

## ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE TODAS AS FASES DE PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA A AGEVAP – FILIAL GOVERNADOR VALADARES-MG.

**Referência:** Coleta de Preços - Tipo Menor Preço Global  
Portaria IGAM nº 60/2019

**DATA:** 18 de fevereiro de 2022

**HORÁRIO:** 09h00min

**LOCAL:** ARDOCE – Rua Quatorze, nº 158, Ilha dos Araújos.  
Governador Valadares/MG - CEP 35020-720.  
E-mail: [cglc@agedoce.org.br](mailto:cglc@agedoce.org.br)

Governador Valadares, 03 de fevereiro de 2022.

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| PREÂMBULO .....  | 4  |
| 1 OBJETO .....   | 5  |
| 2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....                                      | 6  |
| 3 DA COMISSÃO GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS .....                      | 9  |
| 4 DAS PROPOSTAS .....  | 9  |
| 5 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO .....  | 11 |
| 6 DA PROPOSTA DO PREÇO .....   | 11 |
| 7 DA HABILITAÇÃO .....   | 15 |
| 8 DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E CREDENCIAMENTO .....                      | 21 |
| 9 DO PROCEDIMENTO .....  | 22 |
| 10 DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO .....                          | 25 |
| 11 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO<br>CONVOCATÓRIO ..... | 27 |
| 12 GARANTIAS .....   | 29 |
| 13 DO RECURSO .....  | 29 |
| 14 DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO .....                        | 31 |
| 15 DOS RECURSOS FINANCEIROS .....  | 32 |
| 16 DOS VALORES E PRAZO ESTIMADO PARA A PRESTAÇÃO DE<br>SERVIÇOS .....      | 32 |
| 17 DO CONTRATO .....   | 33 |
| 18 DO PAGAMENTO .....  | 33 |
| 19 DAS SANÇÕES .....   | 36 |
| 20 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....  | 38 |
| 21 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS .....  | 39 |
| 22 RELAÇÃO DE ANEXOS .....   | 40 |

---

|                  |    |
|------------------|----|
| ANEXO I .....    | 41 |
| ANEXO II .....   | 69 |
| ANEXO III .....  | 70 |
| ANEXO IV .....   | 71 |
| ANEXO V .....    | 73 |
| ANEXO VI .....   | 74 |
| ANEXO VII .....  | 75 |
| ANEXO VIII ..... | 76 |
| ANEXO IX .....   | 77 |
| ANEXO X .....    | 78 |

## PREÂMBULO

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP - Filial Governador Valadares/MG, Entidade Delegatária e Equiparada às funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, associação civil de direito privado, com fins não econômicos, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local anteriormente indicados, irá realizar a Seleção de Propostas na modalidade “Coleta de Preços”, do tipo “Menor Preço Global”, de acordo com as disposições contidas na Portaria IGAM nº 60/2019 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

Os interessados poderão obter a íntegra do Ato Convocatório e informações sobre as condições de participação e contratação por meio dos endereços eletrônicos do CBH-Doce: [www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br); CBH-Piranga – MG: [www.cbhpiranga.org.br](http://www.cbhpiranga.org.br); CBH-Piracicaba – MG: [www.cbhpiracicabamg.org.br](http://www.cbhpiracicabamg.org.br); CBH-Santo Antônio – MG: [www.cbhsantoantonio.org.br](http://www.cbhsantoantonio.org.br); CBH-Suaçuí – MG: [www.cbhsuacui.org.br](http://www.cbhsuacui.org.br); CBH-Caratinga – MG: [www.cbhcaratinga.org.br](http://www.cbhcaratinga.org.br); CBH-Manhuaçu – MG: [www.cbhmanhuacu.org.br](http://www.cbhmanhuacu.org.br); da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG: [www.agedoce.org.br](http://www.agedoce.org.br), e pelo e-mail: [cglc@agedoce.org.br](mailto:cglc@agedoce.org.br) a partir do dia 03/02/2022, observados os itens 8 e 11.

A sessão pública para conhecimento e julgamento das propostas ocorrerá no **dia 18/02/2022 (sexta-feira), às 09h00min, na ARDOCE, Rua Quatorze, nº 158, Ilha dos Araújo - Governador Valadares/MG - CEP 35020-720.**

O recebimento dos envelopes de **Proposta de Preço e Habilitação** ocorrerá desde a publicação deste Ato Convocatório até o dia da Sessão Pública, sendo que, no dia da Sessão, os envelopes devem ser entregues, impreterivelmente, entre **08h00min** e **09h00min**, procedendo-se, logo em seguida, ao credenciamento dos Participantes que se fizerem presentes, quando será dado início à sessão, observados os itens 2 e 8 deste Ato Convocatório.

A análise das propostas está prevista para ocorrer em sessão única. Na impossibilidade da análise de todas as documentações de Proposta de Preço e

Habilitação na sessão, a Comissão Gestora de Licitações e Contratos (CGLC) poderá suspender a reunião, comunicando a todos os Participantes presentes o dia e o horário para retorno dos trabalhos.

Se, e somente se, em decorrência da suspensão da sessão para análise dos documentos das Propostas de Preço e de Habilitação for constatado, na reabertura da sessão, que quaisquer documentos de habilitação, relativos à **Regularidade Fiscal** do Participante perderam a validade, será concedido a esse Participante o prazo de 03 (três) dias úteis para **substituição** dos mesmos, mediante protocolo no endereço indicado neste Preâmbulo, entregues pessoalmente ou enviadas pelos correios, via SEDEX, com Aviso de Recebimento, quando serão analisados em nova sessão, observados os itens 4.6 e 9.2.2.

Somente será oportunizada a substituição dos documentos de Regularidade Fiscal caso esses documentos estejam **válidos na data da sessão de abertura do certame**, constante deste Preâmbulo.

O dia e horário da ocorrência da nova sessão para análise dos documentos de Regularidade Fiscal substituídos será definido pela CGLC mediante publicação da intimação no site da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, salvo se presentes e devidamente credenciados todos os Participantes na sessão, quando sairão intimados, constando-se em Ata.

## 1 OBJETO

1.1 O presente Ato Convocatório tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de todas as fases de processo de recrutamento e seleção de pessoal visando ao preenchimento de vagas para a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA (TDR) – ANEXO I, deste Ato Convocatório.

## 2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes neste Ato Convocatório e seus anexos.
- 2.1.1 A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser realizada por meio das páginas eletrônicas do CBH-Doce: [www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br); CBH-Piranga – MG: [www.cbhpiranga.org.br](http://www.cbhpiranga.org.br); CBH-Piracicaba – MG: [www.cbhpiracicabamg.org.br](http://www.cbhpiracicabamg.org.br); CBH-Santo Antônio – MG: [www.cbhsantoantonio.org.br](http://www.cbhsantoantonio.org.br); CBH-Suaçuí – MG: [www.cbhsuacui.org.br](http://www.cbhsuacui.org.br); CBH-Caratinga – MG: [www.cbhcaratinga.org.br](http://www.cbhcaratinga.org.br); CBH-Manhuaçu – MG: [www.cbhmanhuacu.org.br](http://www.cbhmanhuacu.org.br) e da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, [www.agedoce.org.br](http://www.agedoce.org.br).
- 2.2 Serão aceitas as PROPOSTAS DE PREÇO, juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO, **entregues pessoalmente ou enviadas pelos correios, via SEDEX, com Aviso de Recebimento, e que sejam entregues, impreterivelmente, até às 09h00min, da data e no local de abertura da sessão**, estabelecidos no Preâmbulo deste Ato Convocatório.
- 2.2.1 Os interessados em participar da sessão do certame, que queiram intervir e se pronunciar no ato da sessão, deverão se apresentar para **credenciamento** na data da sessão, logo após o horário estabelecido no Preâmbulo para entrega dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO e HABILITAÇÃO e, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta seleção de propostas, observado o item 2.2.8.
- 2.2.2 Cada Participante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Ato Convocatório, por sua representada.
- 2.2.3 Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes

documentos:

- I. Cópia do documento oficial de identidade do representante do Participante na sessão, com data de validade em dia, se for o caso; e
  - II. Instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante, etc.) **originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais ou cópia autenticada em cartório**, que comprovem a capacidade representativa do outorgante para, na forma da lei, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Participante.
  - III. Carta de credenciamento – ANEXO II, com firma reconhecida em cartório.
- 2.2.4 Caso o representante seja sócio do Participante com poderes de representação ou titular de firma individual, deverá apresentar, além de cópia de seu documento de identificação, os correspondentes documentos comprobatórios (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.) **originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais ou cópia autenticada em cartório**, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 2.2.5 Estes documentos (originais ou cópias) ficarão em poder da CGLC e integrarão o processo. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por Cartório competente, **quando exigido**, nos termos dos itens 2.2.3 e 2.2.4.
- 2.2.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente

credenciado.

- 2.2.7 A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não inabilitará o Participante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela.
- 2.2.8 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa Participante.
- 2.2.9 A documentação descrita nos itens 2.2.3 e 2.2.4 deste Ato Convocatório, inclusive a CARTA DE CREDENCIAMENTO – ANEXO II, inerente ao credenciamento, **deverá ser apresentada em separado, fora dos envelopes de Propostas de Preço e Habilitação.**

- 2.3 É vedada a participação de pessoas jurídicas nas seguintes condições:
- I. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - II. Empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias hidrográficas, 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 empregados da AGEVAP;
  - III. 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 e do Estado de Minas Gerais;
  - IV. Associados ou parentes de qualquer empregado da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP; e
  - V. Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação de trabalho com a AGEVAP, que possam comprometer a lisura da



disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

### 3 DA COMISSÃO GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 3.1 A Comissão Gestora de Licitações e Contratos é formada por 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) desses pertencentes ao quadro de empregados da Agência, sendo presidida por um desses, designados pelo Diretor-Presidente.
- 3.2 Cabe à Comissão Gestora de Licitações e Contratos receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório.
- 3.3 A Comissão Gestora de Licitações e Contratos, de acordo com a Lei Federal nº 8.935/94, **NÃO** detém poderes para proceder à autenticação de quaisquer documentos trazidos pelo Participante, os quais deverão ser cópias autenticadas em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando esses forem exigidos com esta formalidade no presente Ato Convocatório.
- 3.4 Caso necessário, a Comissão Gestora de Licitações e Contratos poderá solicitar assessoramento técnico e jurídico, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados pela Comissão, inclusive durante a própria sessão.

### 4 DAS PROPOSTAS

- 4.1 Os documentos de Proposta de Preço e Habilitação de cada Participante deverão ser entregues à CGLC ou enviados pelos correios, via SEDEX, com Aviso de Recebimento, e **entregues impreterivelmente até às 09h00min da data da sessão e no local de abertura desta, estabelecidos no Preâmbulo deste Ato Convocatório**, observados os itens 4.2, 4.3 e 4.4, datilografados ou impressos por processo eletrônico, redigidos em linguagem clara, no idioma oficial do Brasil, sem emendas,

rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais.

