

ATO CONVOCATÓRIO Nº 28/2020 - Reedição

Objeto: Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para realização de Curso Online de Direito em Saneamento Ambiental nos municípios da Região Hidrográfica II – Guandu-RJ

Referência: Coleta de Preços – Tipo 2 – Resolução INEA nº 160/2018

DATA: 06 de janeiro de 2021

HORÁRIO: 15h

LOCAL: Sede da AGEVAP

Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ

E-mail: agevap@agevap.org.br

Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. OBJETO	3
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	5
5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	6
6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	11
7. DO PROCEDIMENTO	14
8. GARANTIAS.....	20
9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	20
10. DO RECURSO.....	22
11. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO.....	22
12. DOS RECURSOS FINANCEIROS	22
13. DO PAGAMENTO	23
14. DAS SANÇÕES.....	24
15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	26
16. RELAÇÃO DE ANEXOS	27

1. PREÂMBULO

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

2. OBJETO

2.1. A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a de empresa ou instituição de ensino especializada para realização de Curso Online de Direito em Saneamento Ambiental nos municípios da Região Hidrográfica II – Guandu-RJ

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93 e Art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018), que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

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

3.3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:

- 3.3.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.3.2. Empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários das agências;
- 3.3.3. Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou que tenha sofrido a penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal;
- 3.3.4. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;
- 3.3.5. Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP
- 3.3.6. Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação de trabalho com a AGEVAP, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

3.4.A Comissão de Julgamento:

3.4.1. Terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao processo seletivo, sem formada por no mínimo, 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles funcionários da Agência

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

4.5. Entrega e apresentação das propostas

4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em três envelopes lacrados, “1” e “2”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Documentação;

4.5.3. O envelope “2” conterá a Proposta de Preço;

4.5.4. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.

4.5.5. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para abertura até o horário determinado para o início.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

5.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas, podendo a Comissão de julgamento adotar os procedimentos previsto no Art. 13, V da Resolução INEA nº 160/2018, bem como deverão possuir link ou código que permita a sua validação.

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

5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

5.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de

seus administradores, devendo estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

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

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

5.4. Regularidade fiscal:

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

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

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

5.4.3.1. As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato da empresa não possuir imóvel, não dispensa a

apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.

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

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

5.5. Qualificação Técnica

5.5.1. 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa privada com firma reconhecida, que comprove que a CONTRATADA já ministrou cursos na área do objeto da contratação e/ou registro de curso no Ministério da Educação, que apresente ementa compatível com o objeto desta contratação.

5.6. As participantes deverão apresentar, ainda:

5.6.1. 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, nos termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;

5.6.2. 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.

5.7. 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.

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

5.7.2. 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, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 28/2020
DOCUMENTAÇÃO

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

5.8.1. 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;

5.8.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

5.8.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;

5.8.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

6. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 28/2020
PROPOSTA PREÇO

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

- 6.2.1. Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 28/2020, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;
- 6.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 6.2.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 6.2.4. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.
- 6.2.5. Conter valor mensal e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 6.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.

- 6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 159.356,94 (cento e cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e quatro centavos).
- 6.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.
- 6.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 6.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 6.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 6.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 28/2020, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 6.2.15. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;

6.2.16. O valor da proposta é fixo e 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 através da carta de credenciamento ou contrato social no caso de sócio administrador, e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

- 7.1.2. Recolhimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.
- 7.1.3. Os Envelopes “1” e “2” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 7.1.4. A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1” e “2”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 7.1.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.
- 7.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 7.1.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 7.1.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;
- 7.1.9. Caso todos os representantes legais dos concorrentes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer do procedimento, hipótese que

necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas preços.

7.1.10. Não ocorrendo a hipótese descrita no passo anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que encaminharam os envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas. A divulgação do resultado de habilitação realizada com a comunicação direta a todos os concorrentes, através da publicação no site da AGEVAP.

7.1.11. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;

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

7.1.13. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;

- 7.1.14. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 7.1.15. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas técnicas e de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 7.1.16. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preço, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerado vencedor o concorrente que obtiver a maior avaliação.
- 7.1.17. Divulgação do resultado de julgamento da seleção de propostas por comunicação a todos os concorrentes através do site da AGEVAP.
- 7.1.18. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 7.1.19. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.

7.1.20. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da seleção de propostas o processor será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

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

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

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

7.5.Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las,

aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

7.6.1. **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 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.

7.6.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir habilitação das licitantes e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

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

7.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

7.8.2. Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

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

8. GARANTIAS

8.1. Não será exigida garantia da proposta ou garantia contratual.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. 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.

9.2.O pedido de impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da impugnação.

9.3.A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor-Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis

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

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

9.6.A impugnação deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do

comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital;

10.DO RECURSO

10.1. Declarada o resultado da habilitação ou e da análise dos preços, qualquer participante poderá recorrer, conforme o constante no capítulo 7 DO PROCEDIMENTO.

