

**ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO
PARAÍBA DO SUL - AGEVAP
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Ato Convocatório nº 28/2018 - Reedição

E D I T A L

A **Comissão de Julgamento**, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei 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 por lote, para a **contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, de acordo com as disposições contidas na RESOLUÇÃO ANA Nº. 552/2011, RESOLUÇÃO INEA n.º 13/2010, RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMAD/IGAM n.º 1.044/09, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP, e mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

DIA: 13/12/2018

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 *sítio* 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 *sítio* www.agevap.org.br, opção “Atos Convocatórios”, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente aos representantes legais das **licitantes**, 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, conforme previsto no Termo de Referencia ANEXO I.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7. Poderão participar desta **Coleta de Preços** quaisquer **licitantes** 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 SEGUINTESS 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;
- 9.3. Empresas que possuam contratos de elaboração de PMGIRS, em andamento, financiados com recurso do CEIVAP, seja por meio de contratos com a AGEVAP ou com os municípios.
- 9.4. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmaras técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório.

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.
14. Será permitida a participação de consórcios de empresas observados os requisitos do Art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93.
15. Os interessados poderão encaminhar as propostas por mero portador ou via correspondência desde que recebidas pela AGEVAP até o momento da abertura do certame.

DO PROCEDIMENTO

16. 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:
 - 16.1. Abertura do envelope “1” que conterá a Habilitação;
 - 16.2. Abertura do envelope “2” que conterá a Proposta de Preços;
 - 16.3. 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

17. 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**,

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

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

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

19. Habilitação jurídica:

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

19.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

19.3. 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.

- 19.4. Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente
20. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício.
- 20.1. 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.
21. Regularidade fiscal:
- 21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 21.2. 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.
- 21.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.

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, devendo está emitidas em nome da empresa, mesmo em caso de imóvel alugado, ou ainda, comprovar a inexistência de inscrição no cadastro imobiliário.

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

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

22. Qualificação Técnica:

22.1. Comprovação, através de 01 (um) atestado emitido por pessoa Jurídica de Direito Público, ou Privado com firma reconhecida, comprovando que a empresa já tenha executado serviços compatíveis com o objeto do presente Ato Convocatório.

23. As participantes deverão apresentar, ainda:

23.1. 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;

23.2. 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.

24. 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.

- 24.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.
- 24.2. 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. 28/2018
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

25. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 25.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;
- 25.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
- 25.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

- 25.3. 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;
- 25.4. 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

26. 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. 28/2018
PROPOSTA DE PREÇO

- 26.1. 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:
- 26.2. Fazer menção ao número desta Coleta de Preço nº. 28/2018, 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;
- 26.3. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de

habilitação;

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

26.5. 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;

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

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

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

26.7. O valor global máximo permitido é o constante na fase interna da contratação, sendo verificado na fase de negociação das propostas.

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

26.7.2. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

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

- 26.9. 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;
- 26.10. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes desta Coleta de Preço Nº. 28/2018, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 26.11. 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;
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista nesta Coleta de Preço.

DO PROCEDIMENTO

31. 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:

31.1. 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.

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

31.3. 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.

31.4. 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.

31.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.

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

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

- 31.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas na Coleta de Preço, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inhabilitadas.
- 31.9. 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, desde que seja verificado o número mínimo de três, previstas no subitem anterior.
- 31.10. As análises das propostas de preço far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Coleta de Preço.
- 31.11. 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;
- 31.12. 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;
- 31.13. 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.

31.14. 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.

32. 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.

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

34. 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, RESOLUÇÃO ANA Nº. 552/2011, RESOLUÇÃO INEA n.º 13/2010, RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMAD/IGAM n.º 1.044/09, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP 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.

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

35.1. **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.

35.2. **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.

35.2.1. 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

36. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto nos itens 19 a 24, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo desta Coleta de Preço.

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

37.1. 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 contra-razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

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

insuscetíveis de aproveitamento.

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

38. Serão desclassificadas as propostas que:

38.1. Não atendam às exigências desta Coleta de Preço;

38.2. 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;

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

GARANTIAS

39. Não será exigida garantia da proposta, ou garantia contratual.

DA IMPUGNAÇÃO DA COLETA DE PREÇO

40. 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.

