

**Agevap**  
Entidade Delegatária das Funções de Agência de Água

---

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 006/06**

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA  
PROG (G) 04/2005 “Campanha de Conscientização para o Uso Racional da Água”**

**COLETA DE PREÇOS**

## ATO CONVOCATÓRIO 006/06

INDICE	PÁGINA	
01	PREÂMBULO	03
02	OBJETO	03
03	REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO	03
04	DATA, LOCAL E HORÁRIO DA SELEÇÃO	03
05	RECURSOS FINANCEIROS	03
06	SELEÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO	04
07	PRAZOS	04
08	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	04
09	COMISSÃO DE JULGAMENTO	04
10	ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	05
11	DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO	05
12	PROPOSTA TÉCNICA	06
13	PROPOSTA COMERCIAL	07
14	ABERTURA DOS ENVELOPES	07
15	DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO FINAL	09
16	RECURSO ADMINISTRATIVO	11
17	ADJUCAÇÃO	11
18	GARANTIAS	11
19	FARMA DE PAGAMENTO	11
20	SANSÕES	12
21	ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS	12
22	NORMAS TÉCNICAS E OUTROS REQUISITOS	12
23	DISPOSIÇÕES GERAIS	12
24	ANEXOS Anexo I – Termo de Referência Anexo II – Minuta de Contrato Anexo III - Declaração	13

## **ATO CONVOCATÓRIO Nº 006/06**

### **1. PREÂMBULO**

Ato Convocatório da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – Agevap para seleção de Consultoria pelo critério de melhor técnica e preço e o regime de contratação será o de empreitada por preço global para Coordenação Geral do PROG (G) 04/2005 – Campanha de Conscientização para o Uso Racional da Água, mediante as especificações, cláusulas e condições a seguir especificadas e conforme o disposto no Termo de Referência (Anexo I).

O presente Ato Convocatório é regido pelas disposições da Resolução ANA – Agência Nacional de Águas Nº 424/2004,

### **2. OBJETO**

A presente Seleção tem por objeto a CONTRATAÇÃO de Empresa de Consultoria ou Profissional Autônomo para a Coordenação Geral do Programa PROG (G) 04/2005 – Campanha de Conscientização para o Uso Racional da Água..

### **3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1 Poderão participar da presente COLETA DE PREÇOS todas as empresas ou profissionais interessados, cujas atividades tenham pertinência com o ramo do objeto deste Ato Convocatório.
- 3.2 O Ato Convocatório não terá custo, e encontra-se disponível na sede e no site da Agevap, bem como poderá ser solicitado através de e-mail endereçado a Agevap, a partir do dia 15 de março de 2006;
  - 3.2.1 Após o recebimento pela Agevap da solicitação do Ato Convocatório, o mesmo será enviado por e-mail ao interessado.
- 3.3 Não poderão participar da presente Seleção as empresas interessadas que se encontrarem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, bem como profissionais autônomos que não estejam legalmente constituídos.

### **4. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA SELEÇÃO**

Data: 17 de abril de 2006

Hora: 10:00 horas.

Local: Sede da Agevap – Estrada Resende-Riachuelo, 2535, Morada da Colina, Resende, RJ

Identificação do Projeto, a constar em cada envelope

Coleta de preços Agevap – Ato convocatorio 06/2006

Seleção de fornecedores

### **5. RECURSOS FINANCEIROS**

- 5.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes da receita do repasse previsto no Contrato de Gestão Nº 014/ANA/2004, celebrado entre a ANA e Agevap com interveniência do CEIVAP.

5.2 Referência Agevap: Ações de Gestão – PROG (G) 04/2005 – Campanha de Conscientização para o Uso Racional da Água na Bacia do Rio Paraíba do Sul.

5.3 O valor total estimado para a execução de prestação de serviços é de R\$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais), sendo considerado preço inexequível qualquer variação cujo montante global esteja abaixo de 15% (quinze por cento), ou seja, abaixo de R\$ 46.750,00 (Quarenta e seis mil e setecentos reais).

## **6. SELEÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

6.1 O julgamento das propostas será realizado em 3 (três) fases: **I** – Fase de Habilitação (Jurídica e de Capacidade Técnica); **II** – Fase de análise da Proposta Técnica; **III** – Fase de análise da Proposta Comercial (e Julgamento Final).