10.2. A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital.

11.DO FIRMAMENTO DO CONTRATO

11.1. A presente contratação será disciplinada através de contrato pelo período estabelecido no Termo de Referência, sendo a empresa vencedora convocada para assinatura do Termo de Contrato, devendo comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de **Gestão INEA nº 03/2010** da rubrica orçamentária: 1. Gerenciamento de Recursos Hídricos; 1.4 - Assistência e Apoio Técnico do Plano Estratégico de Gerenciamento de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu e Guandu-Mirim; 1.4.4 Desenvolvimento de Educação Ambiental em Escolas, Associações e de Usuários de Água; Ação 10 – Educação Ambiental e Auxílio a pesquisa e estudos na área de Recursos Hídricos.

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 estabelecido no Termo de referência, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

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.

13.1.3. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.

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

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

13.3. A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus anexos.

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 vírgula 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:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;

14.3.3. Multa administrativa até 20% (vinte por cento);

14.3.4. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

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

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.

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

15.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.

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

- 15.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 15.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 15.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 15.9. O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.
- 15.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA nº 160/2018 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

Resende, 04 de dezembro de 2020.

Horácio Rezende Alves
Presidente da Comissão de Julgamento

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para realização de Curso Online de Direito em Saneamento Ambiental nos municípios da Região Hidrográfica II – Guandu-RJ

Referência: Resolução do Comitê Guandu nº 124 que dispõe sobre o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) dos recursos financeiros do Comitê Guandu para o período de 2017 a 2020 com recursos disponíveis na subconta da Região Hidrográfica Guandu (RH II) do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI).

Carta nº051/2019/ CBH Guandu-RJ

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CURSO ONLINE DE DIREITO EM SANEAMENTO AMBIENTAL NOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO HIDROGRÁFICA II - GUANDU-RJ

Seropédica/RJ, 20 de outubro de 2020.

APRESENTAÇÃO

Em 17 de outubro de 2016, o Comitê Guandu/RJ instituiu o Plano de Aplicação Plurianual das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim – PAP para o período de 2017 a 2020, através da Resolução Guandu 124/2016. O PAP foi elaborado tendo como base o Plano de Recursos Hídricos da Bacia, com recursos disponíveis na subconta da Região Hidrográfica Guandu (RH II) do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI).

O PAP da Bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, compreendendo os investimentos comprometidos e o saldo remanescente até junho de 2016, além dos priorizados com os recursos a serem arrecadados no período de 2017 a 2020.

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança no período 2017 a 2020, foram priorizados programas, destacam-se a Ação 10 - Educação Ambiental e Auxílio à Pesquisa e Estudos na Área de Recursos Hídricos 1.4.4. Desenvolvimento de Educação Ambiental em Escolas, Associações Cívicas e de Usuários de Água, que tratam das ofertas de formações, treinamentos, capacitações e especializações aos envolvidos com as atividades do Comitê Guandu-RJ.

A ação e o programa estão previstos no subcomponente 1.4. Assistência e Apoio Técnico do Plano Estratégico de Gerenciamento de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (PERH-Guandu), que tratam das ofertas de formações, treinamentos, capacitações e especializações aos envolvidos com as atividades do Comitê Guandu-RJ. Assim, a oferta de um Curso de Direito em Saneamento Ambiental poderá vir a ser uma oportunidade de capacitar, levantar discussões e de se estudar a criação de novos projetos acerca do tema.

SUMÁRIO

1. COMITÊ GUANDU-RJ	5
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	6
3. OBJETO	9
4. JUSTIFICATIVA	9
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	9
5.1. Público-Alvo.....	9
5.2. Número de vagas e locais de realização	10
5.3. Instalações para realização do curso	12
5.4. Conteúdo programático mínimo	12
5.4.1. Bibliografia sugerida.....	15
5.5. Carga horária	16
5.6. Material de apoio	17
5.7. Atividades a serem desenvolvidas	17
5.7.1. Produto I – Preparação do curso	17
5.7.2. Produto II – Mobilização	19
5.7.3. Produto III – Inscrições	19
5.7.4. Produto IV – Desenvolvimento do curso.....	20
5.8. Produtos a serem entregues	20

5.8.1.	Produto I – Relatório de Preparação do Curso	21
5.8.2.	Produto II – Relatório de mobilização	21
5.8.3.	Produto III – Relatório de inscrições	22
5.8.4.	Produto IV – Relatório de desenvolvimento do curso	22
5.9.	Apresentação dos produtos	23
5.10.	Equipe técnica	25
6.	GLOSA DOS MATERIAIS E RECURSOS NÃO UTILIZADOS	26
7.	CUSTO TOTAL	27
8.	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E VIGÊNCIA	27
9.	PAGAMENTO DOS PRODUTOS	28
10.	ACOMPANHAMENTO	29

1. COMITÊ GUANDU-RJ

O Comitê das Bacias Hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (Comitê Guandu-RJ) foi criado pelo Decreto Estadual nº 31.178 em 3 de abril de 2002, em 25 de novembro de 2015, foi dada nova redação pelo Decreto nº 45.463.

Sediado em Seropédica (RJ), na Baixada Fluminense, ele é um órgão colegiado vinculado ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI), com atribuições consultivas, normativas e deliberativas, de nível regional, integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento e Recursos Hídricos (SEGRHI), nos termos da Lei Estadual nº 3.239/99. O Comitê visa promover a gestão descentralizada e participativa dos Recursos Hídricos na bacia hidrográfica.