- 4.2 Os documentos de Proposta de Preço e de Habilitação deverão estar contidos respectivamente, em envelopes distintos, opacos (não transparentes), devidamente lacrados e identificados como “1 PROPOSTA DE PREÇO” e “2 HABILITAÇÃO”.
- 4.3 Os envelopes deverão trazer identificação com a indicação do Ato Convocatório, o tipo do envelope (Proposta de Preço e Habilitação), a razão social, CNPJ do Participante, endereço completo, telefone, e-mail e responsável para contato, conforme modelos constantes no ANEXO III.
  - 4.3.1 O endereço completo, telefone e e-mail fornecidos pelo Participante serão considerados como meios oficiais de comunicação entre este e a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, para todos os efeitos deste Ato Convocatório, inclusive para notificações, convocações e intimações, se for o caso.
- 4.4 Caso o Participante opte pelo envio dos envelopes de “1 PROPOSTA DE PREÇO” e “2 HABILITAÇÃO” pelos correios, admitir-se-á que esses estejam contidos em um 3º (terceiro) envelope, que conterá os 02 (dois) envelopes acima referidos, devendo este 3º (terceiro) envelope estar também, devidamente identificado com a indicação do Ato Convocatório, a razão social, CNPJ do Participante, endereço completo, telefone, e-mail e responsável para contato.
- 4.5 O não atendimento às formalidades para entrega/envio dos envelopes, nos termos dos itens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 acima, levará à desclassificação do Participante, salvo se a inconformidade não apresentar prejuízo à identificação do Participante e à segurança dos documentos e do procedimento, a critério da CGLC.
- 4.6 Após a entrega dos envelopes, a CGLC não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por

parte dos Participantes, salvo os relativos à Regularidade Fiscal que **somente poderão ser substituídos** caso encontrem-se vencidos **em decorrência da suspensão da sessão para análise das Propostas de Preço e/ou dos documentos de Habilitação, conforme definido no Preâmbulo deste Ato Convocatório, observados os itens 9.2.5, 9.3.2 9.4.**

- 4.7 A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação da habilitação.
- 4.8 Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Proposta de Preço ou Habilitação após o prazo estabelecido neste Ato Convocatório, sendo que após esse prazo não mais serão admitidos novos Participantes.

## 5 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado os itens 2, 6 e 9.2, e será vencedor o Participante que ofertar o VALOR DA PROPOSTA DE MENOR PREÇO e for devidamente habilitado, nos termos da Portaria IGAM nº 60/2019 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

## 6 DA PROPOSTA DO PREÇO

- 6.1 A Proposta de Preço deverá estar contida em envelope próprio lacrado e ser elaborada visando atender às normas deste Ato Convocatório, nos termos do item 4 e subitens, datilografada ou impressa por processo eletrônico em papel timbrado do Participante, conforme modelo constante no ANEXO IV, redigidas em linguagem clara, no idioma oficial do Brasil, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais.
- 6.2 A Proposta deverá fazer menção ao número deste Ato Convocatório e

- conter os seguintes dados do Participante: razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, e-mail, bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento, conforme modelo constante do ANEXO IV.
- 6.3 O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação.
- 6.4 Para fins de emissão do documento contábil de liquidação da despesa, caso o Participante seja matriz e o faturamento seja efetuado pela filial, ou vice-versa, é necessário que indique em sua proposta o número do CNPJ que constará na Nota Fiscal, devendo os documentos de regularidade fiscal, exigida nos itens 7.6, ser apresentados por ambas (matriz e filial).
- 6.5 Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.
- 6.6 A Proposta deverá conter destacado o **VALOR GLOBAL**, expresso em moeda corrente nacional (Real).
- 6.7 O **VALOR GLOBAL** deverá ser expresso em algarismos e por extenso.
- 6.8 O **VALOR GLOBAL** deverá ser formulado levando-se em conta os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, conforme especificações, exigências e requisitos dispostos no ANEXO I – Termo de Referência (TDR), e neste Ato Convocatório.
- 6.9 No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 6.10 A proposta deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes com as propostas.
- 6.11 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, é resguardado ao representante do Participante,

**devidamente credenciado**, a prerrogativa de retificar a mesma, caso contrário, a proposta será desclassificada.

- 6.12 A simples apresentação da proposta implica na expressa concordância e ciência do Participante a todos os termos e especificações constantes neste Ato Convocatório.
- 6.13 Deverão estar incluídos no preço todos os tributos diretos e indiretos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto deste Ato Convocatório.
- 6.14 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Participante pleitear acréscimo ou alteração.
- 6.15 A Proposta de Preço apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração não prevista neste Ato Convocatório.
- 6.16 O 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.
- 6.17 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem Proposta de Preço com valor acima do estimado, ou seja, global superior ao valor descrito no item 16.2 deste Ato Convocatório.
- 6.18 Será considerada inexequível a proposta que for inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado para a contratação.
- 6.18.1 Caso a proposta a ser apresentada pelo Participante tenha valor inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado para a contratação, caberá ao Participante, **sob pena de PRECLUSÃO, juntar dentro do envelope de Proposta de Preços a comprovação da viabilidade de sua proposta**, observadas as despesas previstas no item 6.13.

- 6.18.2 A comprovação da viabilidade da proposta de preço deverá demonstrar, de forma clara e inequívoca, a composição de cada preço, custo e insumo que compõe o valor de proposta financeira ofertada, inclusive com despesas de viagem, transporte, hospedagem, alimentação, comunicação, despesas administrativas, seguros, manutenção de veículos e equipamentos, materiais e mercadorias, documentação fiscal de seus fornecedores, documentação de propriedade de veículos e equipamentos, contratos de trabalho de seus funcionários e de prestadores de serviço, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à consecução do objeto, sob pena de desclassificação da proposta, mantendo-se a sua inexequibilidade.
- 6.18.3 A comprovação da viabilidade da proposta de preço deverá demonstrar, de forma clara e inequívoca, a composição de cada preço, custo e insumo que compõe o valor de proposta financeira ofertada, inclusive, se for o caso, com despesas de viagem, transporte, hospedagem, alimentação, comunicação, despesas administrativas, seguros, manutenção de veículos e equipamentos, materiais e mercadorias, documentação fiscal de seus fornecedores, documentação de propriedade de veículos e equipamentos, contratos de trabalho de seus funcionários e de prestadores de serviço, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à consecução do objeto, sob pena de desclassificação da proposta, mantendo-se a sua inexequibilidade.
- 6.19 Após análise da comprovação da viabilidade de cada proposta, os Participantes serão informados do resultado na própria sessão, constando-se em Ata, dando-se continuidade ao certame.

- 6.19.1 Caso haja a suspensão da sessão para análise da comprovação de viabilidade da proposta apresentada, a CGLC comunicará o resultado da análise por meio de comunicado publicado nos sites citados no preâmbulo deste Ato Convocatório.
- 6.20 A análise da viabilidade das propostas, nos termos dos itens 6.18 e 6.19, caberá exclusivamente à CGLC, que decidirá sobre sua aceitação ou desclassificação.
- 6.21 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, observado o item 6.23.
- 6.22 Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do prazo de validade da proposta, e caso persista o interesse da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG pela contratação, poderá ser solicitado ao Participante expressa manifestação de concordância com a prorrogação da validade da sua proposta por igual prazo.
- 6.23 O não atendimento às formalidades exigidas para apresentação da Proposta de Preço, nos termos do item 6 e seus subitens, levará a desclassificação do Participante, **salvo se a inconformidade não apresentar prejuízo à identificação do Participante e à segurança dos documentos e do procedimento, a critério da CGLC.**
- 6.24 Os documentos devem ser entregues com perfuração para encadernação em pasta AZ. Os furos devem estar na margem esquerda, com 80 mm entre si e equidistantes as margens superior e inferior. A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatizamos que todos os documentos precisarão ser numerados e assinados.

## 7 DA HABILITAÇÃO

- 7.1 Os documentos necessários à habilitação, entregues no respectivo envelope, deverão ser cópias autenticadas em cartório competente,

quando expressamente exigido, ou, ainda, documentos originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais, **as quais ficarão retidas no processo.**

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

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

7.1.2.1 Em nome do Participante com número do CNPJ e endereço respectivo.

7.1.2.2 Se o Participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome dela.

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

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

7.1.4 Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 7.1.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

7.2 A referida habilitação englobará:

- I. Habilitação jurídica;
- II. Habilitação por qualificação técnica;
- III. Habilitação econômico-financeira;
- IV. Regularidade fiscal; e



- V. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.
- 7.2.1 Deverão ser entregues dentro do envelope de habilitação, devidamente preenchidos e em original, além dos documentos previstos nos itens 7.3 a 7.8, os seguintes anexos:
- I. Declaração de Não Empregar Menores de Idade – ANEXO V;
  - II. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos – ANEXO VI.
- 7.3 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:
- 7.3.1 Cópia do documento oficial de identidade do responsável legal do Participante com data de validade em dia, se for o caso.
- 7.3.2 **Cópia Autenticada** do Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 7.3.3 **Cópia Autenticada** do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com data da última alteração firmada anteriormente à publicação deste Ato Convocatório, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 7.3.3.1 Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.
- 7.3.4 **Cópia Autenticada** da inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício, conforme ata ou outra forma prevista.
- 7.3.5 **Cópia Autenticada** do 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.

- 7.4 A documentação de habilitação por **qualificação técnica** consistirá em:
- 7.4.1 Comprovação de aptidão do Participante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, **que consistirá em pelo menos 03 (três) atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registradas nas entidades profissionais competentes, se for o caso, emitido pela CONTRATANTE relativo aos serviços prestados.
  - 7.4.2 Declaração do Participante de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado – funcionário ou não da empresa, disponível para a execução do objeto desta licitação – conforme modelo: Declaração de Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal – ANEXO VII.
  - 7.4.3 Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório N°. 01/2022 sob pena de desclassificação, conforme consta no ANEXO IX.
- 7.5 A documentação relativa à habilitação **econômico-financeira** consistirá das seguintes comprovações:
- 7.5.1 **Certidão negativa de falência ou concordata**, na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica até 120 (cento e vinte) dias antes da data de sua apresentação, salvo se a certidão apresentar data de validade, quando esta será observada.
  - 7.5.2 Possuir **Capital Mínimo ou Valor do Patrimônio Líquido**, na data de apresentação da proposta, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação, que será devidamente comprovado através do Balanço Patrimonial

apresentado pelo Participante, observado o item 7.5.4.

7.5.3 **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida a atualização por meio de índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem, nos termos do Modelo de Cálculo para Qualificação Econômico-Financeira – ANEXO VIII, os resultados:

- I. Liquidez corrente: índice maior ou igual a 1,00;
- II. Liquidez geral: índice maior ou igual a 1,00; e
- III. Solvência geral: índice maior ou igual a 1,00.

7.5.4 O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

- I. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em meio impresso;
- II. Prova de registro na Junta Comercial devidamente homologado ou em Cartório, ou ainda, se for o caso, no SPED - Sistema Público de Escrituração Digital com o devido comprovante de envio.

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

7.6 A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

7.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do Cartão de CNPJ extraído do sítio da Receita

Federal do Brasil - RFB;

- 7.6.2 Prova, em Original ou Cópia autenticada em cartório competente, de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.6.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do Participante;
- 7.6.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.6.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (a certidão deverá ser nacional, atualizada e deverá constar a situação da pessoa jurídica pesquisada em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais);
- 7.6.6 Prova de regularidade relativa ao CAFIMP - MG, por meio de Certidão Negativa no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, devidamente assinada e rubricada pelo representante legal do Participante; e
- 7.6.7 Prova de regularidade relativa ao CADIN-MG, por meio de Certidão Negativa no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais.

7.7 **A prova de regularidade, conforme exigidos nos itens 7.6.3 a 7.6.7 será comprovada exclusivamente, especificamente para cada caso, mediante CND - Certidão Negativa de Débitos e Certificado de Regularidade do FGTS, emitidos, respectivamente, pela Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do Participante, pelo Tribunal Superior do Trabalho e pela Caixa Econômica Federal, bem**

**como via internet através dos sítios dos órgãos ou entidades públicas, ou expedidas diretamente pelos órgãos ou entidades públicas, em original ou cópia autenticada em cartório competente.**

- 7.8 Os documentos relativos à regularidade fiscal emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticações. Em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado ou vencimento do prazo de validade, os mesmos poderão ser confirmados via internet durante a sessão, nos termos dos itens 4.6, 4.7 e 10.2 deste Ato Convocatório.
- 7.9 Os documentos devem ser entregues com perfuração para encadernação em pasta AZ. Os furos devem estar na margem esquerda, com 80 mm entre si e equidistantes as margens superior e inferior. A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatizamos que todos os documentos precisarão ser numerados e assinados.

## **8 DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E CREDENCIAMENTO**

- 8.1 No prazo e local designados no Preâmbulo deste Ato Convocatório, será realizado o recebimento da Proposta de Preço e dos documentos de Habilitação, observados os itens 2.2 e 8.2, devendo o Participante, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame, observadas as disposições do item 2 deste Ato Convocatório.
- 8.2 Os Participantes ou seus representantes entregarão envelopes distintos contendo a Proposta de Preço e os documentos de Habilitação, devidamente identificados, admitindo-se, contudo, os envelopes enviados pelos correios via SEDEX, com Aviso de Recebimento, **entregues impreterivelmente até às 09h00min, da data e local de recebimento das propostas estabelecido neste Ato Convocatório**, bem como a entrega dos envelopes por pessoas não credenciadas, as quais não poderão praticar quaisquer atos inerentes ao certame.

- 8.3 Caso o Participante opte pelo envio dos envelopes pelos Correios, deverão ser observadas as disposições dos itens 4.3 e 4.4.
- 8.4 Após a entrega dos envelopes “1 PROPOSTA DE PREÇO” e “2 HABILITAÇÃO”, o representante do Participante, se for o caso, iniciará seu credenciamento, observando-se o disposto nos itens 2.2.1 a 2.2.9.

## 9 DO PROCEDIMENTO

- 9.1 O julgamento das propostas será realizado em 02 (duas) fases, após o credenciamento dos Participantes presentes no certame, nos termos dos itens 9.2 e 9.3 deste Ato Convocatório.
- 9.1.1 **Fase 01 - Classificação de preços**, que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope “1 PROPOSTA DE PREÇO” dos Participantes; e
- 9.1.2 **Fase 02 - Habilitação**, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “2 HABILITAÇÃO” do Participante classificado na Fase 01, que apresentou a melhor proposta, relativamente ao atendimento das exigências constantes no item 7 do presente Ato Convocatório.
- 9.1.3 A CGLC e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, dos Participantes, rubricarão os envelopes “1” e “2”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 9.2 **Fase 01 - Classificação de Preços:**
- 9.2.1 Será realizada a análise e julgamento das Propostas de Preço de acordo com as exigências estabelecidas neste Ato Convocatório, cujos documentos serão rubricados, folha por folha, pela CGLC e pelos representantes presentes dos Participantes.
- 9.2.2 A CGLC poderá interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.

- 9.2.3 Para classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço global**.
- 9.2.4 No caso de **empate** nas Propostas de Preço será realizado **sorteio** para desempate, em ato público na própria sessão.
- 9.2.5 Os Participantes que apresentarem a Proposta de Preço em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório, ou com irregularidades, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior, observados os itens 4.6, 4.7 e 6.23
- 9.2.6 Será também desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei.
- 9.2.7 Concluídas as fases de avaliação das Propostas de Preço, os Participantes serão classificados em ordem crescente.
- 9.2.8 Não sendo aceitável o preço da primeira colocada, à CGLC é facultado abrir negociações com a empresa classificada em segundo lugar, objetivando uma proposta que se configure de interesse da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.
- 9.3 **Fase 02 – Habilitação:**
- 9.3.1 Será realizada a abertura do envelope 2 “Habilitação” do Participante que apresentou a melhor proposta avaliada, para verificação do atendimento das condições fixadas no Ato Convocatório, cujos documentos serão rubricados, folha por folha, pela CGLC e pelos representantes presentes dos Participantes.
- 9.3.2 O Participante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope 01 “Habilitação”, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório ou com irregularidades, será inabilitado, não se admitindo complementação posterior, observado os itens 4.6 e 4.7.

- 9.3.2.1 A CGLC poderá interromper a reunião para analisar os documentos de habilitação e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário, observado os itens 4.6, 4.7 e 10.2.
- 9.3.3 Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, o Participante será declarado vencedor.
- 9.3.4 Se o concorrente que apresentou a melhor proposta desatender às exigências de habilitação, examinar-se-ão as ofertas subsequentes quanto à habilitação, na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração daquela que atenda ao Ato Convocatório, sendo esta declarada vencedora.
- 9.3.5 Declarado o vencedor, qualquer Participante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.3.6 No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas e/ou da habilitação, observar-se-á o disposto no item 13, que trata especificamente da matéria recursal.
- 9.3.7 Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á constar em Ata as respectivas decisões.
- 9.4 Se todos os Participantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a CGLC poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação ou proposta, escoimada das causas da inabilitação ou da desclassificação, permanecendo em seu poder os demais envelopes, devidamente



fechados e rubricados por todos os representantes presentes dos Participantes.

9.4.1.1 A critério exclusivo da CGLC, a apresentação da nova documentação de Habilitação ou de Proposta de Preço poderá se resumir apenas àquelas que apresentarem defeitos, incorreções ou outra(s) causa(s) que levaram à desclassificação ou inabilitação do Participante, permanecendo válidas e juntadas aos autos, de forma a compor a documentação de habilitação ou a Proposta do Participante, a(s) documentação(ões) já apresentada(s) e validada(s).

9.5 A divulgação do resultado do Ato Convocatório será realizada com a comunicação direta a todos os Participantes, através da publicação no site da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.

## **10 DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

10.1 Serão desclassificadas as propostas com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, ou que não atenderem ao disposto neste Ato Convocatório e seus respectivos itens, observados os itens 4.5 e 6.2121.

10.2 Se necessário, a CGLC poderá suspender a sessão para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo com registro em ata, podendo inclusive juntar documentação aos autos como resultado das diligências e consultas realizadas, sendo vedado inserir nova documentação que deveria se fazer constante da Proposta de Preço e dos documentos de Habilitação do Participante, observado os itens 4.6 e 4.7.

10.2.1 A realização de diligências ou consultas poderá se dar, inclusive no momento da sessão.

10.3 A CGLC 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.

- 10.4 Serão desclassificadas as propostas:
- I. Que não atendam às exigências deste Ato Convocatório;
  - II. Que apresentarem valor global superior ao valor de referência estabelecido no item 16.2, caracterizada pelo superfaturamento; e
  - III. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis nos termos do item 6.18, bem como as propostas com preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os custos dos insumos e encargos pertinentes.
- 10.5 Os atos administrativos que dizem respeito a esta Coleta de Preços serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP e da Portaria IGAM nº 60/2019 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.
- 10.6 Após o julgamento das propostas, se todos os Participantes presentes concordarem com o resultado e não havendo manifestação da intenção de recorrer, a CGLC comunicará diretamente aos Participantes o resultado do certame, fazendo constar em Ata, pela qual será dada a devida publicidade ao resultado do julgamento das Propostas, através de publicação nos sites do CBH-Doce: [www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br), CBH-Piranga – MG: [www.cbhpiranga.org.br](http://www.cbhpiranga.org.br), CBH-Piracicaba – MG: [www.cbhpiracicabamg.org.br](http://www.cbhpiracicabamg.org.br), CBH-Santo Antônio – MG: [www.cbhsantoantonio.org.br](http://www.cbhsantoantonio.org.br), CBH-Suaçuí – MG: [www.cbhsuacui.org.br](http://www.cbhsuacui.org.br), CBH-Caratinga – MG: [www.cbhcaratinga.org.br](http://www.cbhcaratinga.org.br), CBH-Manhuaçu – MG: [www.cbhmanhuacu.org.br](http://www.cbhmanhuacu.org.br) e da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, [www.agedoce.org.br](http://www.agedoce.org.br).
- 10.7 O resultado do julgamento será homologado pelo Diretor-Presidente da

AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, após a fase recursal, se for o caso, que, assim procedendo, adjudicará o objeto do certame ao Participante declarado vencedor.

- 10.8 Antecedendo à contratação poderá ser realizado reexame da documentação apresentada pelo Participante vencedor quando da sua habilitação, para fins de verificação da sua atualização.
- 10.9 O Participante vencedor deverá assinar o Termo de Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação feita pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, observadas as disposições do item 4.3.1.
- 10.10 Quando o Participante vencedor não assinar o contrato no prazo estipulado, sem apresentar justificativa devidamente fundamentada, a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG poderá convocar os Participantes remanescentes, observada a ordem de classificação e, ainda, aplicar, se for o caso, a penalidade disposta no item 19.2.

## **11 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 11.1 Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.
- 11.2 O pedido de esclarecimento poderá ser encaminhado para o e-mail da CGLC (cglic@agedoce.org.br) ou mediante ofício protocolado diretamente no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, endereçado ao Presidente da Comissão Gestora de Licitações e Contratos, o qual responderá até o último dia útil antes da data de abertura da sessão.
- 11.3 A impugnação deverá ser apresentada somente por escrito, através de petição protocolada no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, observado o item 11.4 e endereçada ao Presidente da Comissão Gestora

de Licitações e Contratos, ao qual caberá decidir sobre o mérito da impugnação antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo imediato.

11.3.1 A Petição de **impugnação** deverá cumprir as seguintes formalidades, conforme o caso:

- I. Em se tratando de Pessoa Física, estar devidamente acompanhada de cópia autenticada do documento de identificação de seu peticionário;
- II. Em se tratando de Pessoa Jurídica, a petição deverá estar acompanhada de cópia autenticada do documento de identificação de seu peticionário, juntamente com instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante, etc.) **originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais ou cópia autenticada em cartório**, que comprove a capacidade representativa do outorgante ou cópia do contrato social autenticada em cartório, em se tratando o peticionário de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

11.4 Poderá ser admitida impugnação mediante protocolo postal através dos Correios, postada via SEDEX, com Aviso de Recebimento. Nesse caso, a tempestividade será contada da data de chegada da impugnação no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, conforme respectivo A.R, observado o prazo do item 11.1 e o item 11.3.1.

11.5 Acolhido o mérito da impugnação, o Ato Convocatório será suspenso e as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação, salvo se a

alteração não afetar a formulação das Propostas, quando será mantida a data da sessão.

- 11.6 Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.
- 11.7 Serão cancelados ou refeitos apenas os atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 11.8 A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG poderá revogar o presente Ato Convocatório por razões de interesse público devidamente justificado, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devidamente fundamentado, observados os itens 21.1 a 21.3.

## **12 GARANTIAS**

Não será exigida garantia da proposta ou contratual.

## **13 DO RECURSO**

- 13.1 Declarada a habilitação ou inabilitação dos Participantes, ou a classificação geral das propostas, qualquer Participante poderá recorrer no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo o recurso disponibilizado no site da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, quando os demais participantes poderão impugná-lo, com as devidas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 13.2 Os Recursos em relação ao presente Ato Convocatório ficam condicionados, obrigatoriamente, à apresentação formal de cópia do documento de identificação de seu peticionário, acompanhado de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante etc.), que comprove a capacidade

representativa do outorgante.