6.2 O regime de contratação será o de empreitada por preço global.

## **7. PRAZOS**

7.1 Prazo de Validade das Propostas

O prazo de validade das propostas a serem apresentadas é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega das mesmas.

7.2 Prazo de Execução dos Serviços

O prazo total para execução dos serviços, contados a partir da assinatura do Contrato para execução dos serviços, será de 10 (dez) meses corridos. A proposta deverá levar em consideração a sugestão de cronograma de eventos apresentada nos Termos de Referência – Anexo I.

## **8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

8.1 Os valores a serem desembolsados, por período, deverão atender aos limites máximos indicados no cronograma aprovado, devidamente compatibilizado com a entrega de relatórios e de produtos.

## **9. COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO**

9.1 A Comissão de Seleção e Julgamento será formada por 03 (três) membros da Agevap;

9.1.1 A Agevap poderá convidar outros representantes de entidades para integrar a Comissão de Seleção e Julgamento;

9.2 Caberá à Comissão de Seleção e Julgamento receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos à Seleção.

9.3 A Comissão de Seleção e Julgamento, designada neste documento, por Comissão, poderá ser assessorada tecnicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados pela Comissão.

## **10. ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1 Os documentos e propostas de cada Participante serão entregues na Agevap, em envelopes “A”, “B” e “C” por representante (s) legal (ais) ou credenciado (s) do interessado munido (s) de instrumento de credenciamento, conforme item 12.1.4, em data, hora e local estabelecidos neste Ato.

10.1.1 O envelope “A” conterá os Documentos de Habilitação, Jurídica e de Capacidade Técnica;

10.1.2 O envelope “B” conterá a Proposta Técnica.

10.1.3 O envelope “C” conterá a Proposta Comercial.

10.1.4 O Credenciamento para representar o Participante, caso isso não seja feito pelo representante legal, deverá ser entregue a Agevap, em envelope separado dos envelopes “A”, “B” e “C”, segundo os termos do modelo apresentado no Anexo III. A assinatura do responsável na Carta de Credenciamento deverá estar com a firma reconhecida em Cartório.

a - A não apresentação do credenciamento de representante ou a falta de reconhecimento de firma em cartório não será motivo de inabilitação do Participante que, neste caso ficará apenas impedido de se manifestar durante os trabalhos.

10.2 Não será aceita documentação remetida por telegrama, fax, correio ou e-mail.

10.3 Após a entrega dos envelopes, a Comissão não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes.

## **11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

11.1 Os documentos de habilitação, em 1 (uma) via, contidos no envelope “A”, deverão obedecer às disposições a seguir estabelecidas.

11.1.1 Na parte externa desse envelope, deverá constar à inscrição “Documentos de Habilitação”, a identificação da Seleção (item 4) e o nome do Participante.

11.1.2 As folhas da documentação de habilitação deverão ser rubricadas.

11.2 Os documentos de habilitação exigidos para participar da Seleção, relacionados a seguir, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11.3 Declaração da Participante, assinada, que expressa, de maneira clara, a inexistência de fatos supervenientes que impeçam a empresa ou o profissional autônomo a participar de licitações e ou seleção de fornecedores.(Modelo no Anexo III).

11.4 No caso de pessoa jurídica:

a - Toda a documentação relacionada a constituição da personalidade jurídica da Empresa – cartão do CNPJ, Estatuto Social, procuração para representar a Empresa, quando a mesma não estiver sendo representada por sócio proprietário.

b - Certidões negativas de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da Participante, com data não anterior a 90 (noventa) dias da Seleção, Certidões negativas junto ao INSS e FGTS.

**Nota:** Para verificação do prazo de validade das certidões exigidas, será considerada a data final de busca em detrimento da data de expedição, quando o período de busca estiver declarado na certidão.

11.4 No caso de pessoa física (profissional autônomo)

- a- Número de inscrição de profissional autônomo junto à prefeitura municipal;
- b- Número da inscrição junto ao INSS.

11.5 Prova de Habilitação Técnica: Comprovação de que a Participante possua comprovadamente experiência na área para a execução dos serviços, através dos seguintes documentos:

- a) Currículo que comprove mínimo de cinco anos em atividades profissionais assemelhadas
- b) diploma de nível superior
- c) carta(s) de recomendação de consórcios intermunicipais, prefeituras, empresas, organização não governamental. Mínimo de uma.

11.6 Indicação dos endereços para correspondência postal e eletrônica e do número do telefone e do fax da Participante.

11.7 A Comissão julgadora, 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 à inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da Proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.

## 12. PROPOSTA TÉCNICA

12.1 A Proposta Técnica a ser apresentada em única via original, estará contida no envelope "B", e deverá obedecer às disposições a seguir estabelecidas.

12.1.1 Na parte externa desse envelope, deverá constar a inscrição "Proposta Técnica", a indicação da Seleção e o nome da participante.

12.1.2 Numeração de Folhas e Documentos:

- a - Todas as folhas da Proposta Técnica, inclusive as folhas índices e de separação, deverão ser rubricadas e numeradas.
- b - No início da Proposta deverá ser apresentado um índice, contendo todos os documentos e o(s) número(s) da(s) página(s) em que encontra(m).

12.1.3 A via original da Proposta Técnica será obrigatoriamente assinada pelo representante legal e os documentos anexados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

12.1.4 O Credenciamento para representar o Participante, caso isso não seja feito pelo representante legal, deverá ser entregue a Agevap, em envelope separado dos envelopes "A", "B" e "C". A assinatura do responsável na Carta de Credenciamento deverá estar com a firma reconhecida em Cartório.

12.2 A Proposta Técnica deverá apresentar especificação da metodologia a ser adotada para o desenvolvimento do trabalho atendendo, no mínimo, os requisitos obrigatórios constantes dos Termos de Referência - Anexo I deste edital e o especificado abaixo:

- (i) grau de conhecimento do Programa que se pretende realizar;
- (ii) plano de intervenção com estudo, claro, de como se pretende desenvolver os trabalhos e atender as necessidades da Agevap;
- (iii) cronograma físico-financeiro, indicando as atividades principais e os desembolsos da Agevap, inclusive com o Participante.

12.3 A apresentação completa deverá ser em forma de relatório com no máximo 15 (quinze) páginas impressas no formato A4, fonte "arial 12", excluídas as folhas de rosto.

12.4 A Comissão de julgamento, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Ato Convocatório, inclusive solicitando a exibição de originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada à inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da Proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na desclassificação da participante.

### **13. PROPOSTAS COMERCIAL**

13.1 A Proposta Comercial a ser apresentada em única via, contida no envelope "C", deverá obedecer às disposições a seguir estabelecidas.

13.1.1 Na parte externa desse envelope, deverá constar a inscrição "Proposta Comercial", a identificação da Selecao e o nome da participante.

13.1.2 Numeração de Folhas e Documentos:

Todas as folhas da Proposta Comercial, inclusive as folhas índices e de separação, deverão ser rubricadas e numeradas.

13.1.3 A Proposta de Preços serão obrigatoriamente assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico que irá conduzir a execução dos serviços.

13.1.4 A Proposta Comercial deverá informar o cronograma físico-financeiro de desembolso ao Participante, sendo cada pagamento correspondente a um relatório ou produto entregue e, ainda, estar compatível com o prazo de execução do Programa.

13.2 A Comissão de julgamento poderá a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer participante, esclarecimentos quanto aos documentos da Proposta Comercial, desde que inquestionavelmente não alterem os preços apresentados e não seja documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta. O não atendimento ao estabelecido neste item, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas implicará na desclassificação da participante.

### **14. ABERTURA DOS ENVELOPES**

14.1 Os Envelopes "A", "B" e "C", de que tratam os itens 11, 12 e 13 deste Ato, serão entregues fechados à Comissão, pelo representante legal ou credenciado da Participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos no item 04 do Ato Convocatório.

- 14.2 A Comissão e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os Envelopes “B” e “C” das Propostas Técnica e Comercial, respectivamente, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes “A”.
- 14.3 Os documentos constantes dos Envelopes “A” serão, igualmente, rubricados pela Comissão e pelos representantes credenciados das participantes.
- 14.4 Todas as Participantes poderão examinar a Documentação de Habilitação das demais Participantes, na sessão de abertura dos Envelopes “A”.
- 14.5 Ao término do exame da documentação dos Envelopes “A” a Comissão informará, através de página de internet ([www.ceivap.org.br](http://www.ceivap.org.br)) e por comunicado em seu quadro de aviso na sede da Agevap, o resultado da fase de habilitação.
- 14.5.1 Caso essa decisão seja adotada na presença dos prepostos das participantes, a comunicação será feita diretamente aos mesmos e lavrada ata, e que será assinada por todos.
- 14.6 Após a fase de habilitação e desde que superado o prazo para recursos desta fase, sem interposição de nenhum, ou se interposto, depois de decidido, ou ainda, caso todas as participantes desistam expressamente de recurso, as Propostas Técnicas – Envelopes “B”, das firmas e profissionais habilitados serão abertos e rubricados, pela Comissão e pelos representantes das participantes presentes, em ato público, em local, data e hora a serem designados pela Comissão.
- 14.7 Na sessão de abertura dos Envelopes “B” – Proposta Técnica as participantes não habilitadas terão seus envelopes “B” e “C” devolvidos fechados, mediante recibo específico a ser anexado ao processo, procedendo-se, em seguida, à abertura dos Envelopes “B” das Participantes habilitadas.
- 14.8 Uma vez abertos os Envelopes “B”, todas as vias das Propostas Técnicas serão rubricadas pela Comissão de julgamento e pelos representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes.
- 14.9 As Propostas Técnicas serão analisadas inicialmente conforme critério estabelecido no item 12 deste Ato Convocatório.
- 14.10 Ao término do exame da documentação dos Envelopes “B” a Comissão expressará a sua decisão, através da sua página na internet e por comunicado enviado a cada participante do julgamento da Proposta Técnica.
- 14.10.1 Caso essa decisão seja adotada na presença dos prepostos das participantes será feita diretamente aos mesmos e lavrada ata, e assinadas por todos.
- 14.11 A partir da data da publicação ou da comunicação do resultado da análise das Propostas Técnicas, e desde que superado o prazo para recursos desta fase, sem interposição de nenhum, ou se interposto, depois de decidido, ou ainda, caso todas as participantes desistam expressamente de recurso, as Propostas Comerciais – Envelopes “C”, das firmas e profissionais classificados serão abertos e rubricados, pela Comissão e pelos representantes das participantes presentes, em ato público, em local, data e hora a serem designados pela Comissão.
- 14.12 Na sessão de abertura dos Envelopes “C” – Proposta Comerciais as participantes não classificadas terão seus envelopes “C” devolvidos fechados, mediante recibo específico a ser anexado ao processo, procedendo-se, em seguida, à abertura dos Envelopes “C” das participantes classificadas.

- 14.13 Uma vez abertos os Envelopes “C” , todas as vias das Propostas Comerciais serão rubricadas pela Comissão julgadora e pelos representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes.
- 14.14 As Propostas Comerciais serão analisadas, inicialmente, conforme critério estabelecido no item 13 deste Ato.
- 14.15 Das sessões públicas a que se referem os subitens 14.1 (e 14.2), 14.7 e 14.12, bem como de outras que venham a ser convocadas pela Comissão de julgamento, serão lavradas atas que serão assinadas pelos membros desta Comissão e pelos representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, nas quais se consignarão eventuais reclamações ou ressalvas feitas pelas mesmas.

## **15. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO FINAL**

- 15.1 Somente as participantes cuja documentação de habilitação seja considerada completa e conforme as exigências do Ato Convocatório poderão ter seus envelopes “B” abertos e suas Propostas Técnicas julgadas.
- 15.2 Não será levada em consideração a proposta que não atender integralmente ao Ato Convocatório, contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas ou estiver em desacordo com a legislação pertinente.
- 15.3 As Propostas Técnicas serão examinados pela Comissão, que julgará o conteúdo das mesmas. Antes de proceder a análise e determinação de pontuação aos temas, a Comissão verificará se a participante cumpriu com as condições exigidas no item 12 deste Ato Convocatório.
- 15.4 A análise e julgamento das Propostas Técnicas serão efetuadas com a determinação de pontuação, da seguinte forma:
- 15.4.1 Profissional - Experiência, capacidade do profissional e trabalhos anteriores: 1,00 (um) ponto para a comprovação de 5 (cinco) anos de experiência em atividades que tenham pertinência com o ramo do objeto deste Ato Convocatório, sendo acrescido de 1,00 (um) ponto para cada ano a mais de experiência comprovada, limitado o total em 5,00 (cinco) pontos;
- 15.4.2 Proposta metodológica: de 0,00 (zero) a 5,00 (cinco) pontos para a proposta metodológica de desenvolvimento dos trabalhos apresentada, considerando as especificações constantes nos Termos de Referência, Anexo I deste Edital, e a demonstração pela participante do: (i) o grau de conhecimento do programa a ser desenvolvido (ii) plano de intervenção com estudo, claro, de como se pretende desenvolver os trabalhos e atender as necessidades da Agevap.
- 15.4.3 Determinação do Índice Técnico das propostas, para cada Participante, mediante a pontuação obtida por cada um deles, pela seguinte equação:

$$IT = IP + IM$$

Sendo:

IP o número de pontos obtidos no item Profissional

IM o número de pontos obtidos no item Metodologia

- 15.5 O valor máximo para o Índice Técnico será 10 (dez).
- 15.6 Serão classificados todos os participantes que obtiverem Índice Técnico igual ou superior a 7 (sete).
- 15.7 Para a Nota de Julgamento Final o Índice Técnico terá peso 2 (dois).
- 15.8 As Propostas Comerciais serão inicialmente verificadas quanto ao atendimento às condições dispostas neste Ato Convocatório, sendo eliminadas as que estiverem em desacordo com qualquer exigência ou contiverem vícios.
- 15.9 Para efeito de julgamento serão desclassificadas as propostas com preços manifestadamente inexeqüíveis, conforme disposto no item 5.3.
- 15.10 O resultado do Ato Convocatório será submetido à aprovação do Diretor da Agevap e somente após a sua homologação será considerado definitivo.

15.11 A determinação do Índice de Preço será obtida pela divisão do menor preço unitário proposto, pelo preço da proposta analisada, multiplicando-se o resultado por 10 (dez), conforme descrito abaixo, considerando-se o resultado apenas até duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente:

$$IP = ( Pm/Pp ) \times 10$$

Onde:

IP = Índice de Preço

Pm = menor preço entre as propostas apresentadas

Pp = preço da proponente em julgamento

15.12 Para a Nota de Julgamento Final o Índice de preço terá peso 1 (um).

15.13 Para o cálculo da Nota de Avaliação Final de cada proposta, para cada fornecedor, será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF = 2 \times IT + IP$$

Onde:

NF = Nota final

IT = Índice técnico

IP = Índice de preço

Sendo 2 o peso da Nota Técnica

15.14 A classificação se fará com base no valor de maior nota de avaliação (NF). Ocorrendo empate, a classificação se fará com base no valor de maior nota técnica de avaliação (IT). Persistindo o empate, a classificação se fará com base no valor de maior nota de índice de preço (IP), seguindo de sorteio, caso continue o empate.

15.15. Os fornecedores empatados serão convocados por correspondência, e-mail, fac-símile ou por qualquer outro meio eficaz, informando o dia, a hora e o local para a sessão sorteio.

15.16. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á, a despeito das ausências.

15.17 O resultado do Ato Convocatório será submetido à aprovação do Diretor da AGEVAP e somente após a sua homologação será considerado definitivo.

## **16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1. Os participantes poderão apresentar recursos administrativos, nos prazo de 3 (dias) a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, devendo ser protocolizados, na AGEVAP.

## **17. ADJUDICAÇÃO**

17.1 Adjudicada e homologada o Ato Convocatório, a participante vencedora será notificada para assinatura do contrato, devendo para tal, comparecer em dia, hora e local designado.

17.2. O adjudicatário terá prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento de carta de convocação, para a assinatura do Contrato, podendo ser o prazo prorrogado uma vez, por igual período desde que justificado e aceito pela AGEVAP.

17.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, e determinará a aplicação das penalidades de advertência e suspensão para participar de outras Seleções da AGEVAP, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

17.4. No caso de não atendimento ao item 11.1, no prazo estipulado no item 11.2, pela participante vencedora, a AGEVAP, a seu exclusivo critério, poderá adjudicar os serviços à participante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, desde que aceitas as condições de preços da participante classificada em primeiro lugar.

17.5. A AGEVAP poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular este Ato Convocatório, ou dela desistir.

## **18. GARANTIAS**

18.1. Não será exigido Garantia da Proposta.

## **19. FORMA DE PAGAMENTO**

19.1. Os pagamentos das faturas serão efetuados em parcelas, conforme o Cronograma de Físico-financeiro aprovado pela AGEVAP, após a aceitação dos serviços realizados por parte da Coordenação Técnica da AGEVAP, em até 10 (dez) dias corridos contado a partir da data da aceitação dos mesmos., mediante crédito em conta bancária, após apresentação da respectiva Nota Fiscal (empresa) ou Recibo de Profissional Autônomo (profissional autônomo).

## **20. SANÇÕES**

20.1. O descumprimento de quaisquer das etapas dos serviços sujeitará a contratada à multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) ao mês, sobre o valor a ser faturado previsto no Cronograma Físico-financeiro, a qual será imposta pela Coordenação Técnica da AGEVAP, sem prejuízo de outras penalidades constantes da legislação pertinente, salvo os descumprimentos causados por motivos de força maior alegados tempestivamente pela contratada e aceitos pela AGEVAP.

20.2. O não atendimento às solicitações da Coordenação Técnica da AGEVAP, ou a infração de qualquer dispositivo contratual, sujeitará a contratada a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, a critério exclusivo do Diretor da AGEVAP, que será aplicada pela Coordenação Técnica.

20.3. A aplicação das penalidades acima referidas, em virtude das infrações contratuais retro mencionadas, não importará em renúncia, por parte da AGEVAP, da faculdade de declarar rescindido o contrato, se assim entender conveniente ao interesse público.

20.4. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ocorrendo rescisão por motivo imputável à contratada, esta responderá, alternativamente, à escolha da AGEVAP, por:

20.4.1. multa rescisória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do Contrato, podendo a AGEVAP se ressarcir desses valores com as garantias contratuais ou com os créditos de qualquer pagamento ainda devido à contratada;

20.4.2. pagamento de perdas e danos que puderem ser efetivamente apurados.

## **21. ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1. A aceitação dos serviços ficará sujeita à aprovação da Coordenação Técnica da AGEVAP, obrigando-se a contratada a refazer aqueles que forem rejeitados, sem ônus para a AGEVAP.

## **22. NORMAS TÉCNICAS E OUTROS REQUISITOS**

22.1. Na execução dos serviços objeto da Seleção, será obedecido o estabelecido nos Termos de Referência e nas Propostas Técnica e Comercial.

22.2. A subcontratação de serviços especializados estará sujeita à aprovação por escrito da AGEVAP.

22.3. Não caberá qualquer recurso contra ato da Coordenação Técnica da AGEVAP que rejeitar serviços executados em desacordo com o determinado nas Ordens de Serviços.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste Ato ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, junto à Coordenação Técnica da AGEVAP.

23.2. Não serão levadas em consideração pela AGEVAP, na fase de habilitação, na fase de classificação das propostas, bem como, na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas, tempestivamente, por escrito e devidamente protocoladas.

23.3. A AGEVAP poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos do Ato Convocatório até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas, quando, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

23.3.1. Tais aditamentos, modificações ou revisões serão encaminhados através de carta, fax ou telegrama-circular a todos os interessados que tenham retirado os documentos do Ato Convocatório, bem como, como serão prontamente publicados na Internet.

23.3.2. As alterações introduzidas pela AGEVAP farão parte integrante do Ato Convocatório.

23.4. Só serão consideradas as propostas apresentadas na hora, data e local, estabelecidos no presente Ato Convocatório.

23.5. Caso as datas previstas para a realização de eventos do presente Ato Convocatório sejam declaradas feriado ou ponto-facultativo e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

23.6. Os casos omissos serão resolvidos conforme disposto na Resolução ANA Nº 424/2004 e suas alterações.

## **24. ANEXOS**

24.1. O presente Ato Convocatório é integrado pelos seguintes anexos:

24.1.1. Anexo I - Termos de Referência

24.1.2. Anexo II – Minuta de Contrato

24.1.3. Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes ou Impeditivos

Resende, 14 de março de 2006.

Flávio Simões  
Coordenador Técnico

João Jerônimo Monticeli  
Diretor