41. 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.
42. 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.
43. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
44. 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

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

47. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
48. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
49. 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.
50. 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

51. Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta do Contrato de Gestão ANA nº 14/2004, Contrato de Gestão INEA nº 1/2010, Contrato de Gestão INEA nº 03/201, Contrato de Gestão INEA nº 02/2017, Contrato de Gestão IGAM nº 01/2014 e Contrato de Gestão IGAM nº 02/2014 - Rubrica: 1 – Custos Operacionais Sede; 1.1 Serviços de Limpeza. e Contrato de Gestão INEA nº 03/201 Rubrica: Custo Operacional; 1.1 Custo Operacional da UD; 1.1.2 Custos Operacionais; 1.1.2.1 Serviço de Limpeza.

DO PAGAMENTO

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

53. 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.

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

53.2. Havendo irregularidades na emissão das notas fiscais o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

DAS SANÇÕES

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

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:

53.1 Advertência;

53.2 Multa moratória de 1% (por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga; e

53.3 Multa compensatória 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.

- 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.
56. As multas previstas no item 53 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.
57. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
58. Em todos os casos previstos no item 53 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

59. 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.

- 59.1. 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.

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

60. 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.
61. 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.
62. 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.
63. A homologação do resultado desta Coleta de Preço não implicará em direito à contratação.
64. 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.

65. 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.

66. 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, 30 de novembro de 2018.

André Luis de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP



ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL
Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo
Resende/RJ - CEP 27520-005
Telefax: (24) 3355-8389

Revisão 00 - CSG F-0058

LOTE 1

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA A SEDE DA AGEVAP

RESENDE/RJ
NOVEMBRO/2018



ÍNDICE

1.	DA APRESENTAÇÃO DA EMPRESA	3
2.	DO OBJETO	5
3.	DA JUSTIFICATIVA	6
4.	DAS DEFINIÇÕES	6
5.	DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	6
6.	DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO	10
7.	DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	10
8.	DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	10
9.	DO PAGAMENTO	11
10.	DO ACOMPANHAMENTO	11
11.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12

1. DA APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

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

Atualmente, a AGEVAP mantém seis Contratos de Gestão. O primeiro assinado em 2004 com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo em 2010 com o Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva de quatro Comitês Afluentes do Rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana). O terceiro contrato também assinado em 2010 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu; e o quarto e o quinto contratos de gestão foram assinados em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para atendimento aos Comitês de Bacias dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna (CBH Preto Paraibuna) e dos rios Pomba e Muriaé (COMPÉ).

Em função do disposto na Resolução nº 59, de 02 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e consequentemente ao Contrato de Gestão ANA x AGEVAP nº 14/2004, até

30 de junho de 2016, sendo prorrogado por mais 10 anos, através da Resolução nº 167 de 23 de setembro de 2015.

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

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

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

A Deliberação CERH nº 78, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/MG, de 22 de novembro de 2007, aprovou a equiparação da entidade

Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna e a Deliberação CERH nº 356, 25 de setembro de 2014 do mesmo Conselho Estadual, aprovou a equiparação da entidade AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna.

A Resolução CERHI-RJ nº 179, de 12 de julho de 2017, aprovou a indicação da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG e em 26 de dezembro de 2017, foi assinado o Contrato de Gestão n.º 002/2017.

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos, cujos associados compõem sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Com a alteração no Estatuto Social da AGEVAP, aprovada em 30/03/2009, os associados da Assembleia Geral podem ou não ser membros do CEIVAP. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e atualmente a Diretoria Executiva é formada por cinco membros, um Diretor-Presidente, um Diretor de Relações Institucionais, um Diretor de Recursos Hídricos, um Diretor Administrativo-Financeiro e um Diretor de Planejamento Estratégico.

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e a agência possui, atualmente, 05 (cinco) Unidades Descentralizadas – UD's localizadas nos

municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes e Seropédica, todas no estado do Rio de Janeiro.

2. DO OBJETO

Contratação de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial para a Sede da AGEVAP.