A área de atuação do Comitê engloba as bacias dos rios Guandu (1.385 km²), da Guarda (346 km²) e Guandu Mirim (190 km²), totalizando uma área de drenagem de 1.921 km². A área representa cerca de 70% da área total da bacia hidrográfica contribuinte à Baía de Sepetiba. Essa Região Hidrográfica engloba o território de 15 municípios fluminenses: Itaguaí, Seropédica, Queimados, Japeri, Paracambi, Engenheiro Paulo de Frontin (totalmente abrangidos), além de Nova Iguaçu, Rio de Janeiro, Miguel Pereira, Vassouras, Piraí, Rio Claro, Mangaratiba, Mendes e Barra do Piraí (parcialmente abrangidos).

Dentre as ações desenvolvidas no Comitê, estão: estudos, programas de educação ambiental, de mobilização social, projetos e obras que visam a melhoria da quantidade e qualidade das águas, que abastecem cerca de 9 milhões de habitantes da Região Metropolitana do Rio de Janeiro (RMRJ) e municípios citados anteriormente, possuindo assim uma posição vital num dos maiores sistemas de captação, tratamento e distribuição de água do mundo.

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

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).

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 6 (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). O sexto contrato foi assinado em 2017 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto aos Comitês Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG."

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 nº 002/2017.

3. OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada ou instituição de ensino especializada para realização de Curso Online de Direito em Saneamento Ambiental nos municípios da Região Hidrográfica II – Guandu-RJ.

4. JUSTIFICATIVA

Essa contratação tem por justificativa atender ao subcomponente 1.4. do Plano Estratégico de Gerenciamento Recursos Hídricos do Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (PERH/2018), que prevê a oferta de formações, treinamentos, capacitações e especializações aos envolvidos com as atividades do Comitê Guandu-RJ.

O curso objetiva capacitar e treinar os *stakeholders* envolvidos com as atividades do Comitê e gestores municipais; estimular a partilha de conhecimentos; estimular discussões relativas ao tema e, estimular o interesse do público acerca do assunto: Direito em Saneamento Ambiental.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa especializada ou instituição de ensino deve realizar o Curso de Direito em Saneamento Ambiental conforme as seguintes diretrizes de execução.

5.1. Público-Alvo

Os participantes do curso serão profissionais que atuam na RH II, incluindo técnicos de prefeituras, professores da rede de ensino, membros de conselhos de Áreas de Proteção Ambiental (APA's), membros do Comitê, membros de associações de professores, membros de associações de moradores e representantes de instituições que atuem na gestão de recursos hídricos.

5.2. Número de vagas e locais de realização

O curso deverá ser ministrado em plataforma online, utilizando ferramenta como o Zoom ou Microsoft Teams. A apresentação realizada deverá ser gravada pela contratada e seu compartilhamento autorizado por meio do canal do Comitê Guandu no Youtube.

O mesmo será ministrado por meio de 4 (quatro) turmas, das quais farão parte pessoas interessadas que desempenhem suas atividades em um conjunto de municípios da Região Hidrográfica. Cada turma deve aceitar inscrição de 40 (quarenta) participantes, totalizando para as 4 (quatro) turmas um total de 160 (cento e sessenta) vagas, divididas da seguinte forma:

- a) Turma 1: máximo de 40 (quarenta) participantes;

Possíveis cidades participantes: Queimados/RJ, Japeri/RJ, Nova Iguaçu/RJ ou Paracambi/RJ.

- b) Turma 2: máximo de 40 (quarenta) participantes;

Possíveis cidades participantes: Seropédica/RJ, Itaguaí/RJ, Mangaratiba/RJ ou Rio de Janeiro/RJ.

- c) Turma 3: máximo de 40 (quarenta) participantes;

Possíveis cidades participantes: Barra do Piraí/RJ, Piraí/RJ, Rio Claro/RJ ou Mendes/RJ.

- d) Turma 4: máximo de 40 (quarenta) participantes;

Possíveis cidades participantes: Miguel Pereira/RJ, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ ou Vassouras/RJ.

Ou seja, o número de participantes será limitado a 40 (quarenta) por turma. O

número mínimo de participantes para a realização do curso deverá ser de 30 (trinta) por turma.

A empresa CONTRATADA deverá realizar o processo de inscrição dos participantes, considerando o número máximo de vagas conforme citado acima e se estes pertencem ao público-alvo descrito no **item 5.1**.

Caso ocorram mais inscrições que o número de vagas, os inscritos serão priorizados de acordo com as seguintes ordens de prioridades:

- a) Profissionais de equipe técnica de prefeitura, professores da rede de ensino da RH II e membros de associações de moradores que atuem como membros do Comitê Guandu-RJ;
- b) Profissionais de equipe técnica de prefeituras que não sejam membros do Comitê Guandu-RJ;
- c) Professores da rede de ensino da RH II e membros de associações de moradores que não atuem como membros do Comitê Guandu-RJ;
- d) Membros do Comitê Guandu-RJ que não atuem em prefeituras, associações de moradores e rede de ensino, membros de conselhos de Área de Proteção Ambiental (APA) e representantes de instituições que atuem na Gestão de Recursos Hídricos;
- e) Demais participantes.

Caso não seja atingido o número mínimo de participantes por turma, a CONTRATANTE deverá alterar a data de realização do curso, de modo a atingir a quantidade mínima de participantes, com comunicação expressa à CONTRATADA e respeitando a distribuição apresentada neste item.

A CONTRATADA deverá zelar pela equidade de vagas entre municípios. Portanto, caso todos os municípios apresentem inscrições, deverá ser garantida

a participação de ao menos 2 (dois) representantes de cada um destes municípios, independente da pontuação obtida na priorização. As demais vagas deverão ser distribuídas de acordo com a priorização.

Caso haja algumas turmas que superem os 40 (quarenta) inscritos e haja vagas remanescentes nas demais, a CONTRATADA poderá realocá-los sob anuência do inscrito.

A CONTRATADA também deverá comunicar aos inscritos sobre o sucesso de sua inscrição, bem como detalhes pertinentes à sua participação.

5.3. Instalações para realização do curso

A empresa CONTRATADA será responsável por estabelecer e gerir o ambiente virtual apropriado para a realização do curso para o público alvo de cada uma das 4 (quatro) turmas a serem definidas conforme item 5.2. deste documento.

A estrutura física digital para execução do curso deve incluir: plataforma que permita gravação para posterior disponibilização no canal do Comitê Guandu no Youtube; plataforma de gestão participativa para o encontro, para que os participantes possam questionar e interagir entre si e com a equipe que ministrará o curso no momento da aula; plataforma de ensino que permita a troca de informações, criação de fóruns de discussão e envio de dúvidas; apostilas contendo abordagem teórica que ampara todas as discussões apresentadas durante o curso; e apresentações Power Point em padrão didático para orientar as discussões.

A empresa CONTRATANTE não irá arcar em hipótese alguma com os possíveis ônus ou danos causados aos bens de terceiros, devendo a CONTRATADA arcar com estes possíveis custos.

5.4. Conteúdo programático mínimo

O conteúdo programático mínimo para a realização do curso deverá conter os itens abaixo citados:

I. Direitos Difusos e Coletivos

1.1 Conceito

1.2 Classificação: Interesses Difusos e Coletivos - Direitos difusos: Transindividualidade, indivisibilidade e Titulares indeterminados;

1.3 Proteção dos Direitos Difusos e Coletivos; Interesses Coletivos Stricto Sensu, Interesses Homogêneos Individuais.

II. Introdução ao Direito Ambiental

2.1 O surgimento e autonomia do Direito Ambiental

2.2 Princípios Norteadores do Direito Ambiental CF/88 com ênfase em saneamento

III. Sistema e Política Nacional do Meio Ambiente

3.1 Princípios, objetivos e diretrizes

3.2 Competência para Licenciamento em projetos de saneamento.

IV. Introdução ao direito em saneamento

4.1 O Estatuto da Cidade (Lei 10.257/01) e a garantia do direito a cidades sustentáveis como diretriz geral vinculada aos objetivos da política urbana: direito à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

4.2 Plano Diretor em face do saneamento ambiental.

4.3 Planos municipais de Saneamento Básico – Estrutura mínima, Panorama nacional de implementação, fontes de financiamento para execução de ações de saneamento básico. Critérios de análise técnica sobre a qualidade do conteúdo contido nos Planos Municipais.

V – Aspectos legais e institucionais no Saneamento Básico

5.1 Aspectos jurídicos; regulatórios institucionais; técnico-operacionais; financeiro-orçamentários; mobilizações e controles

sociais; e, sistema de informação específico. Previstos na Lei Federal nº 11.445/2007 – Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico (LDNSB), e seu Decreto Federal nº 7.217/2010;

5.2 Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020, que atualiza o marco legal do saneamento básico e altera a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000; a Lei nº 10.768, de 19 de novembro de 2003; a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005; a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007; a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010; a Lei nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015; e a Lei nº 13.529, de 4 de dezembro de 2017. Devem ser abordadas as alterações geradas a partir do marco regulatório e seus impactos em relação ao modelo atualmente utilizado de operação dos serviços de saneamento e também nas ferramentas de apoio que subsidiam a prestação desses serviços, como os Planos Municipais.

5.3 Normas de contratação de consórcios públicos - Lei Federal nº 11.107/2005, e seu Decreto Federal nº 6.017/2007 – aspectos jurídicos; regulatórios institucionais; técnico-operacionais; financeiro-orçamentários; mobilizações e controles sociais; e, sistema de informação específico;

5.4 Gestão de Resíduos Sólidos - Lei Federal nº 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), e seu Decreto Federal nº 7.404/2010. Decreto nº 9.177/2017, que regulamenta o artigo nº 33 da Lei nº 12.305/2010, e complementa os artigos nº 16 e 17 do Decreto nº 7.404/2010.

Na organização do cronograma de aula, a contratada deverá considerar o item V como correspondente a, no mínimo, 80% da carga horária total do curso.

5.4.1. Bibliografia sugerida

BRASIL. Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017. Regulamenta o art. 33 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e complementa os art. 16 e art. 17 do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e dá outras providências. Brasília – DF. 2017

BRASIL. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Brasília – DF. 2010

BRASIL. Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. Brasília – DF. 2007.

BRASIL. Lei nº 14.026, de 15 de julho 2020. Atualiza o marco legal do saneamento básico e altera a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, para atribuir à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) competência para editar normas de referência sobre o serviço de saneamento, a Lei nº 10.768, de 19 de novembro de 2003, para alterar o nome e as atribuições do cargo de Especialista em Recursos Hídricos, a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, para vedar a prestação por contrato de programa dos serviços públicos de que trata o art. 175 da Constituição Federal, a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, para aprimorar as condições estruturais do saneamento básico no País, a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, para tratar dos prazos para a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, a Lei nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015

(Estatuto da Metrópole), para estender seu âmbito de aplicação às microrregiões, e a Lei nº 13.529, de 4 de dezembro de 2017, para autorizar a União a participar de fundo com a finalidade exclusiva de financiar serviços técnicos especializados..

FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. Curso de Direito Ambiental Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2009.

MEDAUAR, Odete. Coletânea de Legislação Ambiental, Constituição Federal – Col. RT Mini Códigos – 7ª Edição - São Paulo: Saraiva, 2014.

MILARÉ, Edis. Direito do Ambiente. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2008.

SODRÉ, Antônio de Azevedo. Novo Código Florestal Comentado – Lei 12.651/2012. São Paulo: Saraiva, 2014.

SIRVINSKAS, Luís Paulo. Manual de Direito Ambiental. 12ª. ed. São Paulo: Editora Saraiva. 2014.

ANTUNES, Paulo de Bessa. Direito Ambiental. 12ª. ed. Rio de Janeiro: Editora Lúmen Juris. 2009.

MACHADO, Paulo Affonso Leme. Direito Ambiental Brasileiro. 23ª. ed. São Paulo: editora Malheiros. 2015.

SILVA, José Afonso da. Direito Ambiental Constitucional. 10ª. ed. São Paulo: Editora Malheiros. 2013

5.5. Carga horária

O curso deverá ter a carga horária de 40 (quarenta) horas em cada uma das turmas, sendo que as aulas deverão ser realizadas 1 (uma) vez por semana em

cada uma das 4 (quatro) turmas definidas, com carga horária diária de 8 (oito) horas / dia, totalizando 5 (cinco) semanas de curso.

A divisão do conteúdo programático pelos dias de curso deverá respeitar a ordem apresentada no item **5.5.** deste documento.

5.6. Material de apoio

A CONTRATADA deverá fornecer minimamente aos participantes os seguintes materiais:

- a) Material didático em meio digital para acompanhamento (apostilas); e
- b) Certificado de participação no curso;

5.7. Atividades a serem desenvolvidas

As atividades a serem desenvolvidas para a realização do curso deverão seguir as etapas a seguir:

5.7.1. Produto I – Preparação do curso

As atividades que envolvem o referido produto iniciam-se com a reunião de alinhamento entre a CONTRATADA, o Comitê Guandu-RJ e a AGEVAP, para uniformização das informações e anseios. Nesta reunião, também será alinhada a forma de divulgação do curso ao público-alvo.

A CONTRATADA deverá, então, elaborar e propor ementa e programação do curso, e submeter à CONTRATANTE pra aprovação. Em seguida, deverão ser preparados os materiais necessários à realização do curso, quais sejam: materiais didáticos, materiais de divulgação e complementares, certificados, fichas de

inscrições, fichas de avaliação do curso, dentre outros itens que a CONTRATADA julgar importantes ao cumprimento do contrato.

Antes do envio de materiais finais, estes deverão ser enviados em via digital à AGEVAP para análise e aprovação.

Nessa etapa, a contratada deverá, ainda, definir os procedimentos para inscrição dos participantes.

a) Materiais de divulgação

A CONTRATADA deverá elaborar a arte do material de divulgação, que deverá conter, minimamente, o período e a forma de inscrição, as datas, horários e link para inscrição nas aulas e menção ao Comitê Guandu-RJ (responsável por estar ofertando o curso). O material deverá ser enviado em formato digital à CONTRATANTE, e, somente após a aprovação, deverá ser enviado em formato digital às secretarias municipais de meio ambiente, às secretarias municipais de obras, aos conselhos de APA's e à Secretaria Executiva do Comitê Guandu-RJ para que estas instituições possam tomar conhecimento e ampliar a divulgação. A CONTRATADA deverá produzir e enviar, as artes de divulgação a mailing de contatos do Comitê Guandu conforme detalhado no item 5.8.2., a seguir.

b) Formulário de inscrição

As inscrições deverão ser realizadas em plataforma digital, através de formulário online. O formulário deverá conter todas as informações básicas necessárias para a inscrição e hierarquização dos inscritos.

c) Material didático

Todos os materiais didáticos que serão utilizados no curso deverão ser elaborados e entregues nesta etapa, antes do início do curso, em formato digital, para aprovação.

d) Certificados

A arte do certificado deve ser elaborada nesta etapa e aprovada pela AGEVAP.

e) Ficha de avaliação do curso

Deverá ser elaborada ficha de avaliação, que deverá conter questionário para que o participante possa avaliar o curso no que diz respeito à competência dos professores, ao conteúdo programático, à carga horária, entre outros aspectos.

5.7.2. Produto II – Mobilização

A CONTRATADA será responsável por dar ampla divulgação sobre a realização do curso, realizando levantamento de dados das instituições/pessoas que se encaixem como público-alvo. Devem ser enviados comunicados e mensagens de WhatsApp, quando couber, aos membros de Conselhos de APA's, associações de professores, associações de moradores, às prefeituras municipais, às secretarias de Meio Ambiente dos municípios pertencentes à RH-II e aos membros do Comitê Guandu-RJ.

5.7.3. Produto III – Inscrições

As inscrições deverão ser concluídas 30 (trinta) dias antes da realização do curso, por meio de uma plataforma digital a ser criada pela CONTRATADA.

A CONTRATADA será responsável por receber os pedidos de inscrições, analisá-los e aceitá-los de acordo com os critérios de participação.

Em seguida, deverá comunicar os participantes aceitos e confirmar as informações pertinentes ao curso (data, hora, instruções claras sobre formato de participação e procedimentos de entrada na plataforma online).

5.7.4. Produto IV – Desenvolvimento do curso

Encerrado o processo de inscrição, a CONTRATADA deverá dar início ao curso, que será realizado de acordo com as especificações técnicas solicitadas neste documento e com as observações discutidas e pontuadas na reunião de alinhamento. As aulas deverão considerar e respeitar o público-alvo e o conteúdo programático. As listas de presença deverão ser registradas através da identificação do usuário que ingressou na sala nos períodos da manhã e da tarde, totalizando dez períodos de aula por turma.

Ao final, os participantes deverão preencher a ficha de avaliação do curso, em formulário do google forms e a CONTRATADA deverá realizar a entrega de certificado de participação. Os certificados deverão ser entregues apenas aos participantes que estiveram presentes em, no mínimo, 8 (oito) períodos de aula, ou seja, em 80% da carga horária total do curso.

5.8. Produtos a serem entregues

A CONTRATADA deverá entregar 4 (quatro) produtos decorrentes do atendimento do escopo deste Termo de Referência contendo os resultados de cada uma das ações realizadas.

Contendo minimamente o atendimento aos demais itens apresentados neste item 5. “Especificação Técnica”, cada relatório deverá conter:

5.8.1. Produto I – Relatório de Preparação do Curso

O Relatório de Preparação do Curso deverá conter breve relato da reunião de alinhamento, além do calendário de execução do curso, o conteúdo programático do curso e todo o material produzido na Atividades previstas para o Produto I, quais sejam:

- a) Materiais de divulgação;
- b) Fichas de inscrição;
- c) Material didático completo;
- d) Certificados;
- e) Fichas de avaliação do curso; e
- f) Demais materiais que a CONTRATADA julgar necessários para o desenvolvimento do curso.

O Produto I deverá ser encaminhado em uma via digital à AGEVAP para análise e aprovação. Somente após a aprovação do Relatório pela AGEVAP, a CONTRATADA deverá encaminhar uma cópia impressa da versão final.

5.8.2. Produto II – Relatório de mobilização

O Relatório de Mobilização deverá conter comprovação da divulgação do curso e material de divulgação, fotos, prints de tela, links de páginas de divulgação, termo assinado e datado de recebimento de materiais de divulgação e demais evidências

conforme o caso.

O Produto II deverá ser encaminhado em uma via digital à AGEVAP para análise e aprovação. Somente após a aprovação do Relatório pela AGEVAP, a CONTRATADA deverá encaminhar uma cópia impressa da versão final.

5.8.3. Produto III – Relatório de inscrições

O Relatório de Inscrições deverá conter, por turma, todo o material gerado nas atividades a serem desenvolvidas no Produto III, a saber:

- a) Fichas de inscrições recebidas;
- b) Listas de participantes inscritos;
- c) Listas de habilitados; e
- d) Comprovantes de comunicação aos participantes habilitados sobre o sucesso de sua inscrição, contendo data, hora, link de ingresso e demais informações pertinentes.

O Produto III deverá ser encaminhado em uma via digital à AGEVAP para análise e aprovação. Somente após a aprovação do Relatório pela AGEVAP, a CONTRATADA deverá encaminhar uma cópia impressa da versão final.

5.8.4. Produto IV – Relatório de desenvolvimento do curso

O Relatório de Desenvolvimento deverá conter detalhamento das aulas e atividades realizadas para o Produto IV, incluindo impressões do professor/orientador em relação ao desenvolvimento do curso e aproveitamento dos alunos e fotografias das aulas teóricas, além de:

- a) Fichas de avaliação e estatísticas das avaliações;
- b) Estatísticas do número de participantes por turma, município e órgão de origem;
- c) Lista de presença de todas as aulas;
- d) Comprovante assinado pelos alunos de entrega do material didático; e
- e) Comprovante assinado pelos alunos de entrega de certificado de participação.

O Produto IV deverá ser encaminhado em uma via digital à AGEVAP para análise e aprovação. Somente após a aprovação do Relatório pela AGEVAP, a CONTRATADA deverá encaminhar uma cópia impressa da versão final.

5.9. Apresentação dos produtos

A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos.

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

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

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

- a) Normas

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

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

b) Unidades

Os desenhos devem apresentar escalas conforme a NBR 8196:1999, linhas definidas pela NBR 8403:1984, caracteres conforme a NBR 8402:1994 e folhas cujo layout e dimensões devem atender à NBR 10068:1987.

c) Redação

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

d) Apresentação

A entrega das minutas, relatórios, memoriais e plantas deverão ser feitas em pasta AZ, do tipo capa dura.

Os produtos deverão ser entregues, primeiramente, em formato digital, via

e-mail, para análise e aprovação da AGEVAP. Após feitas as correções que porventura sejam necessárias, a CONTRATADA deverá enviar o produto impresso e em meio digital. Em meio digital, deverão ser entregues em CD ou DVD gravado em seção fechada e arquivos de texto deverão apresentados em formato PDF e em programas editáveis (DOC, XLS, entre outros).

5.10. Equipe técnica

A equipe técnica deverá possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas. A responsabilidade pela execução dos trabalhos deverá ser de profissionais com registro no respectivo conselho de classe e com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos nesta contratação.

A equipe deverá contar com profissionais multidisciplinares e especialistas no setor de saneamento básico, compreendendo:

- 1 (um) advogado;
- 1 (um) engenheiro sanitaria;
- 1 (um) arquiteto urbanista;
- 1 (um) contador e/ou economista;
- 1 (um) ecólogo;
- 1 (um) técnico em informática;
- 1 (um) auxiliar administrativo; e
- 1 (um) coordenador de equipe.

Enfatizamos que a AGEVAP, ao elaborar esse termo de referência e orçamento, se baseou no disposto nas Portarias nº 179, de 25/07/2012, e nº 228, de 02/12/2014, da Agência Nacional de Águas – ANA e ainda, nos valores praticados pela AGEVAP para remuneração de seus empregados. Considerando a complexidade do objeto deste Termo de Referência, a

definição dos profissionais envolvidos para a formação da equipe, nos casos de não haver cargo compatível para definição de remuneração base na AGEVAP, foram baseadas nos preços constantes na tabela de preços de consultoria do DNIT, tendo em vista que a mesma constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU Plenário (peça 17, p.18).

A empresa CONTRATADA deverá apresentar no mínimo:

- 1 (um) atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida, emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa privada, que comprove que a CONTRATADA já ministrou cursos na área do objeto da contratação e/ou registro de curso no Ministério da Educação, que apresente ementa compatível com o objeto desta contratação.

Já os documentos que comprovam a formação dos membros da equipe deverão ser apresentados pela empresa vencedora na ocasião da contratação. A comprovação quanto a formação dar-se-á através da análise dos diplomas (graduação, especialização, mestrado e doutorado) ou atestado de capacidade técnica. Quanto ao vínculo com a proponente dar-se-á através de CLT ou contrato de trabalho ou declaração do profissional com ciência da apresentação do seu currículo para este projeto. Quanto a experiência, será através de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem ter o profissional prestado serviços compatíveis ao objeto da contratação e/ou a experiência profissional em CLT e contratos de trabalho. A empresa deverá apresentar cópias autenticadas.

6. GLOSA DOS MATERIAIS E RECURSOS NÃO UTILIZADOS

Visando o bom uso dos recursos públicos, acerca do consumo dos itens solicitados neste Termo de Referência, **fica estabelecida, em sua proporcionalidade, a glosa dos valores referentes aos materiais e recursos**

não utilizados/produzidos durante a execução do objeto, para os elementos a seguir.

7. CUSTO TOTAL

O custo total proposto pela CONTRATADA para execução do objeto, bem como as atividades descritas neste Termo de Referência está condicionado à glosa dos materiais não utilizados/consumidos durante a execução do objeto, conforme citado no **item 6.** deste Termo de Referência.

O valor total da contratação é de R\$ 159.356,94 (cento e cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e quatro centavos).

8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E VIGÊNCIA

O prazo para desenvolvimento das atividades objetos deste Termo de Referência é de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço pela AGEVAP, conforme cronograma abaixo. No entanto, para fins de ações para finalização do contrato e encerramento dos processos administrativos internos, a vigência será de 300 (trezentos) dias corridos, também a partir da data de emissão da ordem de serviço.

O cronograma físico-financeiro a seguir mostra os produtos a serem desenvolvidos, bem como os respectivos percentuais de repasse mediante apresentação destes.

O desembolso será feito mediante a entrega e aprovação de produtos, pagas no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da aprovação dos produtos pela AGEVAP e emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA, obedecendo aos percentuais definidos no cronograma abaixo.

Item	Código	Órgão	Descrição	Custo unitário (R\$)		Quantitativo	Custo total (R\$)	Custo total com K R\$)	Peso (%)
1	EQUIPE TÉCNICA							159.268,26	99,94%
1.1	Permanente							159.268,26	100,00%
	-	DNIT	Advogado	126,91	hora	112,00	14.213,51	35.960,19	22,58%
	-	AGEVAP	Arquiteto Urbanista	34,46	hora	72,00	2.481,08	6.277,12	3,94%
	-	AGEVAP	Auxiliar Administrativo	26,12	hora	360,00	9.403,94	23.791,97	14,94%
	-	AGEVAP	Contador/Economista	26,12	hora	72,00	1.880,79	4.758,39	2,99%
	-	DNIT	Coordenador de Equipe	110,28	hora	129,00	14.226,65	35.993,43	22,60%
	-	AGEVAP	Ecólogo	34,46	hora	72,00	2.481,08	6.277,12	3,94%
	-	DNIT	Engenheiro Sanitarista	86,90	hora	176,00	15.294,35	38.694,71	24,30%
	-	DNIT	Técnico em Informática	13,63	hora	218,00	2.970,49	7.515,33	4,72%
2	DESPESAS DIVERSAS							88,68	0,06%
2.3	Outras despesas							88,68	0,06%
	-	-	Disponibilização de Plataforma online	69,83	unidade	1	69,83	88,68	0,06%
VALOR TOTAL - <i>Inclusos K's</i>							R\$	159.356,94	100,00%

A execução deverá se iniciar imediatamente após emissão de ordem de serviço pela AGEVAP

9. PAGAMENTO DOS PRODUTOS

Cada um dos produtos deverá ser apresentado e será pago de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado no item 8 do presente Termo de Referência, considerando possibilidade de glosa de valores nos Produtos I e IV (conforme descrito no **item 6**), após verificação das especificações e o devido ateste e aprovação final dos produtos pela CONTRATANTE (gestor do contrato), será solicitada a emissão da Nota Fiscal que deverá ser enviada pela CONTRATADA para fins de pagamento.

O pagamento será feito no prazo de 10 (dez) dias úteis após o envio da nota fiscal.

A liberação de cada pagamento estará condicionada, além da aprovação dos produtos, à regularidade da empresa, na data do pagamento, junto a Receita Federal/Previdência Social e FGTS. No caso de a fatura não ser aceita pela CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, sem ônus para a CONTRATANTE, com as informações que motivaram sua

rejeição.

O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ da empresa CONTRATADA e/ou boleto bancário.

10. ACOMPANHAMENTO

Será designado um empregado da AGEVAP como gestor do contrato para acompanhamento dos serviços especificados neste Termo de Referência. A empresa CONTRATADA deverá atender à Secretaria Executiva, em período integral, em horário comercial, com retorno em até 24 horas, e disponibilizar-se para no mínimo uma visita/reunião mensal, além das reuniões para apresentação dos produtos, sendo a CONTRATADA a responsável pelo custeio desse atendimento.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

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 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo)

_____,
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação/participação no presente processo contratação, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX::

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para realização de Curso Online de Direito em Saneamento Ambiental nos municípios da Região Hidrográfica II – Guandu-RJ

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Dados para Assinatura do Contrato

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

Obs.: A documentação que comprove poderes para assinatura do contrato deve ser apresentada na documentação de habilitação, bem como, em caso de obrigatoriedade de mais de um signatário deverão ser informados os dados de todos.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) _____
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa
_____ inscrita no CNPJ sob nº
_____ no ATO CONVOCATÓRIO de número XX/2020 da
AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos,
impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões, acordar,
transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim praticar todo
e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante em qualquer
fase do certame.

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1.** O presente contrato tem por objeto _____, na forma de seu ANEXO I – Ato convocatório Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

- 2.1.** O prazo de vigência do contrato será de ____ (____) meses.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Contrato de Gestão: XXXXXXXXXXXXX

Rubrica Orçamentária: XXXXXXXXXXXXX;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1.** Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados, desde que ultrapassado o prazo inicial previsto no cronograma de execução constante do Termo de Referência e não fique constatada responsabilidade da contratada no atraso da execução do contrato, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha substituí-lo.
- 5.2.** O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação,

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- 7.1.1** executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2.** prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 7.1.3.** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 7.1.4.** comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

- 7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 7.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.13. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar

qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no ANEXO I – Termo de Referência;

7.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

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

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

8.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do ANEXO I – Ato convocatório: Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.

8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, 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 IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela Resolução INEA nº 160/2018, 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 INEA nº 160/2018, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

11.3. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa administrativa;

12.1.3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

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

12.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

- 12.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 12.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5.** A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:
- 12.5.1.** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 12.5.2.** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 12.5.3.** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 12.5.4.** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 12.5.5.** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 12.6.** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:
- 12.6.1.** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
 - 12.6.2.** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 12.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a os prejuízos causados.

- 12.8.** A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.9.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 12.10.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11.** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12.** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13.** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14.** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 13.1.** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a contratada tenha em face da

CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

- 13.2.** Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

- 14.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse 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 INEA nº 160/2018, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

- 16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na pela Resolução INEA nº 160/2018, 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo-Financeira
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: