



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

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

ATO CONVOCATÓRIO Nº 10/2019

Modalidade: Coleta de Preços – Técnica e Preço

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE PARA O
EXERCÍCIO DE 2019**

ATO CONVOCATÓRIO Nº 10/2019

DATA: 07 de junho de 2019

HORÁRIO: 10 horas

LOCAL: Sede da AGEVAP, Rua Elza da Silva Duarte, 48, Loja 1ª, Resende-RJ

E-mail: agevap@agevap.org.br

PREÂMBULO

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Resolução ANA nº 552/2011, Resolução INEA nº 160/2018, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de melhor Técnica e Preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE PARA O EXERCÍCIO DE 2019, conforme disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

-
- 2.1 – Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93 e Art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018), que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos
- 2.1.1 – A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.
- 2.2 – Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:
- 2.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2 – Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;
- 2.2.3 – Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;
- 2.2.4 – Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP;

2.2.5 – Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação de trabalho com a AGEVAP, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

2.3 – A Comissão de Julgamento:

2.3.1 – Será formada por 3 (três) membros, designados pelo Diretor-Presidente da agência, sendo 1 (um) deles indicado como Presidente;

2.3.2 – Poderá ser integrada por representantes de outras entidades;

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

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

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

-
- 3.1.1 – O documento do subitem 3.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.
- 3.2 – A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 3.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.
- 3.3 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
- 3.4 – As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Julgamento.
- 3.5 – Entrega e apresentação das propostas
- 3.5.1 – Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em três envelopes lacrados, “1”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 3.5.1.1 – O envelope “1” conterá a Habilitação;
- 3.5.1.2 – O envelope “2” conterá a Proposta Técnica;

- 3.5.1.3 – O envelope “3” conterá a Proposta de Preços;
- 3.5.2 – Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.
- 3.5.3 Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para abertura até o horário determinado para o início.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1 – Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**,
- 4.1.1 – Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 4.1.2 – As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.
- 4.2 – Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas técnica e de preço, observado o disposto no item 4.9.

4.3 – Habilitação jurídica:

4.3.1 – Cópia da cédula de identidade dos Sócios-Administradores;

4.3.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.3.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

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

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

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

4.4 – Regularidade fiscal:

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

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

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

4.4.3.1 – As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato da empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.

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

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

4.5 – Qualificação econômico-financeira:

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

4.5.2 – 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.

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

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

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

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

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo total}}$$

passivo circulante + passivo não circulante

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

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

- 4.6 – As participantes deverão apresentar, ainda:
- 4.6.1 – Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, no termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;
 - 4.6.2 – Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.
- 4.7 – Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou os apresentarem com prazo de vigência vencido.
- 4.7.1 – As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.

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

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 10/2019
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.8 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 4.8.1 – Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;
- 4.8.2 – Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
- 4.8.2.1 – Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

- 4.8.3 – Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- 4.8.4 – Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 4.8.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

5 – DA PROPOSTA TÉCNICA

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 10/2019
PROPOSTA TÉCNICA

- 5.2 – As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, na forma de organização descrita no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 5.3 – As propostas técnicas devem, sob pena de desclassificação, atender ao exigido no Anexo II – Termo de Referência e julgados conforme Anexo VIII - Planilha de Cálculo da Pontuação Técnica

6 – DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 03
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº 10/2019
PROPOSTA DE PREÇO

- 6.2 – As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
- 6.2.1 – Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 10/2019, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;
- 6.2.2 – O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 6.2.3 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 6.2.4 – Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de

PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.

- 6.2.4.1 – Conter valor mensal e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 6.2.4.2 – O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 6.2.5 – O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 6.2.6 – No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 6.2.7 – O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 120.396,37 (cento e vinte mil trezentos e noventa e seis reais e trinta e sete centavos).
 - 6.2.7.1 – O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará por esta Coleta de Preços.
 - 6.2.7.2 – Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 6.2.8 – A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

-
- 6.2.9 – 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 exposto prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 6.2.8, a proposta será desclassificada;
- 6.2.10 – Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 10/2019, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 6.2.11 – 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 deste Ato Convocatório;
- 6.2.12 - O valor da proposta é fixo e irrevogável.
- 6.3 – A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
- 6.4 – A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

- 6.5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.6 – Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

7 – DO PROCEDIMENTO

- 7.1 – A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Ato Convocatório, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:
- 7.1.1 – Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI - comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o subitem 3.1 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.
- 7.1.2 – Recolhimento dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**, **“PROPOSTA TÉCNICA”** e **“PROPOSTA DE PREÇO”**, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.
- 7.1.3 – Os Envelopes “1”, “2” e “3” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 7.1.4 – A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes,

legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1”, “2” e “3”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.

- 7.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as habilitações.
- 7.1.6 – Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 7.1.7 – A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 7.1.8 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;
- 7.1.9 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas técnicas das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 7.1.10 – As análises das propostas técnicas far-se-ão de acordo com o disposto no Anexo VIII – Planilha de Pontuação Técnica.
- 7.1.11 – As propostas técnicas serão julgadas, pontuadas e classificadas conforme disposições constantes do Anexo IX deste Edital.
- 7.1.12 – Após o julgamento e classificação das propostas técnicas, serão aplicados os critérios de pontuação geral dispostos no Anexo VIII deste Edital para determinação da ordem de classificação das

propostas técnicas das licitantes habilitadas.

- 7.1.13 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à pontuação e classificação das propostas técnicas, far-se-á a abertura das propostas Comerciais.
- 7.1.14 – As análises das propostas comerciais far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 7.1.15 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no Ato Convocatório;
- 7.1.16 – Após definidas as ordens de pontuação das propostas técnicas e a ordem de classificação das propostas de preços, serão aplicadas as fórmulas do Anexo IX, para cálculo da nota geral de cada licitante e definição do vencedor do certame.
- 7.1.17 – Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo três 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;
- 7.1.18 – A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer

ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.

- 7.1.19 – No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas comerciais, técnicas e/ou da habilitação, observar-se-á o disposto no item 11, que trata especificamente da matéria recursal.
- 7.2 – A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.3 – No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
- 7.4 – Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Resolução ANA n.º 552/2011, Resolução INEA n.º 160/2018, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM n.º

1.044/2009 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

7.5 – A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 3 (três) fases:

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

7.5.2 – **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 – PROPOSTAS TÉCNICAS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das habilitações e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso contra a decisão de habilitação/inabilitação, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

7.5.2.1 – Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA TÉCNICA e o de nº 03 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

7.5.3 – **Terceira Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03

PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS TÉCNICAS das licitantes e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.5.3.1 – Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 03) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da terceira fase.

8 – DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 8.1 – Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 8.2 – As propostas técnicas serão pontuadas e classificadas em ordem crescente, conforme disposto no anexo IX.
- 8.3 – As propostas de preços serão classificadas em ordem crescente.
- 8.4 – De posse da classificação das propostas comerciais e técnicas, aplicar-se-á a fórmula de cálculo de pontuação geral disposta no anexo IX deste Edital para obtenção da proposta vencedora.

- 8.4.1 – Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 8.4.2 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.4.3 – Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.
- 8.5 – Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.5.1 – Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;
- 8.5.2 – 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;
- 8.5.3 – Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

9 – GARANTIAS

- 9.1 – Não será exigida garantia da proposta, ou garantia contratual

10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 05 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.
- 10.2 – O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da impugnação.
- 10.3 – A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor-Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis.
- 10.4 – Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.

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

11 – DO RECURSO

- 11.1 – Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.
- 11.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.
- 11.3 – Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 11.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5 – Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.
- 11.6 – Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura

interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Julgamento e o seu objeto homologado pelo Diretor-Presidente da AGEVAP.

12 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão ANA 14/2004, Contrato de Gestão INEA 01/2010, Contrato de Gestão INEA 03/2010, Contrato de Gestão INEA 02/2017 , Contrato de Gestão IGAM 01/2014, Contrato de Gestão IGAM 02/2014 da rubrica orçamentária: Prestação de serviço Auditoria independente.

.13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

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

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

13.1.2.1 – Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 13.1.2 acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.

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

13.2 – Acompanhando a Nota Fiscal deve ser entregue o relatório de atividades do período de faturamento.

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

13.4 – A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a

especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus anexos.

14 – DAS SANÇÕES

- 14.1 – A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.
- 14.2 – O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.
- 14.3 – Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- a) advertência;
 - b) multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
 - c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura.
 - d) suspensão temporária da participação em licitação e

impedimento de contratar com a AGEVAP, por até 2 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

14.4 – As multas previstas nos subitens 14.2 e 14.3 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

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

14.6 - A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

14.7 – Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

- 15.1.1 – As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 15.1.2 – No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 15.2 – A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” 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.
- 15.3 – Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 15.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 15.5 – A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 15.6 – O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato

Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.7 – O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

15.8 – Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA nº 552/2011, Resolução INEA nº 160/2018, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

16 – RELAÇÃO DE ANEXOS

| | |
|------------|---|
| ANEXO I | TERMO DE REFERÊNCIA |
| ANEXO II | DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR |
| ANEXO III | DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS |
| ANEXO IV | MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL |
| ANEXO V | DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA |
| ANEXO VI | CARTA DE CREDENCIAMENTO |
| ANEXO VII | MINUTA DE CONTRATO |
| ANEXO VIII | PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA |
| ANEXO IX | PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL |

Resende, 07 de maio de 2019.

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 01 - CSG DO-0058

| |
|----------------|
| ANEXO I |
|----------------|

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE PARA O
EXERCÍCIO DE 2019**

**RESENDE/RJ
FEVEREIRO/2019**

ÍNDICE

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1. | DA APRESENTAÇÃO DA EMPRESA | 3 |
| 2. | DO OBJETO | 6 |
| 3. | DA JUSTIFICATIVA | 6 |
| 4. | DAS DEFINIÇÕES | 7 |
| 5. | DA ESPECIFICAÇÃO | 7 |
| 6. | DA FORMA DE ATENDIMENTO | 10 |
| 7. | DA VIGÊNCIA DO CONTRATO | 18 |
| 8. | DA FORMA DE CONTRATAÇÃO | 18 |
| 9. | DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO | 18 |
| 10. | DO ACOMPANHAMENTO | 19 |
| 11. | DAS DISPOSIÇÕES FINAIS | 20 |
| | Anexo I – Formulário para Análise de Processo, Modelo de Parecer de Auditoria | 21 |

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 quatro membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor de Contratos de Gestão (CEIVAP/PS1/PS2/BG/BIG), um Diretor de Contratos de Gestão (GUANDU/CBH'S), um Diretor Administrativo-Financeiro, além de um Assessor de Planejamento Estratégico.

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e a agência possui, atualmente, 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UD's) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos

Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora e Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo).

2 - DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Auditoria Externa Independente com escopo FISCAL E CONTÁBIL com apresentação de relatórios trimestrais e emissão de parecer e relatório circunstanciado sobre as contas do exercício.

3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1- Conforme previsto no Estatuto Social e solicitado pelo Conselho de Administração da AGEVAP a entidade deverá contratar uma empresa especializada para Prestação de Serviços de Auditoria Externa Independente nas demonstrações contábeis, financeiras do exercício de 2019 e dos processos com apresentação de relatórios trimestrais, emissão de parecer e relatório circunstanciado sobre as contas do exercício.

Esta análise tem caráter preventivo e corretivo, visando principalmente a correção de procedimentos inadequados como a prevenção de que os mesmos não ocorram.

A contratação destes serviços proporcionará como benefício melhor transparência para avaliação dos atos que envolvem os registros contábeis e ações dos gestores, no sentido de subsidiar e auxiliar o Conselho Fiscal e Conselho de Administração na análise e parecer

sobre as contas anuais da Agência.

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

As demonstrações contábeis, financeiras e processos do exercício de 2019 devem ser analisados sob a ótica dos seguintes documentos: Resolução ANA nº 552/2011, Resolução ANA nº 2018/2015, Resolução ANA nº 2019/2015, Resolução INEA nº 160/2017, Resolução INEA nº 150/2018, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009 e Lei Federal nº 8.666/93, Resolução CFC - Conselho Federal de Contabilidade, normas instituídas pelo IBRACON - Instituto dos Auditores Independentes do Brasil e outros documentos a nível estadual ou federal.

Descreveremos neste item as atividades macro a serem realizadas e posteriormente o detalhamento destas pelas áreas: contábil, financeira, administrativa e Gestão de Pessoas.

5.1 Atividade 1 - Alinhar o trabalho a ser realizado entre AGEVAP e a empresa contratada:

5.1.1 Fazer uma reunião de apresentação e alinhamento entre a empresa contratada e a AGEVAP, onde a contratada deverá

apresentar cronograma com datas para execução das atividades, juntamente com a relação da equipe técnica que executará o Contrato.

5.2 Atividade 2 - Auditar os documentos da Associação do 1º trimestre e do 2º trimestre de 2019

5.2.1 Fazer a análise dos documentos nas áreas: contábil, financeira, administrativa e Gestão de Pessoas do 1º e 2º trimestre de 2019

5.3 Atividade 3 - Auditar os documentos da Associação do 3º trimestre de 2019

5.3.1 Fazer a análise dos documentos nas áreas: contábil, financeira, administrativa e Gestão de Pessoas do 3º trimestre de 2019

5.4 Atividade 4 - Auditar os documentos da Associação do 4º trimestre de 2019

5.4.1 Fazer a análise dos documentos nas áreas: contábil, financeira, administrativa e Gestão de Pessoas do 4º trimestre de 2019. Deverá ser auditado o exercício de 2019, com a emissão dos respectivos pareceres e notas explicativas.

5.5 Detalhamento das atividades a serem realizadas:

5.5.1 Na área contábil:

Análise da contabilidade da instituição envolvendo auditoria de

documentos contábeis, com a respectiva documentação de receitas e despesas, controle interno da instituição, obrigações com terceiros, bancárias, depósitos de terceiros, análises e aferições da confiabilidade das informações geradoras dos registros contábeis das receitas, despesas, etc. Auditar a legalidade contábil dos documentos apresentados nos suprimentos de fundos, bem como os critérios de prestação de contas (prazos, normas, etc.).

5.5.2 Na área financeira:

Análise dos documentos com abrangência nas autorizações de despesas de acordo com o plano de contas, na apropriação de receitas via sistema bancário, controle de entradas e saídas de numerários, aplicações financeiras, eficácia do controle interno da Instituição, envolvendo o controle bancário, o controle de contas a pagar, tributação aplicada, etc.

5.5.3 Na área administrativa:

Análise de todos os processos de compras, diárias, reembolso de despesas, contratação de obras e de serviços, através de atos convocatórios ou não, tendo por base minimamente os quesitos constantes do Anexo I, ficando a critério da contratada incorporar novos procedimentos, de contratos de repasse, área patrimonial, envolvendo a conservação dos bens permanentes, inventário físico dos bens, com abrangência no almoxarifado, com ênfase no controle de entrada e saída de mercadoria neste e seu inventário. Auditar ainda o controle de compras e controle

de utilização de veículos.

5.5.4 Na área de Gestão de Pessoas:

Auditar os processos de admissões e demissões, controle de recolhimento de obrigações sociais e tributárias, tais como INSS, FGTS, IRRF, consignações em folha de pagamento e outros, bem como o controle interno, com abrangência no controle do banco de horas, faltas, atestados médicos e abonos de faltas, e demais normas trabalhistas.

6 - DA FORMA DE ATENDIMENTO

6.1 - Metodologia de Trabalho

6.1.2 Os procedimentos de auditoria a serem aplicados pela empresa contratada são o conjunto de técnicas que permitam ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre os demonstrativos contábeis, e abrangem testes de observância e testes substantivos.

A aplicação dos procedimentos de auditoria será realizada, em razão da complexidade e volume das operações, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, com base na análise e riscos da auditoria e outros elementos, de forma a determinar a amplitude dos exames necessários para a emissão de um relatório sobre os demonstrativos contábeis. Os testes de observâncias e substantivos levam em consideração as seguintes técnicas básicas:

- a) Inspeção - exame de registros, documentos e de ativos tangíveis;
- b) Observação - acompanhamento de procedimento quando de sua execução;
- c) Investigação e confirmação - obtenção de informação perante as pessoas ou entidades conhecedoras da transação dentro ou fora da Entidade;
- d) Cálculo - conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e outras circunstâncias;
- e) Revisão analítica - verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vista à identificação de situação ou tendências atípicas. A auditoria contábil será realizada, inclusive, nos registros gerados pelo processamento eletrônico de dados (se necessário) e em outros que, mantidos pela AGEVAP, devam sofrer exames para os fins propostos.

A empresa contratada deverá comparecer às reuniões do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração da AGEVAP, sempre que for convocada para a apresentação de documentos, bem como proferir as considerações julgadas relevantes. Durante a execução do Contrato estão previstas para acontecer

quatro reuniões.

As despesas com transporte, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços contratados terão como base o município sede da AGEVAP – Resende/RJ e serão custeadas pela empresa contratada.

6.2 - Procedimentos gerais relacionados aos trabalhos

Os trabalhos serão executados por profissionais que detenham comprovada capacidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, nas dependências do AGEVAP e da empresa contratada com base em documentos e informações fornecidos pela AGEVAP.

Os documentos e as informações fornecidas serão de única e exclusiva responsabilidade da AGEVAP no que tange à sua idoneidade.

Antes de iniciar a auditoria, um planejamento deve ser estabelecido para garantir que todos os processos, abertos naquele trimestre, serão auditados.

As visitas serão realizadas trimestralmente, nas dependências da sede da AGEVAP e durarão cerca de 2 a 3 semanas conforme abaixo:

- 1º e 2º Trimestre de 2019 - 3 semanas;

- 3º Trimestre de 2019 - 2 semanas;
- 4º Trimestre de 2019 - 2 semanas;

No último dia da auditoria, no desempenho de cada atividade, haverá uma reunião de encerramento dos trabalhos com a Auditoria, Assessoria Contábil da AGEVAP e as demais áreas envolvidas nos trabalhos.

Os relatórios de auditoria deverão ser assinados por um dos integrantes da equipe técnica, a ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias após a finalização daquela atividade e que contenham as seguintes finalidades:

- a) Apresentar a avaliação do auditor sobre a eficácia dos controles internos da Entidade;
- b) Relatar os exames e procedimentos efetuados pelo auditor;
- c) Alertar a administração da Entidade sobre aspectos que possam acarretar ressalvas no “Parecer dos Auditores”;
- d) Apresentar recomendações para aprimoramento dos Controles Internos (CIS).

Os relatórios de auditoria deverão ser apresentados na Reunião do Conselho Fiscal, quando solicitado, juntamente com as considerações da AGEVAP e com o Relatório Follow-up referente ao relatório anterior com a situação das reparações/evoluções realizadas pela AGEVAP.

As auditorias dos processos serão realizadas nas dependências

da AGEVAP.

Como referência ao número de processos a serem analisados pela empresa contratada apresentamos na tabela, abaixo, o número de processos por tipo e com uma abordagem quantitativa, estes números de processos a serem analisados são estimados:

| | |
|---|------------|
| Dispensa de Licitação | 240 |
| Ato Convocatório | 75 |
| Inexigibilidade | 20 |
| Ata Registro | 5 |
| Seleção de Projetos | 5 |
| Convênio | 20 |
| Termo de Concessão Auxílio à Pesquisa | 20 |
| Outras Despesas – despesas com pessoal e membros de Comitês | 200 |
| Administrativo – acompanhamento AGEVAP | 150 |
| Total: | 735 |

O Anexo I – “Formulário para análise de processos para subsidiar pronunciamento da auditoria” e o Anexo II - “Análise dos processos de pagamentos em geral” são os conteúdos mínimos necessários a serem aplicados pela empresa contratada, sendo responsabilidade desta aplicar outros exames se achar conveniente.

Equipe Técnica

Para a realização dos trabalhos de Auditoria Externa Independente será necessária a formação de uma equipe

técnica mínima:

- 01 (um) auditor contábil e financeiro sênior, que será o coordenador da equipe;
- 01 (um) auditor contábil e financeiro pleno;
- 02 (dois) assistente administrativo (Formação: nível superior em áreas correlatas);

Apresentamos o cronograma físico financeiro, juntamente com as atividades que serão executadas pela contratada:

| Atividades | Previsão para o Período de Execução | % Repasse |
|---|-------------------------------------|----------------|
| Atividade 1 1º e 2º Trimestre de 2019 | Julho e agosto de 2019 | 42,88% |
| Atividade 2 3º Trimestre de 2019 | Novembro de 2019 | 28,56% |
| Atividade 3 4º Trimestre de 2019 | Janeiro de 2020 | 28,56% |
| Total: | | 100,00% |

Estes são os períodos previstos para as auditorias e poderão ser alterados por ajustes, conveniência e fatos supervenientes.

6.3 - Obrigações da Contratada

Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela empresa contratada.

Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação.

Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e Cadastro Nacional de Auditores Independentes - CNAI cumprindo todas as especificações estabelecidas e prazos determinados na proposta de preços e documentos apresentados à AGEVAP.

Refazer, sem custo para o AGEVAP, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da empresa contratada.

Submeter-se à fiscalização por parte da AGEVAP, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo de Referência.

Não se comprometer perante terceiros, dando o instrumento contratual como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do AGEVAP.

Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela AGEVAP para a execução do Contrato.

Recolher e entregar na sede da AGEVAP todo documento necessário para a execução dos serviços e atividades previstos neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para AGEVAP.

O representante da empresa contratada deverá participar das reuniões do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração na sede da AGEVAP, em Resende/RJ para apresentação dos Relatórios e Pareceres em datas a serem definidas.

6.4 - Obrigações da Contratante

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações.

Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.

Nomear um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

Providenciar todas as publicações exigidas na forma da Lei.

6.5 - Local da Execução da Prestação do Serviço

As atividades necessárias à execução dos trabalhos serão realizadas na sede da AGEVAP sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) – Manejo, Resende/RJ - CEP 27.520-005, ou outro endereço que a AGEVAP venha se instalar.

7 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Estes são os períodos previstos para as auditorias e poderão ser alterados por ajustes, conveniência e fatos supervenientes.

7.1- O contrato terá prazo de 10 (dez) meses de vigência, a partir da data da assinatura do contrato, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, na Resolução ANA nº 552/2011, Resolução INEA nº 150/2018, Resolução SEMAD/IGAM nº 1044/2009.

8 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

8.1- A seleção será realizada em conformidade com o disposto na da Lei Federal nº. 8.666/93, na Resolução ANA nº 552/2011, Resolução INEA nº 160/2018, Resolução SEMAD/IGAM nº 1044/2009.

9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1- O pagamento será efetuado após a entrega e aprovação do Relatório das Demonstrações Contábeis Trimestrais e do Exercício do Relatório dos Processos Trimestrais/Semestral, conforme cronograma a físico

financeiro, existente no Termo de Referência, mediante a apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas e aprovadas pelo gestor do contrato.

9.2 - 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.

9.3 - 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 os mesmos deverão ser realizados sem cobranças extras a **CONTRATADA**.

9.5 - 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** 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 I | | | | |
|---|---|------------|-----------|-------------|
| FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DE PROCESSOS, MODELO DE PARECER DE AUDITORIA | | | | |
| SELEÇÃO DE PROPOSTAS / DISPENSA E INEXIGIBILIDADE | | S/N | NA | FLS. |
| 1. | Objeto devidamente especificado pela Requerente? | | | |
| 2. | A necessidade do objeto está devidamente justificado? | | | |
| 3. | Houve dispensa de seleção de proposta ou inexigibilidade com sua fundamentação legal? | | | |
| 4. | O extrato do ato convocatório, para seleção de propostas, foi publicado em jornal de circulação local e na página eletrônica da delegatária para os valores inferiores a R\$ 80.000,00? | | | |
| 5. | O extrato do ato convocatório para seleção de proposta para valores superiores a R\$ 80.000,00 foi publicado em jornal de circulação regional (estadual) e na página eletrônica da delegatária? | | | |
| 6. | Foi comprovado os casos de Inexigibilidade na contratação de serviços técnicos especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização? | | | |
| 7. | Houve comprovação de exclusividade, fornecida por meio de atestado, fornecido pelo Órgão de registro do comércio, ou entidades equivalentes, se for o caso? | | | |
| 8. | Consta no processo a documentação relativa a qualificação técnica, prevista no ato convocatório? | | | |
| 9. | Foi observado os casos de dispensa, previstos nas Resoluções? | | | |
| 10. | Foi previsto no ato convocatório a documentação relativa a qualificação econômico-financeira? | | | |
| 11. | Foi justificado e autorizado pelo responsável da delegatária à escolha do fornecedor, e também, ao preço, se os mesmos estão compatíveis aos praticados no | | | |

| | | | | |
|---|--|------------|-----------|-------------|
| | mercado? | | | |
| 12. | As cláusulas contratuais estão bem definidas? | | | |
| 13. | As minutas dos atos convocatórios e seus contratos e aditivos, bem como os procedimentos de dispensa e inexigibilidade, foram submetidos previamente à assessoria jurídica da delegatária? | | | |
| 14. | Nos casos de seleção de propostas, foram apresentadas as certidões de regularidade fiscal: INSS, FGTS, Receita Federal, Div. Ativa União, Ministério do Trabalho, Estadual, Municipal? (Conferidas na internet e dentro do prazo de validade.) | | | |
| 15. | Consta no processo documentação relativa a habilitação jurídica, constando a expressão, confere com o original? | | | |
| 16. | Os processos estão devidamente autuados? | | | |
| 17. | Consta no processo os atos de homologação e adjudicação, convocando o vencedor do certame para assinar o contrato, dentro do prazo definido no ato convocatório? | | | |
| 18. | Foi observado o acréscimo ou supressão até 25% nos contratos em geral? | | | |
| 19. | Nos casos de obras, foi observado os acréscimos ou supressões até o limite de 50%? | | | |
| ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS EM GERAL | | S/N | NA | FLS. |
| 1. | Os valores pagos estão de acordo com as parcelas contratadas? | | | |
| 2. | Houve retenção do INSS, IRRF, ISS e CSLL nos pagamentos efetuados? | | | |
| 3. | As parcelas foram pagas, no vencimento, conforme cronograma de pagamento do contrato? | | | |
| 4. | Os comprovantes de despesas são hábeis e estão em nome do Contratante? | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 5. | Os pagamentos. Foram efetuados, em nome do beneficiário contratado? | | | |
| 6. | O objeto contratado está de acordo com as especificações licitadas? | | | |
| 7. | Os comprovantes de despesas possuem data, descrição detalhada do objeto, valores unitários e total? | | | |
| 8. | Foi observado no contrato, as condições para pagamento de cada parcela? | | | |
| 9. | Constam as atestações dos funcionários, designados no contrato, de que o material ou serviço foi recebido e/ou aceito? | | | |
| 10. | Todos os documentos estão devidamente assinados? | | | |
| 11. | Os processos estão devidamente autuados ? | | | |
| | | | | |

ACHADOS DE AUDITORIA

Caso as questões relacionadas acima originarem um achado de auditoria, este deve ser detalhado, bem como as evidências constatadas, e apresentar ainda sua conclusão e recomendações visando à correção das falhas verificadas, nas quais deverá evitar-se textos imprecisos ou genéricos que não permitam adequada avaliação da sua implementação

PARECER DE AUDITORIA

(Usar o texto a seguir em caso de regularidade)

Da análise do processo constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pelas Resoluções.

Quanto aos documentos apresentados, entende-se que estes comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto.

Sendo assim, considera-se **REGULAR** em forma e conteúdo a presente prestação de contas, estando em condição de ser arquivada, pelo prazo de 5(cinco) anos.

(Usar o texto a seguir em caso de regularidade com ressalvas)

Da análise do processo de prestação de contas e após diligências efetuadas junto aos setores responsáveis, restaram as seguintes impropriedades ***(elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida)***.

Apesar dos apontamentos acima, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram malversação dos recursos públicos nem prejuízo ao erário, tampouco comprometeram a execução do objeto pretendido pelo repasse dos recursos.

Sendo assim, diante das impropriedades apontadas acima, considera-se **REGULAR COM RESSALVA(S)** a presente prestação de contas, estando em condição de ser arquivada.

(Usar o texto a seguir em caso de irregularidade)

Da análise do processo de prestação de contas e após diligência aos setores responsáveis, restaram as seguintes impropriedades ***(elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida)***:

Sendo assim, considera-se **IRREGULAR** a presente prestação de contas.

ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 10/2019

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 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº.

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 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 10/2019
PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE PARA O EXERCÍCIO DE 2019

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 10/2019 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. 10/2019

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 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 10/2019
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 10/2019
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 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

ANEXO VII – MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº xx/201x/AGEVAP DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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** (nome do diretor), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº xxxxx, expedida pela xxx/xxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, residente e domiciliado à (rua ou avenida), nº xxx, (bairro), (cidade)/(Estado), CEP: xxxxx, e por (**Diretor** (nome do diretor), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº xxxxx, expedida pela xxx/xxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, residente e domiciliado à (rua ou avenida), nº xxx, (bairro), (cidade)/(Estado), CEP: xxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, (**nome da empresa**), sediada na (rua ou avenida), nº xxx, (bairro), (cidade)/(Estado), CEP: xxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxx, neste ato representado por (nome do diretor), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº xxxxx, expedida pela xxx/xxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, residente e domiciliado à (rua ou avenida), nº xxx, (bairro), (cidade)/(Estado), CEP: xxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento no Processo Administrativo nº xxx/201x, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, pela Resolução (inserir a ou as Resoluções cabíveis), e pelo instrumento convocatório nº (quando couber), 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 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 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 | xxxxxxxxxxx |
| TOTAL | | xxxxx |

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1. Poderá ser admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados conforme o objeto presente na cláusula 1ª, desde que observado o interregno mínimo previsto na cláusula de vigência já estabelecido na cláusula 2ª, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, divulgado pelo IBGE
- 5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Constituem obrigações da contratada:
 - 7.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e

de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

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

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

- 8.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Anexo I – Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da

aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.

- 8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 8.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

- 9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 9.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e pela Resolução ANA nº 552/2011, Resolução INEA nº 160/2018, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009, 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, pela Resolução ANA nº 552/2011, Resolução INEA nº 160/2018, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009, 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 nº 160/2018, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009, 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 nº 160/2018, Resolução Conjunta

SEMAD/IGAM nº 1.044/2009, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

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

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

Resende/RJ, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor
AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor
AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:



CPF:
RG:

CPF:
RG:

ANEXO VIII – PONTUAÇÃO TÉCNICA

| RAZÃO SOCIAL: CNPJ: | | | | |
|--|--|-----------------------------|--------|---------------------------------|
| (A) ITENS DE AVALIAÇÃO | (B) INTERVALO DE TEMPO, CONTRATO OU LOCALIZAÇÃO | (C) PONTUAÇÃO TÉCNICA | | (D) ÍNDICE TÉCNICO -IT |
| | | Fixada | Obtida | |
| 1. Tempo de constituição da Pessoa Jurídica | Até 2 (dois) anos | 0,5 | | |
| | Entre 2 (dois) e 7 (sete) anos | 1,5 | | |
| | Mais de 7 (sete) anos | 2 | | |
| 2. Tempo de experiência profissional do responsável pela execução do contrato, em atividades de Auditoria. | Até 5 (cinco) anos | 0,5 | | |
| | Entre 5 (cinco) e 10 (dez) anos | 1,5 | | |
| | Mais de 10 (dez) anos | 2 | | |
| 3. Experiência da empresa participante. | Cada declaração e/ou atestado de capacidade técnica da Participante com Pessoa Jurídica privada. | 2 | | |
| | Cada declaração e/ou atestado de capacidade técnica da Participante com Pessoa Jurídica pública. | 2 | | |
| | Cada declaração e/ou atestado de capacidade técnica da Participante com Pessoa Jurídica: Concessionária de Serviços Públicos, Agência Delegatária, Empresa Pública ou Sociedades de Economia Mista | 2 | | |

Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

Tempo de constituição da participante

Este quesito será pontuado de acordo com o tempo de constituição da licitante e será computado a partir da data de seu ato de constituição.

A comprovação será feita através da apresentação de declaração simples e será confirmado com os dados constantes em seu ato de constituição.

Para efeito de contagem de tempo serão ignorados os prazos inferiores a 01 (um) mês, fazendo-se neste caso o arredondamento para cima nos casos em que o tempo exceda o mês em pelo menos um dia.

Exemplo: tempo de experiência: 36 meses e 2 dias = considerar-se-á 37 meses

Tempo de experiência profissional do responsável pela execução do contrato em atividades de auditoria.

Este quesito será pontuado de acordo com tempo de formação do auditor e será computado da data de formação até a data de entrega dos envelopes.

A comprovação será feita através da apresentação de certificado, diploma ou declaração expedida por órgãos oficiais ou instituições de ensino reconhecidas, assim como no caso de titulação estrangeira, com o devido reconhecimento no país, devidamente atualizados e dentro da sua validade.

Para efeito de contagem de tempo serão ignorados os prazos inferiores a 01 (um) mês, fazendo-se neste caso o arredondamento para cima nos casos em que o tempo exceda o mês em pelo menos um dia.

Exemplo: tempo de experiência: 36 meses e 2 dias = considerar-se-á 37 meses

Experiência da empresa participante

A comprovação será feita através da apresentação de atestados de capacidade técnica ou cópia autenticadas de contratos, que comprovem a experiência da empresa licitante na prestação de serviços similares em porte e complexidade com o objeto do Edital.

Os atestados devem ser em nome da empresa licitante e conter todas as informações necessárias para possibilitar o diligenciamento posterior das informações, bem como, deverão estar com firma reconhecida.

Será atribuído 1 ponto para cada atestado/contrato respeitado as seguintes pontuações máximas:

1. Contrato de prestação de serviços, da Participante com Pessoa Jurídica de Direito Privado, 2 pontos
2. Contrato de prestação de serviços, da Participante com Pessoa Jurídica de Direito Público, 2 pontos
3. Contrato de prestação de serviços da Participante com Pessoa Jurídica: Concessionária de Serviços Públicos, Agência Delegatária, Empresa Pública ou Sociedades de Economia Mista, 2 pontos.

ANEXO IX - CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Classificação das Propostas

A classificação das Propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preços, sendo declarada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota de Classificação Final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

APURAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

NCF = NOTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL = NCF = NT (0,6) + NF (0,4).

NPT = NOTA TÉCNICA =
$$\frac{\text{Pontuação técnica da proposta em exame}}{\text{Maior pontuação técnica dentre os proponentes}} \times 100$$

NF = NOTA FINANCEIRA =
$$\frac{\text{Menor preço proposto}}{\text{Preço da proposta em exame}} \times 100$$

Na apuração das Notas serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota de Classificação Final.