3. DA JUSTIFICATIVA

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

4. DAS DEFINIÇÕES

4.1. CONTRATADA: pessoa jurídica prestadora de serviço especializado.

4.2. CONTRATANTE: Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- ✓ Disponibilizar 02 (dois) empregados que cumpram, em conjunto, uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, em horários a serem estabelecidos pela AGEVAP;
- ✓ Os empregados, somente terão ingresso no local de trabalho devidamente uniformizados e com crachá de identificação;

- ✓ Os empregados receberão ordens escritas ou verbais por intermédio de um encarregado nomeado pela Contratada, a fim de garantir a execução de serviços pertinentes as suas funções.

5.1.1. ÁREAS

- ✓ Auditório com 120 (cento e vinte) lugares, cadeiras em tecido de veludo e carpete nas paredes;
- ✓ Copa Cozinha;
- ✓ 4 (quatro) salas medindo 12,00 m² cada;
- ✓ 2 (duas) salas medindo 17,00 m² cada;
- ✓ 1 (uma) sala medindo 10,07 m²;
- ✓ 1 (uma) sala medindo 10,04 m²;
- ✓ Recepção medindo 3,6 m²;
- ✓ Área externa;
- ✓ Banheiro masculino, com 18,48 m², contendo 2 lavatórios e 3 sanitários;
- ✓ Banheiro feminino medindo 16,38 m², contendo 4 lavatórios e 3 sanitários;

5.1.2. ATIVIDADES DIÁRIAS

- ✓ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela AGEVAP;
- ✓ Preparar diariamente café, quando necessário; (mínimo de 03 (três) vezes ao dia);
- ✓ Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos equipamentos elétricos e eletrônicos, dos extintores de incêndio;

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

5.1.3. ATIVIDADES SEMANAIS

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

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

5.1.4. ATIVIDADES QUINZENAIS

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

5.1.5. ATIVIDADES MENSAIS

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

5.1.6. ATIVIDADES TRIMESTRAIS

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

5.1.7. ATIVIDADES ANUAIS

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

5.1.8. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

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

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

6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A seleção será feita em conformidade com os termos da Resolução ANA nº 552/2011, Resolução INEA nº 13/2010, Resolução conjunta SEMAD/IGAM nº1044/2009 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades serão executadas na Sede da AGEVAP, cidade de Resende RJ, sito a Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, Loja 1A, Manejo, CEP: 27.520-005.

9. DO PAGAMENTO

9.1- O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela **CONTRATADA**, após a fiscalização do responsável, mediante a apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas e aprovadas pelo gestor do contrato.

9.2 - A empresa deverá emitir até 07 (sete) Notas Fiscais cujos valores se disponibilizados pela AGEVAP após a finalização da contratação.

9.3 - Nas notas fiscais devem ser anotadas referências aos Contratos de Gestão os quais serão informados pelo responsável, em notas distintas. Haverá emissão de notas por centro de custo, podendo ocorrer mais fracionamentos de notas fiscais.

9.4 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após ateste do gestor, juntamente com as certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do

pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

9.5 - Nos casos de necessidade de alteração e/ou cancelamento de nota(s) fiscal(is) ou boleto(s) os mesmos deverão ser realizados sem cobranças extras a **CONTRATADA**.

9.6. No valor devem ser inclusos os impostos sobre serviços e os encargos fiscais, previdenciários, sociais e trabalhistas que recaírem sobre a **CONTRATADA**, necessários à execução dos serviços.

10. DO ACOMPANHAMENTO

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A **CONTRATADA** deverá realizar a substituição do funcionário ausente em até 3 horas. Caso o mesmo não possa ser substituído poderá ocorrer glosa no valor mensal.

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

11.3 Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a contratante 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.



ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL
Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo
Resende/RJ - CEP 27520-005
Telefax: (24) 3355-8389

Revisão 00 - CSG F-0058

LOTE 2

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - UNIDADE DESCENTRALIZADA 06

SEROPÉDICA/RJ
OUTUBRO/2018

ÍNDICE

1 -	DA APRESENTAÇÃO DA EMPRESA	03
2 -	DO OBJETO	05
3 -	DA JUSTIFICATIVA	06
4 -	DAS DEFINIÇÕES	06
5 -	DAS ESPECIFICAÇÕES	06
	5.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	06
	5.2. DAS ÁREAS	07
	5.3. DAS ATIVIDADES	07
	5.4. DO MATERIAL A SER FORNECIDO	09
6 -	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	09
7 -	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	10
8 -	DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO	10
9 -	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	11
10 -	DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO	12
11 -	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12
	ANEXO 1 – CONSUMO ANUAL E CRONOGRAMA DE ENTREGAS	13
	QUADRO 1 - – MATERIAIS CONSUMÍVEIS	
	ANEXO 1 – CONSUMO ANUAL E CRONOGRAMA DE ENTREGAS	14
	QUADRO 2 - UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA E CONSUMÍVEIS DESCARTÁVEIS	

1 - DA APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

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

Atualmente, a AGEVAP mantém seis Contratos de Gestão. O primeiro assinado em 2004 com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo em 2010 com o Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva de quatro Comitês Afluentes do Rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana). O terceiro contrato também assinado em 2010 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu; e o quarto e o quinto contratos de gestão foram assinados em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para atendimento aos Comitês de Bacias dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna (CBH Preto Paraibuna) e dos rios Pomba e Muriaé (COMPÉ).

Em função do disposto na Resolução nº 59, de 02 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e consequentemente ao Contrato de Gestão ANA x AGEVAP nº 14/2004, até 30 de junho de 2016, sendo prorrogado por mais 10 anos, através da Resolução nº 167 de 23 de setembro de 2015.

Já o Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro – CERHI/RJ através de sua Resolução nº 141 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria

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

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

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

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

A Resolução CERHI-RJ nº 179, de 12 de julho de 2017, aprovou a indicação da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP como

entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG e em 26 de dezembro de 2017, foi assinado o Contrato de Gestão n.º 002/2017.

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos, cujos associados compõe sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Com a alteração no Estatuto Social da AGEVAP, aprovada em 30/03/2009, os associados da Assembleia Geral podem ou não ser membros do CEIVAP. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e atualmente a Diretoria Executiva é formada por cinco membros, um Diretor-Presidente, um Diretor de Relações Institucionais, um Diretor de Recursos Hídricos, um Diretor Administrativo-Financeiro e um Diretor de Planejamento Estratégico.

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

2 - DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa para a realização de serviços de limpeza, asseio e conservação predial incluindo fornecimento de material necessário. Considera-se como prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, copeiragem, com o fornecimento de mão de obra



ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL
Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo
Resende/RJ - CEP 27520-005
Telefax: (24) 3355-8389

Revisão 00 - CSG F-0058

uniformizada e materiais necessários em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no presente termo de referência.

3 - DA JUSTIFICATIVA

Considerando a estrutura da Unidade Descentralizada 06 da AGEVAP, faz-se necessária a contratação de prestação de serviços de higiene, limpeza e conservação em caráter diário.

4 - DAS DEFINIÇÕES

- 4.1. **CONTRATADA:** pessoa jurídica prestadora de serviço especializado.
- 4.2. **CONTRATANTE:** Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP.
- 4.3. **UD06:** Unidade Descentralizada 06.

5 - DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.1. Disponibilizar 01 (um) empregado que cumpra uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, em horários a serem estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
- 5.1.2. O empregado somente ingressará no local de trabalho devidamente uniformizados e com crachá de identificação;
- 5.1.3. O empregado receberá ordens escritas ou verbais por intermédio de um encarregado nomeado pela Contratada, a fim de garantir a execução de serviços pertinentes as suas funções.

- 5.1.4 Em caso de ausência do funcionário, a empresa deverá disponibilizar outro profissional em substituição, sob pena de ter o valor correspondente ao dia não trabalhado glosado do pagamento mensal.