- 13.2.1 Caso o peticionário do Recurso ou das Contrarrazão de Recurso seja o representante já devidamente credenciado do Participante no certame, nos termos do item 2 deste Ato Convocatório, ficam dispensadas as exigências dos documentos referidos no item 13.2, devendo a Petição estar devidamente assinada.
- 13.2.2 Caso o peticionário seja sócio do Participante com poderes de representação ou titular de firma individual, deverá apresentar, além da cópia de seu documento de identificação, os correspondentes documentos comprobatórios, (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 13.3 O recurso tem efeito suspensivo, salvo decisão contrária e soberana da CGLC.
- 13.4 As razões e contrarrazões recursais devem ser dirigidas ao Presidente da CGLC da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG e protocoladas diretamente no endereço constante no cabeçalho deste instrumento, sem direito à sustentação oral ou escrita complementar por parte do manifestante.
- 13.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, sendo que os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente na AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.
- 13.6 Poderá ser admitido recurso, bem como suas contrarrazões, mediante protocolo postal através dos Correios, postada via SEDEX, com Aviso de Recebimento (A.R.), observado o item 13.2. Nesse caso, a tempestividade será **contada da DATA DE POSTAGEM do recurso para a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, conforme respectivo**

**A.R.**

- 13.6.1 O Recorrente/Contrarrazoante deverá enviar para a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, via e-mail (cglc@agedoce.org.br), no primeiro dia útil após a postagem, o **código de postagem para rastreamento** do documento.
- 13.7 A falta de manifestação imediata e motivada do Participante, implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do processo seletivo ao vencedor.
- 13.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.9 Não será admitida a participação de um mesmo representante ou procurador para mais de uma recorrente.
- 13.10 As manifestações ou recursos de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.
- 13.11 Não será conhecida a peça recursal ou as Contrarrazões de Recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pelo Participante, nos termos do item 13.2.
- 13.12 Decorrido o prazo de apresentação das razões e contrarrazões de recursos, ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão Gestora de Licitações e Contratos, ou pelo Diretor-Presidente da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, conforme for o caso.

**14 DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 14.1 Os serviços a serem prestados pela empresa contratada deverão seguir as especificações definidas no TDR – ANEXO I, observando os padrões técnicos de alta qualidade, conforme definido neste Ato Convocatório.
- 14.2 Os produtos entregues pela CONTRATADA e que apresentem

necessidade de adequação para atendimento aos apontamentos da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG deverão ser adequados pela CONTRATADA e, se necessário, novamente readequados até a entrega final dos produtos e serviços devidamente corrigidos, complementados ou adequados, independentemente de aditamento ou prorrogação contratual, sem qualquer ônus, aumento, reequilíbrio, reajustes, alterações ou correção de valores, ainda que as referidas adequações e readequações sejam necessárias e procedidas posteriormente à vigência do contrato.

14.3 Caberá ao Diretor-Presidente da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG designar um empregado para acompanhar e atestar a execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório.

14.4 O recebimento dos produtos ou qualquer atraso justificado no seu exame e aprovação, não implica concordância da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG com os seus termos e nem tão pouco anuência com qualquer falha ou impropriedade que porventura vier a ser apurada posteriormente, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA em face das obrigações assumidas e a **necessária readequação do(s) produto(s), sem custo adicional**, observado o item 14.2.

## 15 DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para as despesas do objeto deste Ato Convocatório (e respectivas despesas decorrentes) serão provenientes dos recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Doce, repassados pelo Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM, conforme Contrato de Gestão nº 001/2020, e seus respectivos aditivos.

## 16 DOS VALORES E PRAZO ESTIMADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16.1 O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, prazo previsto no caso da CONTRATADA não concluir, por qualquer motivo, o processo



de recrutamento e seleção de pessoal no prazo de 4 (quatro) meses e ter que realizar novo processo, conforme estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência. A vigência do Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e publicação no endereço eletrônico da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.

- 16.2 O valor global máximo **estimado** da presente contratação, será de **R\$13.833,33 (treze mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme os itens descritos no ANEXO I - Termo de Referência - TDR deste Ato Convocatório.
- 16.3 O preço global máximo estimado para a contratação do objeto foi definido pela média de 03 (três) orçamentos obtidos em pesquisa mercadológica.

## 17 DO CONTRATO

- 17.1 Para disciplinar os respectivos direitos e obrigações, as partes firmarão o correspondente Termo de Contrato, conforme minuta anexa a este Ato Convocatório – ANEXO X.
- 17.2 Fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços nos termos do artigo 78, VI, da Lei Federal nº 8.666/93, salvo quando devidamente autorizada pela AGEVAP – Filial Governador Valadares.

## 18 DO PAGAMENTO

- 18.1 A remuneração da empresa contratada pelos serviços prestados se dará por meio de:
- Parte fixa: à vista, contra apresentação/atesto da nota fiscal, após a conclusão dos trabalhos. O valor referente à parte fixa será proveniente do Contrato de Gestão IGAM nº 001/2020;
  - Parte variável: as taxas de inscrições cobradas dos candidatos de acordo com os valores apresentados no TDR – ANEXO I, pertencerão à CONTRATADA como parte do pagamento pela prestação dos serviços, cabendo-lhes todas as despesas e custos operacionais da

realização do certame, inclusive tarifas bancárias e demais encargos financeiros que venham a ocorrer.

- 18.2 O pagamento da parte fixa, conforme descrito no item 18.1, será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, após a homologação final do Processo Seletivo, e no prazo de até 15 (quinze) dias contados do correspondente atesto/aprovação destes por parte da AGEVAP, observado o item 18.3 e a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 18.3 A Nota Fiscal/Fatura somente será emitida e apresentada pela CONTRATADA após o 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, limitado até o dia 20 deste mesmo mês, condicionada à autorização expressa da AGEVAP, em razão do atesto/aprovação dos serviços.
- 18.4 Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacados:
- I. O número deste Ato Convocatório: **Ato Convocatório N° 01/2022;**
  - II. O número do Contrato a ser firmado: **Contrato nº...../2022;**
  - III. O número do Contrato de Gestão: **Contrato de Gestão IGAM N° 001/2020;**
  - IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Ato Convocatório.
  - V. O respectivo valor bruto.
  - VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.
- 18.5 A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG fará as retenções destacadas na Nota Fiscal/Fatura, previstas na legislação Federal, e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, e/ou ao

Município relativamente ao ISSQN.

- 18.6 Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no Inciso VI do item 18.4, a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG 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 e/ou ao Município relativamente ao ISSQN.
- 18.7 Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela prevista pela Secretaria da Receita Federal.
- 18.8 A CONTRATADA, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, deverá comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos, para com:
- I. A Fazenda Federal;
  - II. A Fazenda Estadual;
  - III. A Fazenda Municipal;
  - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
  - V. A Justiça do Trabalho (CNDT);
  - VI. O Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais – **CAFIMP-MG**;
  - VII. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – **CADIN-MG**;
- 18.8.1 Além das exigências constantes do item 18.8, a CONTRATADA deverá comprovar, como condição para pagamento, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a manutenção da sua Qualificação Econômica – Financeira, através de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata,

expedida até 90 (noventa) dias da data de sua apresentação, salvo se a certidão apresentar data de validade própria, quando esta será observada.

- 18.9 A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato do atesto/liquidação, a prestação dos serviços ou entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus Anexos.
- 18.10 Os pagamentos processados pela CONTRATANTE não isentarão a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços.
- 18.11 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos.
- 18.12 Nenhum pagamento adicional, tal como despesas de deslocamento e hospedagem será efetuado à proponente além do preço requerido e aceito neste Ato Convocatório.
- 18.14 Os pagamentos processados pela CONTRATANTE não isentarão a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços.

## **19 DAS SANÇÕES**

- 19.1 O Participante que não mantiver a proposta, falhar, frustrar ou fraudar a execução dos serviços, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa ou deixar de cumprir o Contrato, estará sujeito ainda às sanções fixadas neste Ato Convocatório e seus Anexos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação civil ou penal, especialmente quanto à Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.
- 19.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, caracterizará o descumprimento

total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- 19.2.1 Multa de até 20% (vinte por cento) do valor global da contratação;  
e
  - 19.2.2 Suspensão temporária de participar de Seleção de Propostas, e impedimento de contratar com a AGEVAP pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 19.3 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG poderá aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- I. Advertência que será aplicada sempre por escrito;
  - II. Multa moratória, que será aplicada à razão de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura a ser paga, por dia de atraso injustificado em sua prestação;
  - III. Multa compensatória, que poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, em especial, nos seguintes casos:
    - a) Recusa em prestar os serviços relativos ao objeto contratado, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
    - b) Prestação dos serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;
  - IV. Suspensão temporária do direito de licitar com a AGEVAP;
  - V. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
  - VI. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro prestador de serviço ou Participante remanescente.
- 19.4 As sanções previstas no item 19.3 poderão ser aplicadas

cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

- 19.5 As multas previstas no item 19.3 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, após decisão final em recurso, se for o caso, em conta corrente informada pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.
- 19.6 Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente dos valores a serem pagos à CONTRATADA, ou ajuizada conforme previsto em lei, inclusive com a inscrição do valor em dívida ativa da União e do Estado de Minas Gerais, se for o caso.
- 19.7 As sanções previstas nos incisos II e III do item 19.3 poderão também ser aplicadas aos Participantes ou profissionais que tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Ato Convocatório.
- 19.8 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 19.9 As multas estipuladas no item 19.3 serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, inclusive de forma cumulativa, se for o caso.
- 19.10 Em todos os casos de sanções previstas neste instrumento será concedida à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

## **20 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 20.1 A presente contratação tem por base:
  - I. Portaria IGAM nº 60/2019;
  - II. Contrato de Gestão IGAM nº 001/2020;
  - III. Lei Federal nº 8666/93.

## 21 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 21.1 O Diretor-Presidente da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG 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.
- 21.2 A anulação do Ato Convocatório induz à do Contrato.
- 21.3 Os Participantes não terão direito a indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas.
- 21.4 A data de recebimento dos envelopes poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes.
- 21.5 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.
- 21.6 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 – Filial Governador Valadares-MG.
- 21.7 A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 21.8 Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Ato Convocatório serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Portaria IGAM nº 60/19 e subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 21.9 O Foro competente para dirimir questões relativas ao presente Ato Convocatório será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Governador Valadares/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.10 O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre ele poderão ser obtidos por meio do e-mail [cglc@agedoce.org.br](mailto:cglc@agedoce.org.br) ou nos endereços eletrônicos do CBH-Doce, [www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br); CBH-Piranga – MG: [www.cbhpiranga.org.br](http://www.cbhpiranga.org.br); CBH-Piracicaba – MG: [www.cbhpiracicabamg.org.br](http://www.cbhpiracicabamg.org.br); CBH-Santo Antônio – MG: [www.cbhsantoantonio.org.br](http://www.cbhsantoantonio.org.br); CBH - Suaçuí – MG: [www.cbhsuacui.org.br](http://www.cbhsuacui.org.br); CBH-Caratinga – MG: [www.cbhcaratinga.org.br](http://www.cbhcaratinga.org.br); CBH Manhuaçu – MG: [www.cbhmanhuacu.org.br](http://www.cbhmanhuacu.org.br) e da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, [www.agedoce.org.br](http://www.agedoce.org.br).

## 22 RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

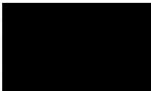
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL

ANEXO VIII – MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO X – MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

Governador Valadares, 03 de fevereiro de 2022.



**ANDRÉ LUÍS DE PAULA MARQUES**  
Diretor-Presidente - AGEVAP  
Filial Governador Valadares-MG



---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TDR**  
**ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE TODAS  
AS FASES DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL  
VISANDO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA A AGEVAP – FILIAL  
GOVERNADOR VALADARES-MG.**

Governador Valadares/MG, 03 de fevereiro de 2022.

---

## SUMÁRIO

|    |                                   |    |
|----|-----------------------------------|----|
| 1  | APRESENTAÇÃO DA EMPRESA .....     | 43 |
| 2  | OBJETO .....                      | 45 |
| 3  | JUSTIFICATIVA .....               | 46 |
| 4  | DEFINIÇÕES .....                  | 46 |
| 5  | ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO ..... | 46 |
| 6  | FORMA DE ATENDIMENTO .....        | 49 |
| 7  | PRODUTOS A SEREM ENTREGUES .....  | 52 |
| 8  | VIGÊNCIA DO CONTRATO.....         | 52 |
| 9  | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....       | 53 |
| 10 | CRONOGRAMA FÍSICO .....           | 54 |
| 11 | ACOMPANHAMENTO .....              | 55 |
| 12 | GARANTIAS.....                    | 55 |
| 13 | DISPOSIÇÕES FINAIS .....          | 55 |
| 14 | APÊNDICES.....                    | 57 |
|    | APÊNDICE A.....                   | 57 |
|    | APÊNDICE B.....                   | 62 |

## 1 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva.

Atualmente, exerce as funções definidas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/97, Art. 59 da Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 3.239/99 e Art. 38 da Lei Estadual de Minas Gerais nº 13.199/99, que tratam, em suas respectivas esferas, das competências das chamadas Agências de Água ou Agências de Bacia.

A AGEVAP é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. A Diretoria Executiva é composta por um Diretor Presidente, dois Diretores Executivos, três Assessores e um Controlador, como mostrado na Figura 1.

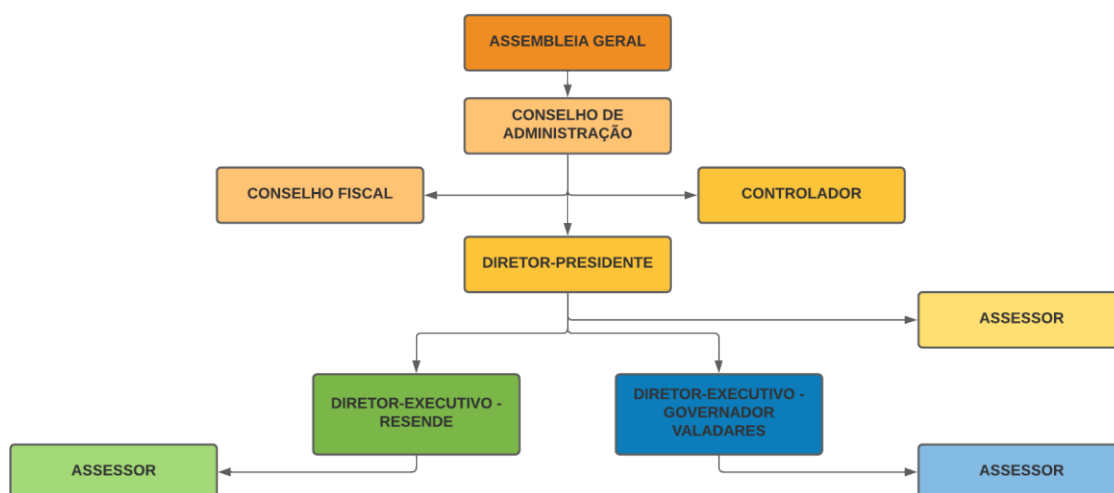


Figura 1 – Organograma da AGEVAP

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui dez Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (no estado

de Minas Gerais) e São José dos Campos (no estado de São Paulo). A Agência possui, ainda, uma Filial em Governador Valadares/MG.

Atualmente, a AGEVAP possui 08 (oito) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 17 (dezessete) comitês de bacias hidrográficas.

Na Figura 2, a seguir, são apresentados os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação/equiparação e outras informações pertinentes.

| Contrato de Gestão      | Data de assinatura | Órgão Gestor  | CBHs Atendidos   | Resolução Conselhos  | Prazo de Delegação |
|-------------------------|--------------------|---|--|--|--------------------|
| 027/ANA/2020            | 04/12/2020         | Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA | CEIVAP   | Resolução nº 167/2015 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos                             | 30/06/2026         |
| INEA 01/2010            | 05/07/2010         | Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA          | Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana | Resolução nº 228/2020 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro   | 31/12/2025         |
| INEA 03/2010            | 18/10/2010         | Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA          | Guandu; Baía de Ilha Grande  | Resolução nº 229/2020 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro   | 31/12/2022         |
| INEA 02/2017            | 26/12/2017         | Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA          | Baía de Guanabara  | Resolução nº 179/2017 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro   | 31/12/2022         |
| IGAM PS1 001/2019       | 27/11/2019         | Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM        | Preto e Paraibuna  | Deliberação nº 432/2019 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais | 19/11/2024         |
| IGAM PS2 002/2019       | 27/11/2019         | Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM        | Pomba e Muriaé   | Deliberação nº 432/2019 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais | 19/11/2024         |
| 034/ANA/2020            | 21/12/2020         | Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA | CBH-Doce   | Resolução nº 212/2020 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos                             | 31/12/2025         |
| IGAM DO1 A DO6 001/2020 | 15/12/2020         | Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM        | CBHs Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhauçu            | Deliberação nº 441/2019 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais | 31/12/2025         |

Figura 2 – Contratos de Gestão sob a responsabilidade AGEVAP

A AGEVAP - Filial Governador Valadares/MG está legalmente habilitada a exercer as funções de Agência de Água para o CBH-Doce, em âmbito federal, e para 06 (seis) comitês estaduais mineiros, sendo eles: Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu.

A AGEVAP, por meio da Resolução Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH) nº 212, de 28 de agosto de 2020, recebeu delegação de competência para o exercício das funções inerentes à Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

No dia 21 de dezembro de 2020 foi celebrado o Contrato de Gestão nº 34/2020 e, no dia 30 de dezembro de 2020, respectivo Termo Aditivo entre a AGEVAP e a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), com anuência do CBH-Doce, para exercer as funções de Agência de Água na Bacia do Rio Doce.

Em Minas Gerais, a equiparação da AGEVAP para o exercício das funções de Agência de Água para a porção mineira da Bacia Hidrográfica do Rio Doce foi aprovada por meio da Deliberação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERH-MG) nº 441, de 04 de setembro de 2020.

No dia 15 de dezembro de 2020 foi celebrado o Contrato de Gestão nº 001/2020, e, no dia 22 de dezembro de 2020, seu respectivo Termo Aditivo, entre a AGEVAP e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), com anuência dos CBHs Afluentes Mineiros do Rio Doce, para o exercício das funções de Agência de Água nas Bacias Hidrográficas dos Afluentes Mineiros do Rio Doce: Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu.

Para não haver problemas de nomenclatura, chamaremos, a partir deste ponto, a AGEVAP - Filial Governador Valadares/MG pelo nome fantasia de AGEDOCE.

## **2 OBJETO**

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na execução de todas as fases do processo de recrutamento e

seleção de pessoal visando ao preenchimento de vagas para a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, nos termos da Portaria IGAM nº 60/2019.

### 3 JUSTIFICATIVA

Necessidade da CONTRATANTE em preencher vagas atualmente existentes em seu quadro de empregados.

### 4 DEFINIÇÕES

4.1 **CONTRATADA:** pessoa jurídica especializada na execução de todas as fases de processo de recrutamento e seleção de pessoal.

4.2 **CONTRATANTE:** AGEDOCE.

### 5 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Processo Seletivo deverá ser realizado para a contratação de profissionais para os cargos de Analista Administrativo e Auxiliar Administrativo, cujas atribuições são apresentadas no APÊNDICE A – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS. Abaixo apresenta-se o Quadro I com o quantitativo de vagas e nível de escolaridade dos profissionais:

Quadro I – Número de vagas, nível de escolaridade e remuneração por cargo

| Nº | CARGO                   | VAGAS | NÍVEL DE ESCOLARIDADE | REMUNERAÇÃO  |
|----|-------------------------|-------|-----------------------|--------------|
| 1  | Analista administrativo | 01    | Nível Superior        | R\$ 5.015,30 |
| 2  | Auxiliar administrativo | 08    | Ensino Médio          | R\$ 2.800,00 |

- 5.2 O Processo Seletivo deverá ser realizado em etapas, conforme descrito a seguir:
- **Etapa 1** – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre conhecimentos gerais e específicos, conforme conteúdos apresentados no APÊNDICE B – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
  - **Etapa 2** – Prova de Títulos, Formação Complementar e Experiência Profissional, de caráter classificatório.
- 5.3 A Etapa 1 deverá ser realizada para todos os candidatos inscritos, em dia e local estabelecidos no Edital do Processo Seletivo, com tempo de duração de 04 (quatro) horas para ambos os cargos. As provas deverão ser compostas por 50 (cinquenta) questões distribuídas em duas partes, sendo a 1ª Parte de Conhecimentos Gerais e a 2ª Parte de Conhecimentos Específicos, conforme conteúdo programático apresentado no APÊNDICE B.
- 5.4 A distribuição das questões da prova objetiva, para ambos os cargos, é apresentada na Figura 3.

| 1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA |  | NÚMERO DE QUESTÕES |
|---------------------------|--|--------------------|
| <b>1ª parte</b>           | <b>Conhecimentos gerais</b>  | <b>25</b>          |
| 1.1                       | Língua Portuguesa  | 15                 |
| 1.2                       | Matemática   | 05                 |
| 1.3                       | Noções de informática  | 05                 |
| <b>2ª parte</b>           | <b>Conhecimentos específicos</b>   | <b>25</b>          |
| 2.1                       | Princípios de administração, legislação e ética na gestão de recursos públicos.                            | 15                 |
| 2.2                       | Legislação de recursos hídricos e informações sobre a AGEDOCE e Comitês da Bacia Hidrográfica do Rio Doce. | 10                 |

Figura 3 – Distribuição das questões da prova objetiva

- 5.5 Deverão ser convocados para a 2ª Etapa – Prova de Títulos, Formação Complementar e Experiência Profissional, os candidatos aprovados e classificados entre os 15 (quinze) primeiros para o cargo de Analista Administrativo e os 50 (cinquenta) primeiros para o cargo de Auxiliar Administrativo, que obtiverem as melhores notas na Etapa 1 – Prova Objetiva.
- 5.6 A apresentação de títulos, formação complementar e experiência profissional não será obrigatória, ficando o candidato, porém, ciente de que se não apresentar os respectivos documentos na data marcada, não terá a pontuação correspondente.
- 5.7 A avaliação de títulos, formação complementar e experiência profissional não eliminará nenhum candidato, pois será uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 5.8 Para o julgamento dos títulos, formação complementar e experiência profissional, deverão ser apresentados critérios de pontuação e formas de comprovação.
- 5.9 A nota final deverá ser calculada por meio da média ponderada entre as notas da 1ª etapa, prova objetiva, e 2ª etapa, considerando os títulos, a formação complementar, bem como a experiência profissional, conforme os pesos estabelecidos no Quadro II.

Quadro II – Pesos atribuídos às etapas do Processo Seletivo

| ETAPA | DESCRIÇÃO                       | PESO |
|-------|---------------------------------|------|
| 1     | Prova Objetiva                  | 40%  |
| 2     | Títulos e Formação Complementar | 30%  |
| 2     | Experiência Profissional        | 30%  |



5.9.1 A Nota Final – NF será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = (PO * 40\%) + (TFC * 30\%) + (EP * 30\%)$$

Onde:

NF = Nota Final

PO = Prova Objetiva

TFC = Títulos e Formação Complementar

EP = Experiência Profissional

5.10 A AGEDOCE disponibilizará minuta prévia do Edital do Processo Seletivo à CONTRATADA para análise e adaptação.

## 6 FORMA DE ATENDIMENTO

6.1 A CONTRATADA deverá realizar o Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

6.2 A CONTRATADA deverá obedecer ao disposto na minuta prévia do Edital do Processo Seletivo, nos termos do item 5.10, responsabilizando-se pela execução de todas as fases, conforme itens a seguir:

- a) Entregar Edital revisado, para publicação, conforme a Portaria IGAM nº 60/2019;
- b) Acatar possíveis revisões propostas pela CONTRATANTE à minuta do Edital e ao cronograma de atividades;
- c) Divulgar a abertura do Edital;
- d) Disponibilizar site próprio para efetivação das inscrições e emissão de boleto para pagamento da taxa de inscrição, considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD;

- e) Disponibilizar formulário para solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição aos candidatos que preencham os requisitos estabelecidos no Edital;
- f) Sinalizar o local das provas;
- g) Aplicar a prova objetiva (conhecimentos gerais e específicos) e avaliação de títulos, formação complementar e experiência profissional, conforme legislação;
- h) Realizar a análise e deferimento ou indeferimento de inscrições;
- i) Elaborar e divulgar lista geral dos candidatos inscritos, de acordo com o cargo;
- j) Formar e capacitar a equipe de fiscais de sala e coordenadores de provas, elaborando manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- k) Emitir cartões de confirmação, contendo data, horário e local de provas;
- l) Elaborar, reproduzir e empacotar as provas;
- m) Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- n) Disponibilizar estrutura física para realização das provas, obrigatoriamente localizada na cidade de Governador Valadares/MG;
- o) Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- p) Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- q) Aplicar, corrigir e atribuir notas às provas;
- r) Divulgar os gabaritos das provas em até 24 horas após a aplicação das provas no site oficial do Processo Seletivo;
- s) Avaliar os de títulos e/ou formação complementar;
- t) Avaliar a experiência profissional dos candidatos;

- 
- u) Elaborar e publicar no site da CONTRATADA e da CONTRATANTE a lista dos candidatos aprovados e eliminados do processo seletivo de acordo com os critérios do edital;
  - v) Elaborar lista final dos candidatos classificados no Processo Seletivo com nome, cargo, número de inscrição e nota geral, bem como publicá-la no site da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
  - w) Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação;
  - x) Divulgar os resultados no site da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
  - y) Receber, examinar e responder os recursos dos candidatos, nas diversas etapas de realização do Processo Seletivo;
  - z) Responsabilizar-se pela inviolabilidade das informações;
  - aa) Assessorar técnica e juridicamente a CONTRATANTE no que se fizer necessário, inclusive na análise de eventuais recursos;
  - bb) Realizar reunião com a Comissão de Processo Seletivo da CONTRATANTE, no mínimo uma, a cada 15 dias.
- 6.3 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária.
- 6.4 No caso de não conclusão, por qualquer motivo, do processo de recrutamento e seleção de pessoal e a necessidade de novo processo, a CONTRATADA deverá realizar novo processo assumindo os custos, sem cobrança de nova inscrição dos candidatos já inscritos.

## **7 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES**

No decorrer do processo seletivo, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os seguintes produtos:

- a) Edital revisado para publicação;
- b) Comprovação de abertura do processo seletivo;
- c) Comprovação da análise de deferimento e indeferimento de inscrições;
- d) Relatório contendo as estatísticas globais percentuais e quantitativas do Processo Seletivo:
  - Candidato/vaga;
  - Total de inscritos;
- e) Relatório fotográfico da execução das provas;
- f) Cópia das provas, após a aplicação delas;
- g) Comprovação de respostas a questionamentos de órgãos, conselhos, candidatos e demais interessados no Processo Seletivo;
- h) Documentação das etapas de avaliação de Títulos, Formação Complementar e Experiência Profissional;
- i) Relatório contendo:
  - Perfil do candidato;
  - Dados estatísticos sobre os resultados das provas;
  - Listagens de candidatos aprovados, não aprovados, faltosos.
- j) Relatório final contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo, e-mail e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação.

## **8 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, prazo previsto caso ocorra a situação descrita no item 6.4 deste TDR – Termo de Referência, sendo que o prazo de execução do Processo Seletivo é

de 4 (quatro) meses, conforme cronograma físico disposto no item 10 deste Termo de Referência.

## 9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 A remuneração da empresa contratada pelos serviços prestados se dará por meio de:

- Parte fixa: à vista, contra apresentação/atesto da nota fiscal, após a conclusão dos trabalhos. O valor global máximo **estimado** da presente contratação será de **R\$13.833,33 (treze mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, definido de acordo com orçamentos colhidos no mercado. O valor referente à parte fixa será proveniente do Contrato de Gestão IGAM nº 001/2020.
- Parte variável: as taxas de inscrições cobradas dos candidatos, de acordo com os valores apresentados no quadro abaixo, pertencerão à CONTRATADA como parte do pagamento pela prestação dos serviços, cabendo-lhes todas as despesas e custos operacionais da realização do Processo Seletivo, inclusive tarifas bancárias e demais encargos financeiros que venham a ocorrer.

Quadro III – Cargos do processo seletivo e valores de inscrição

| Nº | CARGO                   | VALOR (R\$) |
|----|-------------------------|-------------|
| 1  | Analista administrativo | 80,00       |
| 2  | Auxiliar administrativo | 35,00       |

9.2 Após a finalização da etapa das inscrições, a CONTRATADA deverá apresentar relatório à AGEDOCE indicando o número de inscrições efetivadas por cargo, com os respectivos valores arrecadados.

## 10 CRONOGRAMA FÍSICO

| PRODUTO   | MESES |    |    |    |
|---|-------|----|----|----|
|   | 01    | 02 | 03 | 04 |
| Edital revisado para publicação   |       |    |    |    |
| Comprovação de abertura do processo seletivo  |       |    |    |    |
| Comprovação da análise de deferimento e indeferimento de inscrições   |       |    |    |    |
| Relatório contendo as estatísticas globais percentuais e quantitativas do Processo Seletivo: Candidato/vaga; e Total de inscritos.  |       |    |    |    |
| Relatório fotográfico da execução das provas  |       |    |    |    |
| Cópia das provas, após a aplicação delas  |       |    |    |    |
| Comprovação de respostas a questionamentos de órgãos, conselhos, candidatos e demais interessados no Processo Seletivo  |       |    |    |    |
| Documentação das etapas de Provas de Títulos, Formação Complementar e Experiência Profissional  |       |    |    |    |
| Relatório contendo: Perfil do candidato; Dados estatísticos sobre os resultados das provas; e Listagens de candidatos aprovados, não aprovados, faltosos.                   |       |    |    |    |
| Relatório final contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo, e-mail e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação. |       |    |    |    |

## **11 ACOMPANHAMENTO**

- 11.1 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 11.2 A CONTRATANTE designará uma comissão para acompanhar a execução do processo seletivo, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 11.3 Durante as etapas do processo seletivo, sua execução será acompanhada e fiscalizada pela comissão, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da comissão deverão ser solicitadas ao Diretor-Presidente da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

## **12 GARANTIAS**

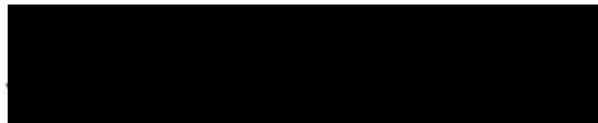
Não será exigida garantia da proposta ou contratual.

## **13 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1 O retardamento não justificado na prestação dos serviços, será considerado infração contratual;
- 12.2 Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir sua correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado;

- 
- 12.3 No caso de não conclusão, por qualquer motivo, do processo de recrutamento e seleção de pessoal e a necessidade de novo processo, a CONTRATADA deverá realizar novo processo assumindo os custos, sem cobrança de nova inscrição dos candidatos já inscritos;
- 12.4 A CONTRATADA deverá comprovar a utilização de sistema informatizado de inscrições compatível com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Governador Valadares, 03 de fevereiro de 2022.



**MARISA SOARES PACHECO**

Analista Administrativo Financeiro - AGEVAP  
Filial Governador Valadares-MG



## 14 APÊNDICES

### APÊNDICE A

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### 1. Analista administrativo

###### Descrição sumária

Planejar e executar as atividades de compras, realizando orçamentos, controle de custos e definição de parâmetros para novas aquisições de acordo com as solicitações. Realizar o desenvolvimento e homologação de novos fornecedores de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazos de entrega. Gerenciar os contratos, prazos, valores e medições.

###### Descrição básica

- ✓ Manter-se atualizado quanto às legislações concernentes às atividades desenvolvidas pelo setor, bem como observar as mudanças ocorridas através da leitura de publicações especializadas e participação em seminários, feiras, congressos ou cursos, a fim de sugerir mudanças, reciclar processos obsoletos e dar cumprimento às exigências legais vigentes;
- ✓ Elaborar processos de licitação de acordo com as legislações vigentes e suas alterações;
- ✓ Elaborar processos de dispensa, pedido de cotação e inexigibilidade de licitação;
- ✓ Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa, pedido de cotação e inexigibilidades;
- ✓ Analisar e realizar compras de itens, monitoramento de mercado e oportunidades, atualizações e tendências de mercado, visando às melhores condições de custo, qualidade, serviço e entrega;

- 
- ✓ Receber e analisar as solicitações de compras enviadas pelas áreas, atentando para o tipo de mercadoria, quantidade requerida, qualidade exigida e grau de necessidade, priorizando o atendimento e respeitando prazos preestabelecidos;
  - ✓ Coordenar as licitações de compras, definindo prazos e participando da abertura dos envelopes das empresas participantes;
  - ✓ Atualizar cadastro e acompanhar o desempenho de novos fornecedores, no que tange ao desenvolvimento de fornecimento e estrutura organizacional, de modo a assegurar as condições comerciais a serem estabelecidas;
  - ✓ Inteirar-se de publicações comerciais, propagandas de fabricantes e outras informações atinentes à variedade, qualidade e preços de mercadorias, bem como, manter-se atualizado em relação ao mercado e conjuntura econômica, visando identificar oportunidades, antecipar problemas e efetuar a compra do melhor material com um mínimo de custo;
  - ✓ Efetuar negociações de compras diversas, atentando às melhores condições oferecidas;
  - ✓ Manter os fornecedores atualizados, quanto às normas e procedimentos preestabelecidos, bem como orientá-los sobre as necessidades e exigências da empresa, tais como: horário para recebimento de mercadorias, nível de qualidade dos produtos e outros, bem como, solicitar ações;
  - ✓ Cumprir os procedimentos, instruções, decretos e leis pertinentes às atividades do setor;
  - ✓ Receber solicitações e prestar esclarecimentos e orientações sobre normas e padrões referentes ao serviço solicitado;
  - ✓ Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, garantir ordem, limpeza e organização do setor de trabalho;
  - ✓ Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

- ✓ Seguir as normas de segurança e utilizar os EPI's pertinentes à função;
- ✓ Cumprir com as normas de segurança da TI – tecnologia da informação;
- ✓ Manter postura, se apresentar adequadamente para o trabalho, estando com roupa adequada e com higiene pessoal;
- ✓ Garantir sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse dos empregados.

## 2. Auxiliar administrativo

### Descrição sumária

Executar, facilitar e agilizar os processos administrativos burocráticos e técnicos inerentes ao setor de atuação, mediante execução de atividades operacionais de natureza administrativa.

### Descrição básica

- ✓ Manter-se atualizado quanto às legislações concernentes às atividades desenvolvidas pelo setor, bem como observar as mudanças ocorridas por meio da leitura de publicações especializadas e participação em seminários, feiras, congressos ou cursos, a fim de sugerir mudanças, reciclar processos obsoletos e dar cumprimento às exigências legais vigentes;
- ✓ Realizar tarefas de natureza administrativa, tais como: controles, preenchimento e envio de formulários, classificação, arquivo, serviços externos, localização e expedição de documentos, follow-up, entre outras atividades pertinentes à área de atuação, atentando sempre para as instruções e orientações recebidas, bem como, para o cumprimento dos prazos e metas preestabelecidas;
- ✓ Manter controles diversos, tais como: orçamentos efetuados, controle patrimonial, datas de vencimento de contratos e outros, lançando

---

dados pertinentes em relatórios e planilhas, bem como, conferindo os documentos correspondentes, com a finalidade de disponibilizar informações atualizadas e seguras para tomadas de decisão;

- ✓ Elaborar e emitir relatórios diversos contendo dados inerentes ao setor de atuação, coletando as informações, tabulando dados, formatando documentos e outros trabalhos necessários para apresentação ao superior imediato, colaborando dessa forma para o fornecimento de subsídios para tomadas de decisão;
- ✓ Realizar atividades específicas do setor de atuação, seguindo as instruções e procedimentos, bem como, observando as orientações fornecidas, com a finalidade de colaborar e agilizar os trabalhos da gerência;
- ✓ Desenvolver diversas atividades relacionadas ao recebimento e expedição de correspondências em geral, documentos, malotes e outros volumes, conforme orientações e procedimentos preestabelecidos, no intuito de agilizar o fluxo de entradas e saídas, bem como, evitar possíveis extravios;
- ✓ Manter controle dos materiais de escritório disponíveis, identificando os itens e quantidade para solicitar a compra deles, bem como realizando a cotação de preços para apresentar a melhor oportunidade, evitando assim, a falta de produtos necessários para o bom andamento dos processos;
- ✓ Planejar e organizar os arquivos da área de atuação, mantendo contratos, processos, correspondências e outros documentos atualizados e funcionais, com a finalidade de conservar e agilizar a localização deles, quando necessário;
- ✓ Auxiliar no atendimento das chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, quando da ausência do profissional solicitado, de modo correto e claro, a fim de evitar mal-entendidos na comunicação entre as partes envolvidas;

- 
- ✓ Desenvolver as atividades de maneira organizada, segura e eficaz, bem como zelar pelo local de trabalho, contribuindo dessa forma para a utilização, conservação e limpeza dos equipamentos e dependências da área de atuação;
  - ✓ Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação do superior imediato;
  - ✓ Digitalizar documentos gerais do setor;
  - ✓ Manter atualizados os sistemas de dados de sua área;
  - ✓ Zelar pela guarda, conservação e organização dos documentos e registros, tanto físico como eletrônicos, gerados pelo setor ou por outros órgãos, desde que sejam de sua competência;
  - ✓ Elaborar textos sobre os assuntos de sua unidade, coletando e digitando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
  - ✓ Executar e analisar os serviços gerais administrativos, verificando os documentos, para garantir os resultados de seu setor;
  - ✓ Analisar documentos pertinentes à função, para garantir os resultados do setor;
  - ✓ Cumprir os procedimentos, instruções, decretos e leis pertinentes às atividades do setor;
  - ✓ Controlar o recebimento de expedição de correspondências, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
  - ✓ Receber solicitações e prestar esclarecimentos e orientações sobre normas e padrões referentes ao serviço solicitado;
  - ✓ Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, garantir ordem, limpeza e organização do setor de trabalho;
  - ✓ Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
  - ✓ Seguir as normas de segurança e utilizar os EPIs pertinentes à função;
  - ✓ Cumprir com as normas de segurança da TI tecnologia da informação;

- ✓ Manter postura, se apresentar adequadamente para o trabalho, estando com roupa adequada e com higiene pessoal;
- ✓ Garantir sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse dos empregados.

## APÊNDICE B

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. Analista administrativo

##### Conhecimentos gerais

##### Língua portuguesa

Compreensão de textos. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º e do 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da

---

informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras e de Tales.

### Noções de Informática

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word versão 365: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel versão 365: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS PowerPoint versão 365: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação. Rede de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).

Programas de correio eletrônico. Sítios de busca e pesquisa na internet.

### **Conhecimentos específicos**

#### Princípios de administração, legislação e ética na gestão de recursos públicos

Portaria IGAM nº 60/2019 - Estabelece normas relativas aos procedimentos de seleção e de contratação de fornecedores e de pessoal para as entidades equiparadas às Agências de Bacia Hidrográficas do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

Resolução ANA nº 122/2019 – Estabelece os procedimentos para compras e contratação de obras e serviços pelas entidades delegatárias das funções de Agências de Água, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004. Lei Federal nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

#### Legislação de recursos hídricos e informações sobre a AGEDOCE e Comitês da Bacia Hidrográfica do Rio Doce

Lei Federal nº 9.433/1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989. Lei Federal nº 10.881/2004 - Dispõe sobre os contratos de gestão entre a Agência Nacional de Águas e entidades delegatárias das funções de Agências



de Águas relativas à gestão de recursos hídricos de domínio da União e dá outras providências. Lei Estadual/MG nº 13.199/1999 - Dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e dá outras providências. Decreto nº 41.578/2001 – Regulamenta a Lei 13.199/1999, que dispõe sobre Política Estadual de Recursos Hídricos. Informações sobre: AGEDOCE ([www.agedoce.org.br](http://www.agedoce.org.br)); CBH-Doce ([www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br)); CBH Piranga – MG: ([www.cbhpiranga.org.br](http://www.cbhpiranga.org.br)); CBH Piracicaba – MG: ([www.cbhpiracicabamg.org.br](http://www.cbhpiracicabamg.org.br)); CBH Santo Antônio – MG: ([www.cbhsantoantonio.org.br](http://www.cbhsantoantonio.org.br)); CBH Suaçuí – MG: ([www.cbhsuacui.org.br](http://www.cbhsuacui.org.br)); CBH Caratinga-MG: ([www.cbhcaratinga.org.br](http://www.cbhcaratinga.org.br)); CBH Manhuaçu-MG: ([www.cbhmanhuacu.org.br](http://www.cbhmanhuacu.org.br)).

## 2. Auxiliar administrativo

### Conhecimentos gerais

#### Língua portuguesa

Compreensão de textos. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º e do

---

2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras e de Tales.

#### Noções de Informática

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word versão 365: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel versão 365: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS PowerPoint versão 365: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação. Rede de computadores: conceitos básicos, ferramentas,

aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico. Sítios de busca e pesquisa na internet.

### Conhecimentos específicos

#### Princípios de administração, legislação e ética na gestão de recursos públicos

Portaria IGAM nº 60/2019 - Estabelece normas relativas aos procedimentos de seleção e de contratação de fornecedores e de pessoal para as entidades equiparadas às Agências de Bacia Hidrográficas do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

Resolução ANA nº 122/2019 – Estabelece os procedimentos para compras e contratação de obras e serviços pelas entidades delegatárias das funções de Agências de Água, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004.

#### Legislação de recursos hídricos e informações sobre a AGEDOCE e Comitês da Bacia Hidrográfica do Rio Doce

Lei Federal nº 9.433/1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989. Lei Estadual/MG nº 13.199/1999 - Dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e dá outras providências. Decreto nº 41.578/2001 – Regulamenta a Lei 13.199/1999, que dispõe sobre Política Estadual de Recursos Hídricos. Informações sobre: AGEDOCE ([www.agedoce.org.br](http://www.agedoce.org.br)); CBH-Doce ([www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br)); CBH Piranga – MG: ([www.cbhpiranga.org.br](http://www.cbhpiranga.org.br)); CBH Piracicaba – MG:

---

([www.cbhipiracicabamg.org.br](http://www.cbhipiracicabamg.org.br)); CBH Santo Antônio – MG:  
([www.cbhsantoantonio.org.br](http://www.cbhsantoantonio.org.br)); CBH Suaçuí – MG:  
([www.cbhsuacui.org.br](http://www.cbhsuacui.org.br)); CBH Caratinga-MG: ([www.cbhcaratinga.org.br](http://www.cbhcaratinga.org.br));  
CBH Manhuaçu-MG: ([www.cbhmanhuacu.org.br](http://www.cbhmanhuacu.org.br)).

**ANEXO II**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022**

Prezados Senhores da Comissão Gestora de Licitações e Contratos:

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 nº 01/2022 da AGEVAP  
– Filial Governador Valadares-MG, 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.

Governador Valadares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Esta declaração deverá estar com firma reconhecida

**ANEXO III**

**MODELOS DE ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022 – AGEVAP – FILIAL GOV. VALADARES-MG**  
**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇO**

Razão Social

CNPJ

Endereço completo

Telefones

E-mail

Responsável para Contato:

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022 – AGEVAP – FILIAL GOV. VALADARES-MG**  
**ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO**

Razão Social

CNPJ

Endereço completo

Telefones

E-mail

Responsável para Contato:

## ANEXO IV

### MODELO DE TERMO DE PROPOSTA DE PREÇO

#### ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na execução de todas as fases de processo de recrutamento e seleção de pessoal visando ao preenchimento de vagas para a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.

À AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG

Prezados Senhores,

Comprometemo-nos, se nossa proposta for aceita, a efetuar a completa prestação do serviço em conformidade com o Termo de Referência - TDR (ANEXO I) do Ato Convocatório nº 01/2022.

Esta proposta é um compromisso vinculatório para nós e pode ser aceita a qualquer tempo antes do término daquele prazo. Estamos cientes de que V. Sas. não são obrigadas a aceitar a proposta de menor preço ou qualquer outra proposta que venham a receber.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

|                              |
|------------------------------|
| Razão Social:                |
| CNPJ:                        |
| Nome do Representante Legal: |
| Endereço Comercial:          |
| Telefone(s):                 |
| E-mail:                      |

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| Valor total da proposta: | R\$ .....(..... reais) |
|--------------------------|------------------------|

1. Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega.
2. Declaramos expressamente que no valor da Proposta acima ofertado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto deste Ato Convocatório.
3. Declaramos que a Forma/Data de execução/entrega do objeto se dará conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do presente Ato Convocatório.
4. Informamos a conta bancária da empresa no Banco \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_.
5. Informamos o nosso telefone para contato nº \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.
6. Estamos de acordo com as demais condições do edital e seus anexos.

Governador Valadares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura (Representante Legal): \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_



---

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022**

A empresa (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).

Governador Valadares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura e Identificação do Representante Legal

---

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022**

A empresa (nome da Empresa) \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo do Ato Convocatório, não possuindo dirigente, sócio, acionista, gerente, colaborador ou empregado que seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias do Rio Doce, 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 da AGEVAP, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A empresa declara, ainda, não estar sob vigência qualquer declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou que esteja apenada com a suspensão do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal e do Estado de Minas Gerais.

Governador Valadares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura e Identificação do Representante Legal

---

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E  
PESSOAL**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022**

A Empresa (nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei,  
que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos veículos, dos  
equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da  
licitação.

Governador Valadares/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura e Identificação do Representante Legal

## ANEXO VIII

### MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022

A situação financeira dos Participantes será aferida por meio dos índices de “liquidez corrente” (LC); “liquidez geral” (LG) e “solvência geral” (SG). Assim, a empresa deverá calcular os referidos índices utilizando as fórmulas constantes do quadro abaixo.

Os índices calculados deverão acompanhar, obrigatoriamente, as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente: índice maior ou igual a 1,00;

Liquidez geral: índice maior ou igual a 1,00; e

Solvência geral: índice maior ou igual a 1,00.

#### MODELO DE CÁLCULO

#### ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura (Representante Legal): \_\_\_\_\_

---

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA  
ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022**

**DECLARAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

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

Governador Valadares/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO X**

**MINUTA DO TERMO CONTRATUAL**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2022**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE  
\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI  
FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO  
DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA  
DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP –  
FILIAL GOVERNADOR VALADARES-MG E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP – FILIAL GOVERNADOR VALADARES-MG, sediada na Rua xxxxxxx, xxxxx, xxxxxxx, Governador Valadares/MG, CEP: 35020-460, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0002-84, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, e por seu Assessor, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxx, expedido pela xxx/xx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxx, xxx/xxxx, CEP: xxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento no Processo Administrativo nº xxx/xxxx/xxxx, que é regido pela Portaria IGAM nº 60, de 14 de novembro de 2019 e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a execução de todas as fases do processo de recrutamento e seleção de pessoal visando ao preenchimento de vagas para a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, conforme o Termo de Referência (TDR) – ANEXO I do Ato Convocatório nº 01/2022.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

2.1 O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, prazo previsto no caso da CONTRATADA não concluir, por qualquer motivo, o processo de recrutamento e seleção de pessoal no prazo de 4 (quatro) meses e ter que realizar novo processo, conforme estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência do Ato Convocatório nº 01/2022. A vigência do Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e publicação no endereço eletrônico da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO**

3.1 O valor global estimado deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), correspondente à prestação dos serviços especificados na Cláusula Primeira, já incluídas todas as despesas que porventura venha a ter a CONTRATADA.

3.2 Além do valor global, disposto no item anterior, a CONTRATADA receberá, a título de remuneração variável, as Taxas de Inscrições cobradas dos candidatos, conforme disposto na Tabela apresentada a seguir, responsabilizando-se a CONTRATADA por todas as despesas e custos

operacionais da realização do Processo Seletivo, inclusive tarifas bancárias e demais encargos financeiros que venham a ocorrer.

Tabela 1 - Cargos do processo seletivo e valores de inscrição

| Nº | CARGO                   | VALOR (R\$) |
|----|-------------------------|-------------|
| 1  | Analista administrativo | 80,00       |
| 2  | Auxiliar administrativo | 35,00       |

- 3.3 No encerramento das inscrições, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE relatório analítico da quantidade de inscrições, por cargo, com os respectivos valores arrecadados.
- 3.4 São de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos e demais produtos, bem como os encargos decorrentes da mão de obra utilizada na prestação dos serviços objeto deste contrato, em especial os de natureza trabalhistas, inclusive aqueles decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho, previdenciários, fiscais, tributários e seguros.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1 As despesas com a execução do presente contrato, descritas no item 3.1, correrão à conta dos recursos provenientes do Contrato de Gestão IGAM nº 001/2020.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:
- 5.1.1 efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato.
- 5.1.2 disponibilizar minuta prévia do Edital do Processo Seletivo à CONTRATADA para análise e adaptação.



- 5.1.3 fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato.
- 5.1.4 nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente.
- 5.1.5 designar uma comissão para acompanhar a execução do processo seletivo, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 5.1.6 receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:
  - 6.1.1 executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência - ANEXO I do Ato Convocatório nº 01/2022 e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
  - 6.1.2 prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
  - 6.1.3 iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
  - 6.1.4 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;
  - 6.1.5 responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
  - 6.1.6 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;
- 6.1.7 fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
  - 6.1.8 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;
  - 6.1.9 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;
  - 6.1.10 relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
  - 6.1.11 não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
  - 6.1.12 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 6.1.13 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;
  - 6.1.14 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.

- 6.1.15 manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos dos empregados designados para a prestação dos serviços
- 6.1.16 manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representa-la sempre que for necessário.
- 6.1.17 comprovar a utilização de sistema informatizado de inscrições compatível com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1 O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do TDR (ANEXO I) do Ato Convocatório nº 01/2022 e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 7.2 A fiscalização da execução do Contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE.
- 7.3 O gestor do contrato a que se refere o item 5.1.4, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar 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.
- 7.4 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.

- 7.5. A instituição e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 7.6 A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço contratado, se considerado em desacordo ou insuficiente em relação às especificações constantes neste Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1 A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total do contrato, descrito no item 3.1, na forma prevista no TDR (ANEXO I) do Ato Convocatório nº 01/2022, após a execução do serviço.
- 8.2 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.
- 8.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, após a homologação final do Processo Seletivo, e no prazo de até 15 (quinze) dias contados do correspondente atesto/aprovação destes por parte da AGEVAP, observado o item 8.4 e a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 8.4 A Nota Fiscal/Fatura somente será emitida e apresentada pela CONTRATADA após o 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, limitado até o dia 20 deste mesmo mês, condicionada à autorização expressa da AGEVAP, em razão do atesto/aprovação dos serviços.
- 8.5 **Deverá a CONTRATADA, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos**, para com.

- I. A Fazenda Federal;

- II. A Fazenda Estadual;
  - III. A Fazenda Municipal;
  - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
  - V. A Justiça do Trabalho (CNDT);
  - VI. O Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais – **CAFIMP-MG**;
  - VII. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – **CADIN-MG**.
- 8.6 Além das exigências constantes do item 9.518.8, a CONTRATADA deverá comprovar, como condição para pagamento, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a manutenção da sua Qualificação Econômica – Financeira, através de Certidão Negativa de Falência ou Concordata na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata, expedida até 90 (noventa) dias da data de sua apresentação, salvo se a certidão apresentar data de validade própria, quando esta será observada.
- 8.7 Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacados:
- I. O número deste Ato Convocatório: **Ato Convocatório N° 01/2022**;
  - II. O número do Contrato a ser firmado: **Contrato nº...../2022**;
  - III. O número do Contrato de Gestão: **Contrato de Gestão IGAM N° 001/2020**;
  - IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Ato Convocatório;
  - V. O respectivo valor bruto;
  - VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.
- 8.8 A CONTRATANTE fará as retenções destacadas na Nota Fiscal/Fatura, previstas na legislação Federal, e as repassará, integralmente, para a

Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, e/ou ao Município relativamente ao ISSQN.

8.9 Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no Inciso VI do item 9.7, a CONTRATANTE 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 e/ou ao Município relativamente ao ISSQN.

9.9.1 Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela prevista pela Secretaria da Receita Federal.

8.10 Dos pagamentos devidos à CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter ou deduzir:

I. O valor das multas porventura aplicadas;

II. Os valores correspondentes aos eventuais danos causados à CONTRATANTE por prepostos da CONTRATADA;

III. Os tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei ou qualquer outro instrumento legal que, por força destes, a CONTRATANTE deva fazer a retenção e o recolhimento da exação.

8.11 A CONTRATANTE reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato do atesto/liquidação, a prestação dos serviços ou entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus Anexos.

8.12 Os pagamentos processados pela CONTRATANTE não isentarão a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços.

8.13 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos.

8.14 Nenhum pagamento adicional, tal como despesas de deslocamento e hospedagem será efetuado à proponente além do preço requerido e aceito neste Ato Convocatório.

## **CLÁUSULA NONA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Portaria IGAM nº 60, de 14 de novembro de 2019, e pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, mediante a celebração de termo aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO**

10.1 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 da Portaria IGAM nº 60/2019 e dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA o direito a indenizações de qualquer espécie, inclusive, e não limitando, aos seguintes casos:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- III. Lentidão do cumprimento, causando prejuízo à CONTRATANTE;
- IV. Atraso injustificado na prestação do serviço;
- V. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- VI. Subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não autorizadas pela CONTRATANTE;
- VII. Desatendimento das determinações regulares da CONTRATANTE;
- VIII. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

- X. Dissolução da sociedade;
- XI. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela CONTRATANTE;
- XIII. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 A rescisão do Contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

11.1 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG poderá aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- I. Advertência que será aplicada sempre por escrito;



- II. Multa moratória, que será aplicada à razão de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total dos serviços contratados, por dia de atraso injustificado em sua prestação;
  - III. Multa compensatória, que poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, em especial, nos seguintes casos:
    - a) Recusa em prestar os serviços relativos ao objeto contratado, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
    - b) Prestação dos serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.
  - IV. Suspensão temporária do direito de licitar com a AGEVAP;
  - V. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
  - VI. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro prestador de serviço ou Participante remanescente.
- 11.2 As sanções previstas nesta Cláusula Décima Segunda poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 11.3 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, após decisão final em recurso, se for o caso, em conta corrente informada pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.
- 11.4 Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente dos valores a serem pagos à CONTRATADA, ou ajuizada conforme previsto em lei, inclusive com a inscrição do valor em dívida ativa da União e do Estado de Minas Gerais, se for o caso.

- 11.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 11.6 As multas estipuladas nesta Cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, inclusive de forma cumulativa, se for o caso.
- 11.7 Em todos os casos de sanções previstas neste instrumento será concedida à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

- 12.1 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.
- 12.2 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 TERCEIRA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

- 13.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, respondendo a CONTRATADA por todas as obrigações contratuais pelo inadimplemento por parte do cessionário ou a quem foi transferido a execução do objeto.

- 13.2 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.
- 13.3 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 QUARTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

- 14.1 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.
- 14.2 É vedada a suspensão do contrato a que se refere a Portaria IGAM nº 60/2019 e o art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, por parte da CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS**

- 15.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Portaria IGAM nº 60/2019 e subsidiariamente, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, 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 SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1 O retardamento não justificado na prestação dos serviços, será considerado infração contratual.

- 16.2 Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir sua correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.
- 16.3 No caso de não conclusão, por qualquer motivo, do processo de recrutamento e seleção de pessoal e a necessidade de novo processo, a CONTRATADA deverá realizar novo processo assumindo os custos, sem cobrança de nova inscrição dos candidatos já inscritos.
- 16.4 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
- 16.5 A CONTRATANTE somente pagará pelos serviços que forem efetivamente prestados pela CONTRATADA, e devidamente atestados.
- 16.6 A CONTRATADA, além das responsabilidades atinentes à execução do objeto em questão, responderá pela qualidade, correção e segurança dos serviços nos termos da legislação pertinente.
- 16.7 A contratação dos serviços descritos neste Contrato não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados e prestadores de serviço da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

- 17.1 Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado na página eletrônica da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, correndo os encargos por conta da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

- 18.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Governador Valadares/MG, 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 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Governador Valadares, xx de xxxxxxxxx de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente  
AGEVAP

Filial Governador Valadares-MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assessor  
AGEVAP

Filial Governador Valadares-MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal  
Nome da Empresa

TESTEMUNHAS:

Assinatura

NOME \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

Assinatura

NOME \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_