5.2. DAS ÁREAS

- 5.2.1. **UD06-Centro:** Localizada na Avenida Ministro Fernando Costa, número 775, salas 203, 204 e 205, segundo andar, Seropédica, Rio de Janeiro. Composta por 3 salas comerciais, 2 corredores, 3 banheiros, 1 copa/cozinha, perfazendo aproximadamente 116 metros quadrados.
- 5.2.2. **UD06-UFRRJ:** Localizada na Prefeitura Universitária BR 465, km 07 – Campus da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro em Seropédica/RJ. Composta por 1 salas de escritório, 1 almoxarifado e 1 sala para reuniões, perfazendo aproximadamente 80 metros quadrados.

5.3. DAS ATIVIDADES

Às segundas, terças, quintas e sextas-feiras o profissional exercerá suas atividades no escritório da UD06-Centro. Às quartas-feiras o profissional exercerá suas atividades na UD06-UFRRJ.

5.3.1. ATIVIDADES DIÁRIAS

- ✓ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **CONTRATANTE**;
- ✓ Preparar diariamente café, quando necessário; (mínimo de 02 (duas) vezes ao dia);
- ✓ Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos equipamentos elétricos e eletrônicos, dos extintores de incêndio;
- ✓ Lavar e higienizar os banheiros, bem como efetuar a reposição dos materiais de higiene pessoal e limpeza e a conservação dos dispensers;
- ✓ Lavar e limpar a cozinha e utensílios, além de repor produtos como açúcar, adoçante, guardanapos, etc;
- ✓ Limpeza de eletrodomésticos;
- ✓ Limpeza de piso em porcelanato;
- ✓ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela **CONTRATANTE**, e passar pano úmido nos pisos;
- ✓ Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias, pisos e sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto para uso;

5.3.2. ATIVIDADES SEMANAIS

- ✓ Limpar/lavar os azulejos dos sanitários e copa com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto para uso;
- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- ✓ Limpar forrações de tecido, couro, corino e plástico, com produto adequado;

- ✓ Limpar equipamentos eletrônicos com produto adequado;
- ✓ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- ✓ Limpeza de todos os eletrodomésticos (microondas, cafeteira, geladeira, etc.);
- ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

5.3.3. ATIVIDADES MENSAIS

- ✓ Executar a limpeza e organização das partes internas de todos os armários;
- ✓ Remover o pó das persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- ✓ Limpar todos os vidros, face interna, aplicando-lhes produtos adequados.

5.4. DO MATERIAL A SER FORNECIDO

A **CONTRATADA** fornecerá mensalmente, até o décimo dia do período, o material discriminado conforme os quadros de Consumo Anual e Cronograma de Entregas (ANEXO 1).

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além da disponibilização de mão-de-obra e fornecimento do material, necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obrigar-se-á a:

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.2. Prover os empregados que prestarão os serviços de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 6.3. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 6.4. Atender de imediato as solicitações da AGEVAP quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços;
- 6.5. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 6.6. Realizar os recolhimentos das obrigações de natureza civil, trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal e outras decorrentes da relação com seus empregados ou prepostos incumbidos da execução dos serviços, mesmo que façam esporadicamente, bem como todos os tributos inerentes.

7 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá prazo de 12 (doze) meses de vigência, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses conforme legislação vigente.

8 - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

- 8.1. A seleção será realizada em conformidade com o disposto na Resolução INEA nº 13/2010 e Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

- 8.2.** A proposta, de valor global anual, deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa, com o número do CNPJ ou CPF, no caso de pessoa física, detalhar os conteúdos mencionados **no item 5**.
- 8.3.** No valor devem ser inclusos os impostos sobre serviços e os encargos fiscais, previdenciários, sociais e trabalhistas que recaírem sobre a **CONTRATADA**, necessários à execução dos serviços.
- 8.4.** A empresa deverá apresentar juntamente com a proposta: Certidão Negativa da Receita Federal; Certidão Negativa da Previdência Social e Certidão Negativa do FGTS.

9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será efetuado mensalmente por meio de depósito bancário ou qualquer outro meio idôneo adotado pela **CONTRATADA**. São requisitos indispensáveis à efetivação do pagamento:
- 9.1.1. Apresentação da Nota Fiscal ao final do período mensal contendo referência ao Contrato, a ser informada pelo responsável.
- 9.1.2. Entrega dos materiais relacionados nos quadros de Consumo Anual e Cronograma de Entregas (ANEXO 1) relativos ao período.
- 9.1.3. Ateste, pelo gestor do contrato, da conformidade da Nota Fiscal e da entrega de materiais supracitados.



- 9.3.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após ateste do gestor, juntamente com as certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 9.4.** Nos casos de necessidade de alteração e/ou cancelamento de nota fiscal ou boleto os mesmos deverão ser realizados sem cobranças extras à **CONTRATANTE.**

10 - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

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

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.
- 11.2.** Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a contratante 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.



ANEXO 1 – CONSUMO ANUAL E CRONOGRAMA DE ENTREGAS
QUADRO 1 – MATERIAIS CONSUMÍVEIS

Materiais Consumíveis de Limpeza	Entregas												Consumo Total Anual
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
Água sanitária cloro ativo - 2L	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	---	12
Álcool em gel antisséptico de mãos 70º 400g c/ aplicador	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	18
Álcool em gel limpador de uso geral - 500g	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	---	12
Anti-Mofo 180g - fragrância lavanda	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Bastão sanitário para caixa acoplada - caixa com 1 und	7	6	7	6	7	6	6	6	6	6	6	6	75
Cera para assoalho de madeira 750ml	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Desengordurante ultra rápido - 500ml	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	---	12
Desentupidor líquido Alcalino (hidróxido de sódio) 1L	1	---	---	---	1	---	---	---	1	---	---	---	3
Desinfetante com fragrância lavanda - 2L	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Detergente para louças biodegradável - 500ml	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	---	12
Inseticida p/ Baratas Aerosol 400ml	1	---	---	1	---	---	1	---	---	1	---	---	4
Inseticida p/ Cupins Aerosol 400ml	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Limpador de vidros - 500ml	1	---	---	---	1	---	---	---	1	---	---	---	3
Limpador para uso geral (tira-limo) com cloro ativo - 500ml	1	---	1	---	1	---	1	---	1	---	1	---	6
Lustra móveis - 200ml	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	---	12
Odorizador de ambiente aerosol 360ml - fragrância lavanda	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Refil aerosol para aparelho aromatizador automático 250 ml - fragrância lavanda	3	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	2	30
Refil aerosol para aparelho inseticida automático 250 ml	3	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	2	30
Sabão em pó - 1 kg	1	---	1	---	1	---	---	1	---	1	---	---	5
Sabonete líquido pele ressecada erva doce - 2L	1	---	1	---	1	---	1	---	1	---	1	---	6
Saponáceo em pó com detergente - 300g	1	---	---	1	---	---	1	---	---	1	---	---	4



ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL
Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo
Resende/RJ - CEP 27520-005
Telefax: (24) 3355-8389

Revisão 00 - CSG F-0058

ANEXO 1 – CONSUMO ANUAL E CRONOGRAMA DE ENTREGAS
QUADRO 2 – UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA E CONSUMÍVEIS DESCARTÁVEIS



ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL
Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo
Resende/RJ - CEP 27520-005
Telefax: (24) 3355-8389

Revisão 00 - CSG F-0058

Utensílios para Limpeza	Entregas												Consumo Total Anual
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
Balde plástico com alça 10 litros	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Balde plástico com alça 20 litros	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Desentupidor de vaso sanitário	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Escova para vaso sanitário	1	---	---	1	---	---	1	---	---	1	---	---	4
Espanador médio	1	---	---	1	---	---	1	---	---	1	---	---	4
Esponja multiuso dupla face espessura 20mm - Pct com 3 und	1	---	---	1	---	---	1	---	---	1	---	---	4
Flanela 40cmx60cm amarela	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Luva Multiuso para limpeza pesada - tam G	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	---	12
Pá para Lixo Metálica com Cabo de 60cm	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Pano de pia - 100% algodão 28x38cm	1	1	1	1	---	1	1	1	1	---	1	1	10
Pano multiuso de alta absorção perfex - (Pct com 5 und)	1	---	1	---	1	---	1	---	1	---	1	---	6
Rodo de alumínio 40 cm com cabo de 120 cm	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Rodo limpa vidros com cabo de 120 cm	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Saco de pano branco alvejado 55x80cm	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Vassoura de nylon (cerdas macias) 30 cm c/ cabo de 120 cm	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Vassoura limpa teto, com cabo de 3m	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Vassoura piaçava nº 5 com cabo de 120 cm	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Consumíveis Descartáveis	Entregas												Consumo Total Anual
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
Coletor para absorvente feminino (pacote com 25 unidades)	1	1	1	1	---	1	1	1	1	---	1	1	10
Papel higiênico institucional branco, luxo, folha dupla - 10cmx300m - Pct 8 rolos	1	1	---	1	1	---	1	1	---	1	1	---	8
Papel toalha para mãos, branco, interfolha - 20x21cm - Pct com 5 und	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Saco de lixo preto 100 Litros (70cm x 80cm x 0,4) pacote com 10	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	26
Saco de lixo preto 20 Litros (39cm x 45cm x 0,25) pacote com 10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	---	12
Saco de lixo preto 40 Litros (45cm x 55cm x 0,4) pacote com 10	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	20

TERMO DE REFERÊNCIA: (INSERIR O OBJETO DA CONTRATAÇÃO).

Elaborado por: (ÁREA ELABORADORA).

Data: xx/0x/201x

ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 028/2018

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 2018.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 28/2018

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. 028/2018

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Lote	Local de Execução	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Lote 1	Resende	2		
Lote 2	Seropédica	1		

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 XX/2017 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 28/2018

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 2018.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/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 28/2018 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, acompanhado de cópia do
contrato social

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Revisão 00 - CSG F-0153

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

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, André Luís de Paula Marques, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da cédula de identidade nº 10.490.785-X, expedida pela SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 060.433.898-86, residente e domiciliado à Rua Ernesto Gaglia, nº 196, Alberto Byington, Guaratinguetá/SP, CEP: 12.515-240, e por sua **Diretora Administrativo-Financeiro**, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº xxx, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXX/XX, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de axxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx,

xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela RESOLUÇÃO ANA Nº. 552/2011, RESOLUÇÃO INEA n.º 13/2010, RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMAD/IGAM n.º 1.044/09, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto xxxxxxxxxx na forma de seu ANEXO I – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de xxx (xx) xx, contados a partir de sua assinatura.

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Contrato de Gestão: xxx xx/20xx;

Rubrica Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

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

CG xx /20xx	CG xxx/2xxx	CG xxx/20xx
-------------	-------------	-------------

XXXX	XXXXX	XXXXXXXXXX
TOTAL		XXXXX

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- 7.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 7.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 7.1.4. comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à

Administração;

- 7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 7.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.13. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Anexo I Termo de Referência;
- 7.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 7.1.15. manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.
- 7.1.16. Não participar de licitações de Planos Municipais de Gerenciamento de Integrada de Resíduos Sólidos financiados com recursos do CEIVAP.

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

- 8.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Anexo I – Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 8.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência, após a execução dos

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela RESOLUÇÃO ANA Nº. 552/2011, RESOLUÇÃO INEA n.º 13/2010, RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMAD/IGAM nº 1.044/09, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP, mediante a celebração de termo aditivo.
 - 10.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

- 11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e pela RESOLUÇÃO ANA Nº. 552/2011, RESOLUÇÃO INEA n.º 13/2010, RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMAD/IGAM n.º 1.044/09, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 11.3. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:
- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
 - b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
 - c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 12.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

- 12.1.1. advertência;
- 12.1.2. multa administrativa;
- 12.1.3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
- 12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 12.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 12.3. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 12.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5. A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:
 - 12.5.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 12.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 12.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 12.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 12.5.5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 12.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:
 - 12.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

- 12.6.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 12.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a os prejuízos causados.
- 12.8. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
1210. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a

demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e 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 RESOLUÇÃO ANA Nº. 552/2011, RESOLUÇÃO INEA n.º 13/2010, RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMAD/IGAM n.º 1.044/09, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na RESOLUÇÃO ANA Nº. 552/2011, RESOLUÇÃO INEA n.º 13/2010, RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMAD/IGAM n.º 1.044/09, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

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

seja.

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

Resende/RJ, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: