



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

Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo

Resende/RJ - CEP 27520-005

Telefax: (24) 3355-8389

AGEVAP

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

ATO CONVOCATÓRIO Nº 02/2019

Modalidade: Coleta de Preços - Art. 8, II, a, da Resolução INEA nº 160/2018.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL INTEGRADO DO COMITÊ GUANDU - RJ.



ATO CONVOCATÓRIO Nº 02/2019

DATA: 15 de maio de 2019

HORÁRIO: 10:00 horas

LOCAL: SEDE DA **AGEVAP** – Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ – e-mail: agevap@agevap.org.br

VISITA TÉCNICA: Os interessados poderão realizar visita técnica **não obrigatória**, no até 25/04/2019, agendada através do e-mail: antonio.souza@agevap.org.br até o dia 05/04/2019

PREÂMBULO

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, Tipo 1 de acordo com as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, Lei n.º 8.666/93 e Lei 10.520/2002. O critério de seleção será o de menor preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1 – A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL INTEGRADO DO COMITÊ GUANDU

- RJ., conforme especificações constantes do ANEXO I deste Ato Convocatório.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 – Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios de empresas, observado o art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018, e que atendam às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.
- 2.1.1 – A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.
- 2.2 – Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:
- 2.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2 – Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;
- 2.2.3 – Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que sejam membros dos Comitês na qual a AGEVAP seja contratada para exercer a função de Agência de Bacia;
- 2.2.4 – Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que

prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP;

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

2.3 – A comissão de julgamento:

2.3.1 – Será formada por 03 (três) empregados da AGEVAP, designados pelo Diretor Presidente da agência, sendo 01 (um) deles indicado como Presidente;

2.3.2 – Poderá ser integrada por representantes de outras entidades;

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

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

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

- 3.5.2 – Será admitido o envio das propostas por correspondência ou mero portador, desde que entregues na sede da AGEVAP em momento anterior ao horário previsto para abertura dos envelopes, abrindo mão neste caso a empresa participante da formulação de lances, ou interposição de recursos.
- 3.5.3 – Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos
- 3.5.4 – Para gozar dos benefícios instituídos pela Lei Complementar 123/2006, o participante deverá apresentar em conjunto com o credenciamento certidão da junta comercial atestando o enquadramento.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1 – Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 2. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e Nome da Empresa,**
- 4.1.1 – Os documentos deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 4.1.2 – As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

4.2 – Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, observado o disposto no item 4.7.

4.3 – Habilitação jurídica:

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

4.3.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

4.4 – Regularidade fiscal:

- 4.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 4.4.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 4.4.3 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.
 - 4.4.3.1 – As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. Se posteriormente, em diligência, a Comissão de Julgamento identificar a falta de Certidões, a licitante será inabilitada. As certidões deverão estar em nome da empresa participante, mesmo que o imóvel de sua sede seja alugado. Devendo neste caso comprovar a inexistência de inscrição no cadastro imobiliário
- 4.4.4 – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 4.4.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de

Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.5 – Qualificação econômico-financeira:

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

4.5.2 – Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

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

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

4.5.3 – A licitante deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado da contratação.

4.6 – Qualificação técnica:

4.6.1 – 02 (dois) atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa privada, com firma reconhecida, que comprove que a empresa tenha elaborado plano de comunicação.

4.6.2 – Um (1) portfólio que contenha trabalhos gráficos e imagéticos em no mínimo dez (10) projetos/ações/empresas/instituições/organizações diferentes, podendo haver entre estes, trabalhos já

citados no item anterior;

4.6.3 - Comprovação da equipe técnica conforme especificado no termo de referência

4.7 – As participantes deverão apresentar, ainda:

4.7.2 – Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, no termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;

4.7.3 – Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.

4.8 – Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou apresentarem os com prazo de vigência vencido.

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

4.8.2 – Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte da

Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 02

(Identificação da participante)

Ato Convocatório Nº. 02/2019

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.9 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 4.9.1 – Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;
 - 4.9.2 – Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
 - 4.9.2.1 – Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;
 - 4.9.3 – Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;
 - 4.9.4 – Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 4.7.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não

apresentem exigência legal de prazo de validade.

5. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 01

(Identificação da participante)

Ato Convocatório Nº. 02/2019

PROPOSTA DE PREÇO

- 5.2 – As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
- 5.2.1 – Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 02/2019 , conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;
- 5.2.2 – O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 5.2.3 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

- 5.2.4 – Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;
- 5.2.4.1 – Conter valor unitário e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 5.2.4.2 – O valor unitário deverá ser expresso em algarismos;
- 5.2.4.3 – O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 5.2.5 – O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 978.645,36 (novecentos e setenta e oito mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos).
- 5.2.5.1 – O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Coleta de Preços;
- 5.2.5.2 – Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado pela administração da AGEVAP;
- 5.2.6 – A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60

(sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

5.2.7 – Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 5.2.6, a proposta será desclassificada;

5.2.8 – Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. XX/2019, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

5.2.9 – Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;

5.3 – A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

5.4 – A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de

um resultado.

5.5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.6 – Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1 – A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Ato Convocatório, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:

6.1.1 – Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI - comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o subitem 3.1 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

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

6.1.3 – Os Envelopes “1” e “2” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

-
- 6.1.4 – A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1” e “2”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 6.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as “PROPOSTAS DE PREÇOS” e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 6.1.6 – No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo, e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 6.1.7 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos
- 6.1.8 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no ato convocatório;
- 6.1.9 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, proceder-se-á à abertura do envelope contendo os documentos da HABILITAÇÃO do concorrente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no ato convocatório.

- 6.1.10 – Os documentos constantes do Envelope “2” serão, igualmente, rubricados pela Comissão de Julgamento e pelos representantes credenciados das Participantes.
- 6.1.11 – Todas as Participantes poderão examinar a documentação de habilitação das demais Participantes, na sessão de abertura dos Envelopes “2”.
- 6.1.12 – A habilitação far-se-á com a verificação de que o concorrente atende às exigências do ato convocatório quanto à habilitação jurídica e fiscal.
- 6.1.13 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, o concorrente será declarado vencedor.
- 6.1.14 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á constar em Ata as respectivas decisões.
- 6.1.15 – 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.
- 6.1.16 – Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar a contra-razões em igual número de

dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 6.1.17 – A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;
- 6.1.18 – No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas e/ou da habilitação, observar-se-á o disposto no item 10, que trata especificamente da matéria recursal.
- 6.2 – A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.3 – No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
- 6.4 – Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam

passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, da Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

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

6.5.3 – **Segunda Fase**: A abertura e julgamento dos envelopes de HABILITAÇÃO serão no mesmo dia, que compreenderá a abertura dos envelopes de nº 02, sendo realizada a análise da documentação apresentada, depois de exauridas todas as etapas da fase anterior.

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

7. DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 7.1 – Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 7.2 – As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços.
- 7.3 – Havendo empate nos preços ofertados nas propostas escritas, será realizado sorteio para fins de classificação.
- 7.4 – Definida a classificação, será dado a conhecer aos participantes as propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, os preços ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação.
- 7.5 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios
- 7.5.1 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 7.5.2 – Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 7.5.3 – A ausência de manifestação imediata e motivada do proponente

(s) implicará a decadência do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto do Ato Convocatório à vencedora.

7.5.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

7.6 – Os ENVELOPES Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO das participantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras da seleção permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

7.7 – Na sessão pública deste Ato, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória e definitiva, e todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Presidente da Comissão, demais membros da Comissão e pelas participantes presentes.

7.8 – Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1 – Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

7.8.2 – Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do

objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

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

8. GARANTIAS

- 8.1 – Não será exigida garantia da proposta, no entanto será exigida garantia contratual a ser prestada em até 05 (dias) úteis da assinatura do contrato, em uma das modalidades previstas em lei.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.
- 9.2 – O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.
- 9.3 – A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se

com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 03 (três) dias.

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

9.5 – Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, por correspondência eletrônica e fax, contra recibo do envio.

10. DO RECURSO

10.1 – Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

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

10.3 – Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

- 10.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 – Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo, ou seja, após o encerramento do expediente da AGEVAP às 17h30min, e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.
- 10.6 – Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Julgamento e o seu objeto homologado pelo Diretor Presidente da AGEVAP.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 11.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes dos recursos financeiros do contrato de gestão INEA 03/2010, rubrica orçamentaria: Ação 02 Ações de Comunicação Social e Tratamento da Informação Técnica. Componente 1 – Gerenciamento Integrado de Recursos Hídrico; Sub Componente 1.1 – Desenvolvimento Institucional e dos Instrumentos de Gestão. Programa 1.17- Comunicação Social e Tratamento da Informação Técnica.

12. DO VALOR E PRAZO ESTIMADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 12.1 – O VALOR GLOBAL máximo que a AGEVAP pagará ao vencedor do presente Ato Convocatório será de R\$ 978.645,36 (novecentos e setenta e oito mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos).
- 12.2 – O Contrato terá vigência de 24 meses.

13. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO

- 13.1 – A presente contratação será disciplinada através de contrato, conforme minuta em anexo.
- 13.2 – A empresa vencedora será convocada para assinatura do Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1 – O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 14.1.1 – Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Ato Convocatório N.º XX/2019, a descrição dos produtos entregues conforme o objeto do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor global.
- 14.1.2 – Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.

- 14.1.2.1 Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 14.1.2 acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.
- 14.1.2.2 Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 14.2 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos.
- 14.3 – A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus anexos, ou não esteja com os requisitos de habilitação válidos a época do pagamento.
- 14.4 – Nenhum pagamento adicional, tal como despesas de deslocamento e hospedagem será efetuado à proponente além do preço requerido e aceito neste Ato Convocatório.

15. DAS SANÇÕES

-
- 15.1 – A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita a multa de até 20%, e ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.
- 15.2 – O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.
- 15.3 – Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- a) advertência;
 - b) multa administrativa;
 - c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP.
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 15.4 – As multas previstas nos subitens 15.2 e 15.3 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

- 15.5 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 15.6 – Em todos os casos previstos no item 15 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 16.1 – O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 16.1.1 – As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 16.1.2 – No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 16.2 – A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

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

17. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS



ANEXO IV	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
ANEXO VI	CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO

Resende, 18 de março de 2019.

André Luis de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL INTEGRADO DO COMITÊ GUANDU - RJ

Resende/RJ

Fevereiro/2019

APRESENTAÇÃO

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

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

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança no período 2017 a 2020, foram priorizados programas, destacando-se a Ação 02 e o Programa 1.1.7 que tratam da Comunicação Social e Tratamento da Informação Técnica.

A ação e o programa estão previstos na sub-agenda 1.4 do Plano Estratégico de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (PERH-Guandu), que trata da Comunicação, e orienta o Comitê a idealizar e aplicar um programa de comunicação social e institucional, com o devido tratamento da informação técnica, com vistas a auxiliar e dar suporte as decisões pertinentes à gestão do Comitê, bem como facilitar, estruturar e padronizar a comunicação interna. Um plano de comunicação que fortaleça a imagem institucional do Comitê Guandu-RJ e dê visibilidade às ações junto ao público externo, divulgando projetos e ações.

Revisão 01 - CSG DO-0100

SUMÁRIO

1.	COMITÊ GUANDU-RJ	5
2.	A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL (AGEVAP)	6
3.	OBJETO DE CONTRATAÇÃO	9
4.	JUSTIFICATIVA	9
5.	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	9
a.	BRIEFING AMPLIADO (OU CORPORATIVO)	10
b.	PESQUISA INSTITUCIONAL.....	12
c.	DIAGNÓSTICO	13
d.	PROGNÓSTICO/PLANEJAMENTO	14
e.	APRESENTAÇÃO DO PLANO	16
5.1	PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	19
	PRODUTO 1: BRIEFING AMPLIADO (OU CORPORATIVO).....	19
	PRODUTO 2: PESQUISA INSTITUCIONAL	19
	PRODUTO 3: DIAGNÓSTICO	19
	PRODUTO 4: PROGNÓSTICO	20
	PRODUTO 5: ENTREGA DAS ESTRATÉGIAS, TÁTICAS E POLÍTICAS DE COMUNICAÇÃO	20
	PRODUTO 6: IDENTIDADE VISUAL	20
	PRODUTO 7: MATERIAL IMAGÉTICO e plataformas digitais	21
	PRODUTO 8: APRESENTAÇÃO FINAL DO PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	21
5.2	APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	22
5.3.	EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PERMANENTE.....	26
6.	CUSTO TOTAL.....	27
7.	PRAZO E CRONOGRAMA FÍSICO E DE DESEMBOLSO.....	28



Revisão 01 - CSG DO-0100

8.	ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO.....	29
9.	PAGAMENTO DOS PRODUTOS	29
10.	EXIGÊNCIAS TÉCNICAS	29
11.	APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	30
12.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	49

1. COMITÊ GUANDU-RJ

O Comitê das Bacias Hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (Comitê Guandu-RJ) foi criado pelo Decreto Estadual nº 31.178 em 3 de Abril de 2002. Em 25 de novembro de 2015, foi dada nova redação a este Decreto pelo Decreto nº 45.463. Sediado em Seropédica (RJ), na Baixada Fluminense, ele é um órgão colegiado vinculado ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI), com atribuições consultivas, normativas e deliberativas, de nível regional, integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento e Recursos Hídricos (SEGRHI), nos termos da Lei Estadual nº 3.239/99. O Comitê visa a promover a gestão descentralizada e participativa dos Recursos Hídricos na bacia hidrográfica.

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

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

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

Criada em 20 de junho de 2002, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP), foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP), desenvolvendo também as funções definidas no Art. 44 da Lei nº. 9.433/97, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia, como são mais conhecidas, principalmente no que se refere à elaboração do Plano de Recursos Hídricos e à execução das ações deliberadas pelo Comitê para a gestão dos recursos hídricos da Bacia.

Atualmente, a AGEVAP mantém seis Contratos de Gestão. O primeiro assinado em 2004 com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo em 2010 com o Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva de quatro Comitês Afluentes do Rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana). O terceiro contrato também assinado em 2010 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu; e o quarto e o quinto contratos de gestão foram assinados em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para atendimento aos Comitês de Bacias dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna (CBH Preto Paraibuna) e dos rios Pomba e Muriaé (COMPÉ), o sexto contrato assinado em 2017 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto aos Comitê da Baía de Ilha Grande e Baía de Guanabara.

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

Revisão 01 - CSG DO-0100

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

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

O Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, através da Deliberação nº 1/2016, de 23 de novembro de 2006 aprovou a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

Em 5 de dezembro de 2006 foi a vez do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, aprovar através da Deliberação nº 5/2016 a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

A Deliberação CERH nº 78, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/MG, de 22 de novembro de 2007, aprovou a equiparação da entidade Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's

Revisão 01 - CSG DO-0100

Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna e a Deliberação CERH nº 356, 25 de setembro de 2014 do mesmo Conselho Estadual, aprovou a equiparação da entidade AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna.

A Resolução CERHI-RJ n.º 179, de 12 de julho de 2017, aprovou a indicação da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG e em 26 de dezembro de 2017, foi assinado o Contrato de Gestão n.º 002/2017.

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

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e possui, atualmente, 6 (seis) Unidades Descentralizadas – UD's localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes e Seropédica, no estado do Rio de Janeiro e no município de Juiz de Fora no estado de Minas Gerais.

3. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Integrado do Comitê Guandu-RJ, com foco em comunicação institucional, interna, comunitária e de marketing, agregando membros do Comitê, secretaria executiva e *stakeholders*.

4. JUSTIFICATIVA

Essa contratação tem por justificativa atender a sub agenda 1.4 do Plano Estratégico de Recursos Hídricos do Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (PERH/2018), que prevê a elaboração de um plano/programa de comunicação social e institucional no âmbito do Comitê e de tratamento da informação técnica, para auxiliar e dar suporte as decisões do Comitê Guandu-RJ bem como facilitar, estruturar e padronizar a comunicação interna.

O plano objetiva o fortalecimento e o posicionamento institucional e divulgação para a sociedade da importância da Gestão Participativa e do Comitê, bem como informar e divulgar ao público o papel e o seu trabalho; estimular a sociedade para a adoção das boas práticas relativas à utilização e conservação dos recursos hídricos; estimular o interesse de instituições da região em participar no Comitê, visando também a complementação de seu quadro de titulares e suplentes e, estimular o interesse do público em participar da gestão dos recursos hídricos.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa especializada deve elaborar o Plano de Comunicação Integrado do Comitê Guandu-RJ, projetando ações para um horizonte de 25 anos, integrado ao Plano Estratégico de Recursos Hídricos do Comitê Guandu/RJ (PERH/2018).

Trata-se de um instrumento tangível do ato de planejar, no qual deverão estar expressas todas as informações sobre os ambientes interno e externo do

Revisão 01 - CSG DO-0100

Comitê, os objetivos e as metas a serem alcançados, e, as estratégias e meios comunicacionais adequados para isso, assim como os instrumentos de controle e mensuração, avaliação de resultados, a relação das atividades e respectivos responsáveis, cronograma de implantação e orçamento previsto, em cenário variável.

A comunicação integrada deve orientar as ações do planejamento, contribuindo para a sinergia de processos, com objetivo de construir identidade e imagem corporativa.

O plano deve prever ações voltadas à comunicação interna, institucional, comunitária e de marketing, com foco na gestão de recursos hídricos, educação ambiental e o trinômio transparência, confiança e credibilidade. Deve ainda ser planejada a adoção de instrumentos de controle, como cronogramas, fluxogramas, “*check lists*”, dentre outros, pois, possibilitam que as ações sejam executadas conforme os objetivos ou, caso se identifique necessidade de mudanças no meio do processo, que estas sejam executadas sem interferir na efetividade do plano ou no prazo estipulado.

As especificações das etapas a serem seguidas para elaboração do Plano de Comunicação estão apresentadas abaixo:

a. BRIEFING AMPLIADO (OU CORPORATIVO)

Esta etapa é essencial no início dos trabalhos, pois, possibilita a identificação institucional. Primeiramente, a Contratada deverá apresentar seu plano de trabalho, como parte da atividade. A empresa apresentar o planejamento de como irá executar as atividades previstas no termo de referência, como serão realizadas as ações de mobilização e sistematizará os dados que subsidiarão a elaboração do Plano de Comunicação Integrado, identificando as informações existentes, leis, estudos, documentos, resoluções, deliberações, portarias e atos normativos dos órgãos gestores.

Revisão 01 - CSG DO-0100

O plano de trabalho compreende as ações preparatórias para a elaboração do Plano de Comunicação, tais como o estabelecimento de critérios técnicos que nortearão as diversas atividades a serem desenvolvidas, a metodologia das pesquisas e o planejamento de todas as etapas. A contratada irá elaborar o documento e a apresentação baseando-se neste termo de referência, o que não acarretará na anulação ou substituição do mesmo. O termo de referência continuará sendo o documento norteador da realização das atividades propostas.

Em seguida, realizar o briefing ampliado, que deverá buscar dados que identifiquem o histórico, missão, visão, valores do Comitê, posicionamentos da organização, seus planos e metas futuras (planejamento estratégico); ambiente setorial; comunicação interna e externa, quais são as ferramentas utilizadas para o desenvolvimento das atividades levantadas, seus custos, eficiência, eficácia, seus interesses, suas limitações, tetos de vidro, ameaças e oportunidades, e seu relacionamento com a entidade delegatária.

Devem ser levantadas ainda informações gerais sobre a organização, seus produtos e serviços, públicos, concorrentes e impedientes, campo em que a organização atua ou atuará e sobre tendências em geral. Imagem real, marca no mercado, imagem desejada, entre outras.

Nesta atividade deverão ser realizadas, minimamente:

- Apresentação do Plano de Trabalho;
- Entrevistas presenciais com os membros que compõem a diretoria do Comitê Guandu-RJ, sendo seis diretores;
- Entrevistas presenciais com os Coordenadores das Câmaras Técnicas do Comitê Guandu, sendo dois coordenadores;
- Entrevistas presenciais com a diretoria da AGEVAP em Resende/RJ (um Diretor Presidente e três diretores); Gerentes da Diretoria de Contrato de Gestão - DIGEA (dois gerentes);
- Entrevistas presenciais com os funcionários da Diretoria de Contrato de Gestão - DIGEA (AGEVAP) que atendem diretamente ao Comitê Guandu,

Revisão 01 - CSG DO-0100

alocados Unidade Descentralizada 06 – Seropédica/RJ (cinco profissionais) e na sede em Resende/RJ (dois profissionais).

As entrevistas deverão ser documentadas através de atas ou gravação de áudio ou vídeo, fotografias (uma de cada entrevistado) e, ainda, através de formulários de participação, a serem assinados por cada um dos entrevistados.

b. PESQUISA INSTITUCIONAL

Nesta etapa deverá ser realizada pesquisa documental, entrevistas (survey e focal) com amostragem pertinente a validade estatística coerente com as práticas do mercado, análise descritiva crítica quali-quantitativa e um relatório conclusivo analítico quali-quantitativo. As metodologias devem ser reconhecidas, pertinentes e aprovadas pela Secretaria Executiva na apresentação do plano de trabalho.

Deverão ser realizadas, no mínimo:

- Entrevistas presenciais com os 30 (trinta) membros titulares do Comitê Guandu-RJ não entrevistados anteriormente como Diretoria;
- Entrevistas, por meio digital, com os 36 (trinta e seis) membros suplentes do Comitê Guandu-RJ (Taxa de retorno mínima de 25%, com base na quantidade de vagas preenchidas);
- Entrevistas presenciais com 50 (cinquenta) representantes de instituições presentes na Região Hidrográfica II – Guandu, que não tenha sido entrevistados como membros do Comitê Guandu, sendo:
 - 10 (dez) representantes do segmento de usuários de água, de diferentes instituições;
 - 18 (dezoito) representantes dos poderes públicos, sendo 15 (quinze) municipais (um de cada município integrante total

Revisão 01 - CSG DO-0100

ou parcialmente da RH II), 2 (dois) estaduais e 1 (um) federal;

- 15 (quinze) representantes do segmento da sociedade civil (um de cada município integrante total ou parcialmente a RH II, a não ser que haja impedimento que atrase ou impossibilite a realização da pesquisa, sendo aceito, neste caso, que entreviste representantes do mesmo município);
 - 7 (dez) representantes de instituições de ensino (superior e técnico) e pesquisa (governamentais ou não).
- Entrevistas, por meio digital, com 100 usuários cadastrados na RH II, que não tenham sido entrevistados pessoalmente como membros dos Comitê (taxa de retorno mínima de 15%). A relação com contatos dos representantes será fornecida pela UD 6 – AGEVAP.

c. DIAGNÓSTICO

Essa etapa consiste na descrição e tradução analítica, completa e detalhada dos resultados obtidos através dos estudos das informações das etapas anteriores. O diagnóstico deve traduzir os dados obtidos nos itens anteriores em informações pertinentes e úteis, que vão orientar a confecção do plano, trazendo de forma consolidada as maiores deficiências/problemas, os objetivos, metas, forças, fraquezas, oportunidades, ameaças, possibilidades, projeções, tendências, entre outros apontamentos, bem como análise de ambiente interno e externo, especificação de públicos (internos, externos, primários, secundários, terciários [se houver], influenciadores, perfil demográfico e psicográfico) e suas necessidades e, demais informações relevantes levantadas e explicadas à partir das pesquisas.

Deverá ser acompanhado de um descritivo objetivo que aponte as questões a serem trabalhadas, de forma hierarquizada, divididas em comunicação interna, institucional, comunitária e de marketing.

d. PROGNÓSTICO/PLANEJAMENTO

Esta etapa consiste no levantamento das soluções e respostas aos apontamentos do diagnóstico, bem como as formas para alcançar ou solucionar as questões, sempre dentro do escopo institucional, interno, comunitário e de marketing.

Deve conter como conteúdo mínimo:

- Estratégias alinhadas aos objetivos;
- Táticas advindas das estratégias;
- Proposta de reformulação total da identidade visual do Comitê Guandu-RJ (logo, padronizações, etc);
- Proposta de planos para consolidação da imagem;
- Proposta de branding (gestão de marca, investigação, estratégias, criações, design dos produtos alinhados a identidade visual, otimização de relações com os respectivos públicos-alvo buscando aumentar o valor institucional e o valor simbólico da marca, posicionamento, estrutura de pessoas, extensão de linhas de projetos, etc.);
- Proposta de formulação de linha de materiais impressos (revistas, boletins, folders, flyers, filipetas, cartilhas, etc) para diferentes públicos (infantil, universitário, interno, segmentos, etc), estipulando a periodicidade ideal, com foco em redução de papel e uso de materiais sustentáveis;
- Proposta de linha de materiais imagéticos digitais/virtuais: vídeos (curtos), GIFs, infográficos digitais, áudios, dentre outros, com política de produção e uso;
- Proposta de linha de brindes e *Press kit* com portfólio, desenvolvido em material reciclável e sustentável;
- Proposta de linha de material comunicacional voltado à educação ambiental e conscientização, preferencialmente digital e/ou em material reciclado e sustentável, focando na redução do uso de papel;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- Propostas de formas de uso da intranet;
- Planos de melhoria da comunicação interna;
- Planos de criação de uma política institucional de uso e reformulação das redes sociais, bem como sua gestão;
- Planos de reformulação e potencialização do site do Comitê Guandu-RJ como ferramenta institucional;
- Proposta de formas de ampliação do diálogo e relacionamento com os stakeholders;
- Proposta de planos de Endomarketing e Mídia Training;
- Proposta de definição de políticas e criação de campanhas anuais e pontuais de interesse do Comitê (dia da água, semana do meio ambiente, etc.);
- Propostas de estratégias, planos de marketing e campanhas em diferentes vieses (viral, institucional, guarda-chuva, dentre outros), que o estudo concluir como efetivo;
- Proposta de Slogan;
- Definição das ferramentas ou técnicas de comunicação, bem como os meios e veículos utilizados, formatos, periodicidade e justificativas sobre a escolha dos meios de divulgação;
- Proposta de criação de aplicativos e/ou ferramentas comunicacionais úteis;
- Definição das políticas de investimentos em comunicação;
- Previsão de investimento detalhado, item a item;
- Ações gerais e diversas relacionadas ao diagnóstico e;
- Ações para diferentes cenários a curto, médio e longo prazo.

Cabe salientar que é um dos objetivos do Comitê Guandu diminuir o uso de papel. Ainda assim, nos casos em que o papel foi utilizado, preferir o reciclável ou material sustentável.

Revisão 01 - CSG DO-0100

e. APRESENTAÇÃO DO PLANO

Nesta etapa deverá ser feita a consolidação de todo o trabalho realizado anteriormente, incluindo a execução de algumas atividades propostas no Prognóstico, conforme listagem mínima abaixo. Deverão ser apresentados os relatórios, planos, manuais e todo o tipo de documentação que compõem o Plano de Comunicação.

Todas as ações devem estar claras no relatório final de apresentação e divididas no escopo do plano, hierarquizadas, com definição de responsáveis, prazo, investimento, além das ferramentas de medição dos resultados e retroalimentação. O produto final, após aprovação, deverá ser lançado em uma cerimônia. Esta etapa será dividida em quatro partes, contendo, minimamente o especificado abaixo:

e.1) Estratégias, táticas e políticas de comunicação

- Aplicação e análise dos dados do Briefing;
- Análise do Diagnóstico e do Prognóstico (relação problema x solução);
- Plano de consolidação de imagem;
- Planos de uso de intranet;
- Plano de comunicação interna;
- Planos de Endomarketing;
- Plano de políticas e campanhas anuais e pontuais de interesse do Comitê;
- Plano de marketing e campanhas em diferentes vieses;
- Planos com definição de materiais de divulgação periódicos (revistas, boletins, newsletter, mala direta, etc), e suas periodicidades;
- Mailing completo contendo endereços de mídias chaves, segmentadas, mídias regionais, estaduais, nacionais, com informações e contatos para o trabalho da assessoria de imprensa;
- Proposta de criação de aplicativo ou ferramenta digital útil;
- Planos de ação com responsabilidades e prazos definidos;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- Objetivos e metas a curto, médio e longo prazo, bem como os meios para alcançá-los, divididos no escopo do plano e hierarquizados.

e.2) Identidade visual

- Nova identidade visual e manual (usos);
- Banco de Imagens da Região Hidrográfica II – Guandu contendo no mínimo 150 fotografias dos corpos hídricos das bacias (em no mínimo seis cidades diferentes, designadas pela secretaria executiva) em alta resolução, incluindo fotos panorâmicas, com drones, no formato 360°, olho de peixe e outras técnicas aplicadas pelo fotógrafo profissional. As fotos servirão de material base para produção de artes com paisagens objetivas. As fotos devem ter alta resolução, com no mínimo 300 DPI e 1920 x 1080 pixels. As imagens devem ser tratadas, recebendo filtros e demais técnicas de acabamento que potencializem a beleza ou o objetivo focado ou enquadrado, e que as tornem ainda mais atrativas, com o cuidado de não perder a naturalidade.

e.3) Material imagético impresso, digital e plataformas digitais

- Linha de materiais impressos (diversos e aprovados no diagnóstico) para diferentes públicos (projeto editorial em arquivo editável, compatível aos softwares da AGEVAP e de uso comum nas gráficas). Essa linha deve conter minimamente o projeto gráfico de um boletim impresso, newsletter e da revista; folders de com três, quatro e cinco dobras, contendo ainda cortes especiais; flyers; banner, cartazes, filipetas, panfletos, calendários e outros produtos apontados na elaboração do trabalho. Criar arte para papel reciclado e/ou material sustentável;
- Plano e linha de materiais imagéticos (GIFs, artes em geral), dos quais deverão ser produzidos e entregues, minimamente:
 1. Um (1) Vídeo curto, com até 2 minutos, institucional de apresentação do Comitê;

Revisão 01 - CSG DO-0100

2. Um (1) Vídeo curto, com até 2 minutos, podendo ser infográfico ou foto-vídeo) de educação ambiental;

 - Linha de brindes e Press kit com portfólio (entrega de arquivos digitais editáveis). Artes para uso em material reciclado e/ou sustentável;
 - Linha de materiais (digitais e físicos) para educação ambiental (entrega de arquivos digitais editáveis);
 - Reformulação do site do Comitê Guandu, incluindo desenvolvimento de versão móvel (layout, funções, etc);
 - Desenvolvimento da versão móvel para a plataforma SIGA-Guandu;
 - Reformulação das redes sociais do Comitê Guandu (Capa, perfil, etc).

e.4) Apresentação final do plano de comunicação

- Slogan;
- Branding;
- Missão, visão e valores;
- Plano de Contingência detalhado com ações e responsáveis;
- Programa de mídia training e formação de porta-vozes;
- Prazos e metodologia de avaliação de cada uma das ações;
- Métricas e indicadores para avaliação e melhoria;
- Apresentação do formato do núcleo de comunicação do comitê;
- Manual operativo completo do plano, ilustrado, com ações hierarquizadas, dentro do escopo do plano, planejadas a curto, médio e longo prazo, alinhado ao PERH. Deve trazer todas as orientações para as realizações das ações neles descritas, bem como responsabilidade, prazos e investimentos. Manuais de identidade visual, operação do site do Comitê Guandu, redes sociais, plano de ações, cronograma, e investimento detalhado com previsão de despesas, recursos materiais e humanos, item por item, e demais ações compostas na construção do plano.

Esta etapa, a final, deverá ser entregue, após aprovação, em cerimônia de apresentação do Plano de Comunicação, realizada pela contratada, que mostre seu estudo, suas estratégias, planos, produtos (nova identidade visual,

Revisão 01 - CSG DO-0100

novo site, e o planejamento para os próximos vinte e cinco anos (onde estamos e onde podemos chegar). A cerimônia será realizada em data, horário, local e cidade (na RH II) aprovados pelo Comitê/Secretaria executiva.

5.1 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

A CONTRATADA deverá entregar 8 (oito) produtos decorrentes do atendimento do escopo deste Termo de Referência contendo os resultados das ações realizadas.

Contendo minimamente o atendimento aos itens apresentados no item 4 “Especificação Técnica”, cada relatório deverá conter:

PRODUTO 1: BRIEFING AMPLIADO (OU CORPORATIVO)

Plano de trabalho detalhado, mostrando como a Contratada irá atender todos os itens deste termo de referência e alcançar os objetivos esperados e; o relatório analítico e consolidado do briefing, contendo a descrição completa da situação comunicacional do Comitê Guandu, e seu panorama interno e externo, de modo que norteie os trabalhos futuros. Deverão ser apresentadas atas ou gravações, e fotografias (uma de cada entrevistado) das entrevistas realizadas e, ainda, os formulários assinados pelos entrevistados.

PRODUTO 2: PESQUISA INSTITUCIONAL

Relatório analítico, quali-quantitativo e consolidado com os resultados da pesquisa, divididos no escopo do plano de comunicação, e todas as informações de apontamentos relevantes levantadas na atividade. Deverão ser apresentadas atas ou gravações, e fotografias (uma de cada entrevistado) das entrevistas realizadas presencialmente e, ainda, os formulários assinados pelos entrevistados. As entrevistas realizadas por meio digital também devem ser anexadas ao produto.

PRODUTO 3: DIAGNÓSTICO

Revisão 01 - CSG DO-0100

Relatório analítico e consolidado que traduza, trate e aponte as informações das etapas anteriores, trazendo os problemas, pontos fortes, fracos, oportunidades, ameaças, percepções internas e externas, identificação e hierarquização dos públicos, onde o comitê está, onde quer chegar, e onde pode chegar, objetivos e todas as informações que façam um desenho descritivo completo do Comitê e seu macro ambiente. Os resultados devem ser devidamente justificados e divididos no escopo do plano. Deve conter, ainda, um descritivo objetivo que aponte as questões a serem trabalhadas, de forma hierarquizada, divididas em comunicação interna, institucional, comunitária e de marketing.

PRODUTO 4: PROGNÓSTICO

Relatório analítico e consolidado contendo as ações pertinentes aos levantamentos do diagnóstico que, de forma clara, tragam soluções aos problemas e/ou potencialize os pontos fortes, além de apresentar inovações e ações que levarão benefícios ao Comitê, bem como as estratégias, propostas e outros itens mínimos previstos para o produto. De forma clara, deve apresentar a ação, o motivo, o responsável, quando e onde a ação deverá ser realizada e como (o que, por quê, pra quem, por quem, quando, onde e como). Esse relatório deverá ser entregue em PDF, e impresso em cinco (5) vias.

PRODUTO 5: ENTREGA DAS ESTRATÉGIAS, TÁTICAS E POLÍTICAS DE COMUNICAÇÃO

Relatório contendo as políticas, estratégias, táticas, programas e planos de comunicação da relação mínima descrita no item 4.5, letra “a”, bem como as ações advindas do prognóstico que por ventura não estão incluídas no item correspondente, já que é mínimo.

PRODUTO 6: IDENTIDADE VISUAL

Revisão 01 - CSG DO-0100

Este produto consiste na entrega e apresentação do novo logotipo do Comitê Guandu e do manual de identidade visual completo e; a entrega do banco de imagens do Comitê com fotos objetivas e paisagísticas dos corpos hídricos da RH II, em diferentes trechos e cidades, contendo no mínimo de 150 fotos em alta resolução.

PRODUTO 7: MATERIAL IMAGÉTICO E PLATAFORMAS DIGITAIS

Relatório contendo apresentação da proposta de linha completa de materiais impressos para diferentes públicos; plano e linha de materiais imagéticos (GIFs, artes em geral); linha de brindes e Press kit com portfólio; linha de materiais (digitais e físicos) para educação ambiental, acompanhado de:

- Um (1) vídeo curto, com até 2 minutos, institucional de apresentação do Comitê;
- Um (1) vídeo curto, com até 2 minutos, podendo ser infográfico ou foto-vídeo de educação ambiental;
- Novo site do Comitê Guandu;
- Versão móvel para o novo site;
- Versão móvel para a plataforma SIGA Guandu;
- Reformulação das redes sociais do Comitê Guandu, bem como criação de novos perfis em redes diferentes.

PRODUTO 8: APRESENTAÇÃO FINAL DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Este produto consiste na apresentação do Plano de Comunicação Integrado do Comitê Guandu-RJ, que apresente os resultados das etapas e produtos anteriores, divididos no escopo do plano, hierarquizados, contendo slogan, plano de branding consolidado, missão, visão e valores, plano de contingência detalhado com ações e responsáveis, prazos e metodologia de avaliação de cada uma das ações, métricas e indicadores para avaliação e melhoria, apresentação

Revisão 01 - CSG DO-0100

do formato do núcleo de comunicação do comitê, e manual operativo completo do plano, ilustrado, com planejamento a curto, médio e longo prazo, prazo esse, integrado ao Plano Estratégico de Recursos Hídricos do Comitê, que servirá de guia para o colegiado nos próximos vinte e cinco anos. O manual deve trazer todas as orientações para as realizações das ações neles descritas, bem como responsabilidade, prazos e investimentos. De forma completa e objetiva, deve descrever também as etapas do plano, trazendo as principais informações, contendo ainda os manuais de identidade visual, de mídia training, de operação do site do Comitê Guandu, de operação das redes sociais do Comitê Guandu, e outros construídos no estudo, acompanhados de um plano de ações completo, que contemple “O que? A quem? Por quem? Onde? Quando? Como? e Por quê?”, além do cronograma completo, métricas e ferramentas de mensuração e retroalimentação/adequação, e investimento detalhado com previsão de despesas, recursos materiais e humanos, item por item;

A contratada deve realizar ainda a transferência de tecnologia/capacitação da operação de todos os produtos e ações.

A contratada deverá realizar uma cerimônia para a apresentação do plano de comunicação, com coffee break ou coquetel e capacidade de acomodação de cem (100) pessoas.

5.2 APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

No produto de 1, no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar o plano de trabalho completo, de todas as fases, especificando ainda de forma detalhada como será realizada a pesquisa institucional (métodos e amostragens). Em trinta dias após a assinatura, a Contratada deverá entregar o relatório analítico e consolidado do Briefing, conforme as especificações mínimas descritas

Revisão 01 - CSG DO-0100

neste termo, em PDF e em programas editáveis (DOC, XLS, etc) de uso comum da secretaria executiva. Os relatórios devem trazer tabelas, gráficos e infográficos que ajudem a explicar os resultados dos estudos, bem como ilustrar e mostrar de forma didática os planos e programas construídos. Os produtos devem ser enviados via e-mail, entregues em CD ou flash drivers e, impressos e encadernados em cinco (5) vias.

Os produtos de 2 a 5 serão relatórios analíticos e consolidados, que respeitem e contemplem as especificações mínimas de cada produto, todos descritos neste termo. Devem ser entregues em PDF e em programas editáveis (DOC, XLS, etc) de uso comum da secretaria executiva. Os relatórios devem trazer tabelas, gráficos e infográficos que ajudem a explicar os resultados dos estudos, bem como ilustrar e mostrar de forma didática os planos e programas construídos. Os produtos devem ser enviados via e-mail, entregues em CD ou flash drivers e, impressos e encadernados em cinco (5) vias.

O produto 6 deverá ser entregue no formato digital, em arquivos com extensão compatíveis ao uso comum da secretaria executiva. Os itens deste produto deverão ser entregues via e-mail, CD ou flash drivers (5 vias), e apresentado pessoalmente ao gestor do contrato e ao grupo de trabalho que acompanhará a elaboração do plano. A apresentação deverá ocorrer em dia e local combinado e definido pela secretaria executiva, com responsabilidade total da contratada (local e meios). Na apresentação a contratada deve apresentar os detalhes e os motivos que resultaram na nova identidade visual, e todas as demais informações pertinentes.

O produto 7 consiste em relatório pertinente, com os planos e programas que respeitem e contemplem as especificações mínimas descritas no item 4.5 c, bem como tutoriais para a criação dos produtos, e os manuais encadernados das políticas, usos e gerenciamento/operação do site e das redes sociais, entregues em PDF e em programas editáveis (DOC, XLS, etc) de uso comum da secretaria executiva. O relatórios deve trazer

Revisão 01 - CSG DO-0100

tabelas, gráficos e infográficos que ajudem a explicar os resultados dos estudos, bem como ilustrar e mostrar de forma didática os planos e programas construídos. O produto devem ser enviado via e-mail, entregue em CD ou flash drivers e, impressos e encadernados em cinco (5) vias.

Esse produto prevê ainda a entrega, via e-mail e em CD ou flash drivers, de arquivos digitais e editáveis em extensões compatíveis ao uso comum da secretaria executiva de:

- Projeto editorial da linha de produtos/material impressos e/ou digitais: revista, boletim impresso e digital, cartilhas, calendário, e newsletter e outros materiais informativos;
- Projeto editorial da linha de material de educação ambiental;
- Arquivos com as artes do: folder (diferentes dobras e cortes especiais), flyers, banner, cartaz, filipeta, panfleto, e outros produtos apresentados na elaboração do trabalho;
- Arquivos com as artes do press kit e do portfólio;
- Arquivos com as artes dos brindes apontados pelo estudo;
- Arquivos digitais das artes da linha de educação ambiental;

Ainda neste produto, devem ser entregues e efetivados (pleno funcionamento) do:

- Novo site do Comitê Guandu-RJ;
- Versões móveis do site do Comitê e da plataforma SIGA-Guandu; e
- Reformulação e a criação (em redes cujo o comitê ainda não está presente) das páginas nas redes sociais.

E por fim, a entrega dos vídeos curtos (até dois minutos) institucional (1) e de educação ambiental (2), no formato MP4, por e-mail e CD ou flash drivers.

O Produto 8 deve ser o Plano de Comunicação Integrado do Comitê Guandu-RJ. O documento deve conter a introdução, o contexto, as especificações pertinentes, a abrangência, a metodologia, as análises do

Revisão 01 - CSG DO-0100

briefing, da pesquisa institucional, do diagnóstico, do prognóstico, os públicos, os objetivos, as metas, o slogan, a missão, a visão, e os valores. O documento deve trazer o plano de comunicação em si, com todas as estratégias, táticas, o planejamento e o manual de operação detalhado explicando o que deve ser feito, por quem, a quem, quando, onde e por quê, o cronograma, previsão de investimento de recursos materiais e humanos item a item, a constituição e as diretrizes do núcleo de comunicação, e todo o planejamento de comunicação com as ações e orientações dentro do escopo do plano (institucional, interno, comunitário e de marketing), de forma hierarquizada, a curto, médio e longo prazo, em um horizonte de 25 anos (aliado ao PERH).

No mesmo documento, devem estar todos os manuais elaborados no estudo: operacional, de identidade visual, operação de site e redes sociais, de branding, etc.

O Plano de Comunicação deverá ser entregue em PDF via e-mail e em CD ou flash drivers, e em meio físico de acordo com as seguintes especificações abaixo:

Formato (aberto): 420 mm x 297 mm

Formato (fechado): 210 mm x 297 mm

Capa: Cartão Triplex 270 g/m³ - 4/0 (laminação brilho externo)

Miolo: AP 90 g/m³ - 4/4 (fosco)

Número de Páginas: Até 500 páginas

Quantidade: 10 exemplares

Acabamento: Brochura/Lombada

A contratada deverá apresentar o plano em cerimônia e coffee break/coquetel para um público de cem (100) pessoas, em dia, local e horário a ser combinado/determinado pela Secretaria Executiva.

Revisão 01 - CSG DO-0100

Cada produto deverá ser apresentado em reunião presencial a ser realizada na Unidade Descentralizada 06 – AGEVAP (Seropédica).

5.3. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PERMANENTE

Para a elaboração do estudo será necessária a formação de uma equipe técnica permanente mínima e uma equipe de consultores.

A equipe mínima deverá ser formada por:

- 01 (um) Diretor de Comunicação, bacharel em comunicação social, habilitação em relações públicas ou publicidade, desejável especialização, com 10 (dez) anos de experiência;
- 01 (um) Gerente, bacharel em comunicação social, com habilitação em relações públicas, com 5 (cinco) anos de experiência;
- 01 (um) Gerente, bacharel em comunicação social, com habilitação em publicidade, com 5 (cinco) anos de experiência;
- 01 (um) Especialista, designer gráfico, com bacharelado em Designer ou áreas correlatas, com 2 (dois) anos de experiência em arte visual;
- 01 (um) Especialista, bacharel em comunicação social, com habilitação em jornalismo, com 2 (dois) anos de experiência em comunicação organizacional e/ou assessoria de imprensa;
- 01 (um) Web Designer com 2 (dois) anos de experiência em arte visual e conteúdo imagético para internet (sites, redes sociais, dentre outros).
- 01 (um) Especialista em tecnologia da informação/sistema da informação ou áreas correlatas, em nível superior, com 2 (dois) de experiência em

Revisão 01 - CSG DO-0100

programação e criação de sites, plataformas virtuais, intranet, aplicativos, etc; e

- 01 (um) técnico administrativo, com dois anos de experiência nas áreas administrativas, de secretariado ou contabilidade.

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

Considerando a complexidade do objeto deste termo de referência, a exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT, tendo em vista que a mesma constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU Plenário (peça 17, p.18).

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

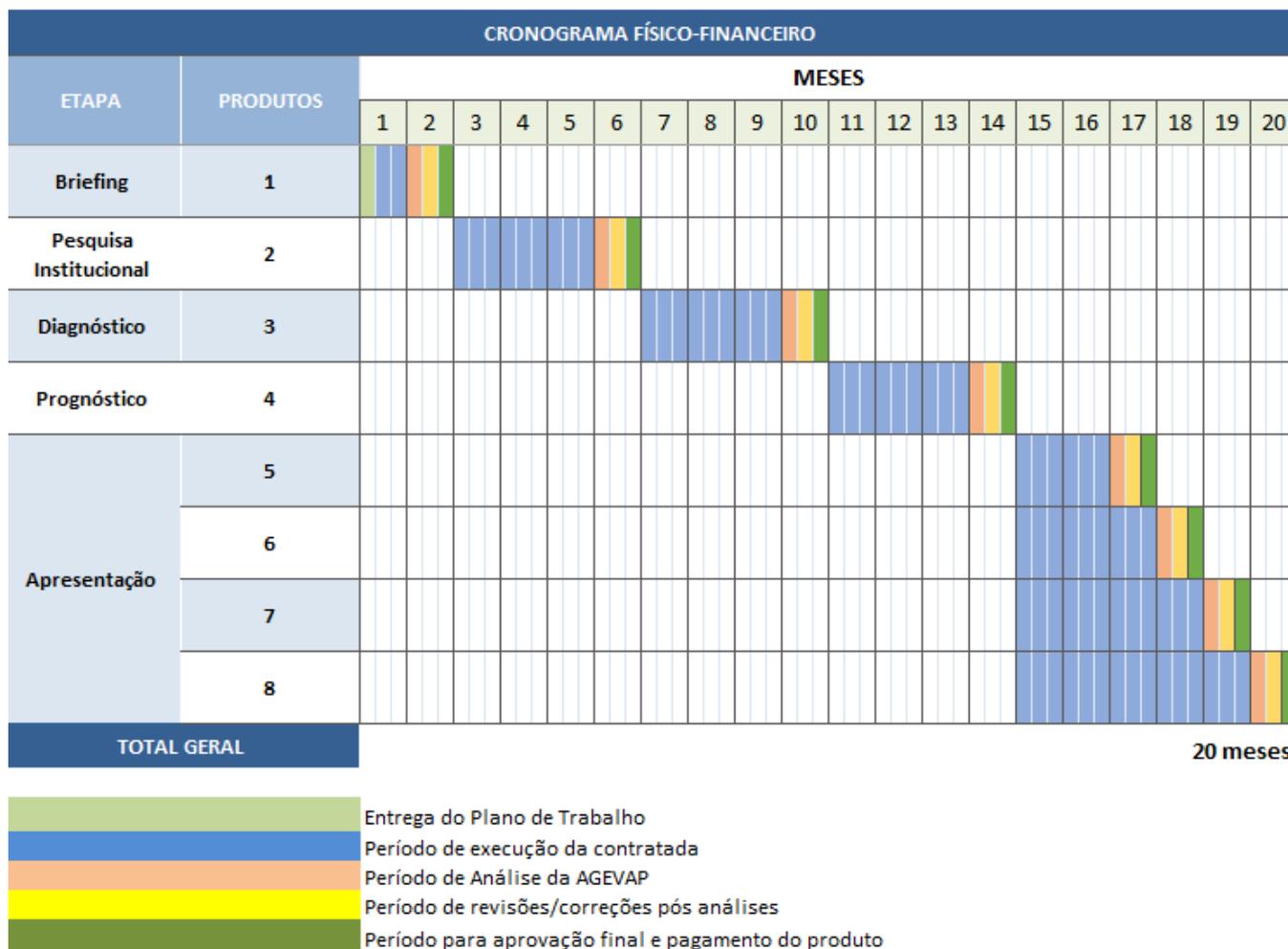
6. CUSTO TOTAL

O custo máximo total para execução do objeto deste Termo de Referência é de R\$ 978.645,36 (novecentos e setenta e oito mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

Revisão 01 - CSG DO-0100

7. PRAZO E CRONOGRAMA FÍSICO E DE DESEMBOLSO

O prazo para o desenvolvimento das atividades objetos deste Termo de Referência é de 20 meses corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, conforme cronograma abaixo. No entanto, para fins de ações para finalização do contrato, a vigência será de 24 meses.



A execução se inicia imediatamente após ordem de serviço emitida pela AGEVAP.

Revisão 01 - CSG DO-0100

8. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

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

9. PAGAMENTO DOS PRODUTOS

Com base no cronograma e atendimento do estabelecido neste Termo de Referência para cada um dos Produtos, após verificação das especificações e o devido ateste e aprovação pelo gestor do Contrato, será solicitada a emissão da nota fiscal que deverá ser enviada para fins de pagamento.

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

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

O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário.

10. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

Para habilitação, além dos documentos institucionais e jurídicos exigidos no Ato Convocatório, as empresas deverão possuir e apresentar os seguintes documentos técnicos:

Revisão 01 - CSG DO-0100

- Dois (2) Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, elaborado um plano de comunicação.
- Um (1) portfólio que contenha trabalhos gráficos e imagéticos em no mínimo dez (10) empresas/instituições/organizações diferentes, podendo haver entre estes, trabalhos já citados no item anterior.

11. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

As propostas de preço devem apresentar os custos unitários detalhados e o valor total, por produto, conforme modelos de planilhas disponibilizadas abaixo. Não poderão ser alterados a alocação de horas e os quantitativos estabelecidos por produto. Deverá ser apresentado o detalhamento do fator k de acordo com os gastos reais da proponente.

Quadro 1: Planilha de custos do Produto 1

Revisão 01 - CSG DO-0100



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 1 -

BRIEFING

Data: 29/01/2019

Comitê:

GUANDU-RJ

Município:

Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							45.107,27	82,00%
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR	11.793,24	73,19	24	1.756,56	4.444,10	8,08%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.702,47	47,80	120	5.736,00	14.512,08	26,38%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	7.702,47	47,80	160	7.648,00	19.349,44	35,17%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA	4.003,96	24,85	80	1.988,00	5.029,64	9,14%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER	4.003,96	24,85	0	0,00	0,00	0,00%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	4.003,96	24,85	0	0,00	0,00	0,00%
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER	2.822,09	17,51	0	0,00	0,00	0,00%
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO	2.822,09	17,51	40	700,40	1.772,01	3,22%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %	
					unidade	R\$	R\$			
1.2	DESPESAS DIVERSAS							9.903,69	18,00%	
	1.2.1	CONSULTORIA								
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0	2.364,00	0,00	0,00	0,00%	
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS								
	Sedan	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00	3.120,33	3.120,33	3.962,82	7,20%	
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00	2.532,55	0,00	0,00	0,00%	
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	500,00	2,00	1.000,00	1.270,00	2,31%	
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00	14,85	74,25	94,30	0,17%	
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00%	
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	12,00	18,30	219,60	278,89	0,51%	
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	12,00	220,00	2.640,00	3.352,80	6,09%	
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	6,00	124,00	744,00	944,88	1,72%	

VALOR TOTAL - Inclusive K's

R\$

55.011,00

100,00%

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
<i>DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)</i>	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,27

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 2: Planilha de custos do Produto 1 a ser preenchida



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 1 - BRIEFING Data: 29/01/2019
 Comitê: GUANDU-RJ
 Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR			24			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS			120			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			160			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA			80			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER			0			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO			0			
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER			0			
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO			40			

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS								
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0				
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Sedan	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00				
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00				
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	500,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00				
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	12,00				
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	12,00				
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	6,00				

VALOR TOTAL - Inclusive K's

R\$

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
L - LUCRO
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$
PIS
COFINS
ISS

K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K4	Despesas diretas	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 3: Planilha de custos do Produto 2

Item		Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %	
						Mensal	Horária	Horas			
 <p style="text-align: center;">ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ</p>											
Produto 2 -				PESQUISA INSTITUCIONAL				Data: 29/01/2019			
Comitê:				GUANDU-RJ							
Município:				Região Hidrográfica II							
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE										
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR	11.793,24	73,19	80	5.855,20	14.813,66	139.868,52	86,20%	
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.702,47	47,80	440	21.032,00	53.210,96		32,79%	
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	7.702,47	47,80	440	21.032,00	53.210,96		32,79%	
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA	4.003,96	24,85	240	5.964,00	15.088,92		9,30%	
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER	4.003,96	24,85	0	0,00	0,00		0,00%	
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	4.003,96	24,85	0	0,00	0,00		0,00%	
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER	2.822,09	17,51	0	0,00	0,00		0,00%	
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO	2.822,09	17,51	80	1.400,80	3.544,02		2,18%	
1.2	DESPESAS DIVERSAS										
1.2.1	CONSULTORIA										
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0	2.364,00	0,00	0,00	22.396,66	13,80%	
1.2.2	OUTRAS DESPESAS										
	Caminhonete	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	2,00	3.120,33	6.240,66	7.925,64		4,88%	
	Média	Cotação	DRONE	mês	0,00	2.532,55	0,00	0,00		0,00%	
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	2.000,00	2,00	4.000,00	5.080,00		3,13%	
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	10,00	14,85	148,50	188,60		0,12%	
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00	45,00	0,00	0,00		0,00%	
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	20,00	18,30	366,00	464,82		0,29%	
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	20,00	220,00	4.400,00	5.588,00		3,44%	
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	20,00	124,00	2.480,00	3.149,60		1,94%	
VALOR TOTAL - Inklusos K's								R\$	162.265,18	100,00%	

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
<i>DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)</i>	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,27

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 4: Planilha de custos do Produto 2 a ser preenchida



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 2 - PESQUISA INSTITUCIONAL

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR			80			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS			440			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			440			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA			240			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER			0			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMACÃO			0			
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER			0			
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO			80			

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS								
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0				
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhone	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	2,00				
	Média	Cotação	DRONE	mês	0,00				
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	2.000,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	10,00				
	-	AGEVAP	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00				
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	20,00				
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	20,00				
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	20,00				

VALOR TOTAL - Inclusos K's

R\$

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
L - LUCRO
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$
PIS
COFINS
ISS

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 5: Planilha de custos do Produto 3



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 3 - DIAGNÓSTICO Data: 29/01/2019
 Comitê: GUANDU-RJ
 Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							173.467,97	95,13%
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR	11.793,24	73,19	80	5.855,20	14.813,66	8,12%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.702,47	47,80	320	15.296,00	38.698,88	21,22%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	7.702,47	47,80	740	35.372,00	89.491,16	49,08%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA	4.003,96	24,85	320	7.952,00	20.118,60	11,03%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER	4.003,96	24,85	40	994,00	2.514,82	1,38%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	4.003,96	24,85	40	994,00	2.514,82	1,38%
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER	2.822,09	17,51	40	700,40	1.772,01	0,97%
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO	2.822,09	17,51	80	1.400,80	3.544,02	1,94%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS							8.885,36	4,87%
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0	2.364,00	0,00	0,00	0,00%
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhoneiro	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00	3.120,33	3.120,33	3.962,82	2,17%
	Média	Cotação	DRONE	mês	0,00	2.532,55	0,00	0,00	0,00%
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	1.000,00	2,00	2.000,00	2.540,00	1,39%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00	14,85	74,25	94,30	0,05%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00%
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	6,00	18,30	109,80	139,40	0,08%
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	6,00	220,00	1.320,00	1.676,40	0,92%
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	3,00	124,00	372,00	472,44	0,26%

VALOR TOTAL - Includos K's							R\$	182.353,33	100,00%
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	------------	-------------------	----------------

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
<i>DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)</i>	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,27

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 6: Planilha de custos do Produto 3 a ser preenchida



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 3 - DIAGNÓSTICO

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR			80			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS			320			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			740			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA			320			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER			40			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO			40			
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER			40			
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO			80			

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS								
	1.2.1	CONSULTORIA							
		SINDJOR	FOTÓGRAFO	mês	0				
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhone	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00				
	Média	Cotação	DRONE	mês	0,00				
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	1.000,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00				
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	6,00				
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	6,00				
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	3,00				

VALOR TOTAL - Inclusive K's

R\$

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
L - LUCRO
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$
PIS
COFINS
ISS

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1+ESA+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 7: Planilha de custos do Produto 4



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 4 - PROGNÓSTICO Data: 29/01/2019
 Comitê: GUANDU-RJ
 Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							221.856,21	96,68%
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR	11.793,24	73,19	80	5.855,20	14.813,66	6,46%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.702,47	47,80	400	19.120,00	48.373,60	21,08%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	7.702,47	47,80	760	36.328,00	91.909,84	40,05%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA	4.003,96	24,85	320	7.952,00	20.118,56	8,77%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER	4.003,96	24,85	300	7.455,00	18.861,15	8,22%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	4.003,96	24,85	160	3.976,00	10.059,28	4,38%
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER	2.822,09	17,51	300	5.253,00	13.290,09	5,79%
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO	2.822,09	17,51	100	1.751,00	4.430,03	1,93%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS							7.615,41	3,32%
	1.2.1	CONSULTORIA							
		SINDJOR	FOTÓGRAFO	mês	0	2.364,00	0,00	0,00	0,00%
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhoneiro	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00	3.120,33	3.120,33	3.962,82	1,73%
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00	2.532,55	0,00	0,00	0,00%
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	500,00	2,00	1.000,00	1.270,00	0,55%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00	14,85	74,25	94,30	0,04%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00%
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	6,00	18,30	109,80	139,45	0,06%
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	6,00	220,00	1.320,00	1.676,40	0,73%
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	3,00	124,00	372,00	472,44	0,21%

VALOR TOTAL - Includos K's							R\$	229.471,62	100,00%
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	------------	-------------------	----------------

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
<i>DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)</i>	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,27

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 8: Planilha de custos do Produto 4 a ser preenchida



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 4 - PROGNÓSTICO

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR			80			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS			400			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			760			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA			320			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER			300			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO			160			
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER			300			
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO			100			

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS								
	1.2.1	CONSULTORIA							
		SINDJOR	FOTÓGRAFO	mês	0				
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhoneiro	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00				
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00				
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	500,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00				
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	6,00				
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	6,00				
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	3,00				

VALOR TOTAL - Includos K's

R\$

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
L - LUCRO
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$
PIS
COFINS
ISS

K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 9: Planilha de custos do Produto 5 A



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 5 - APRESENTAÇÃO - A) Estratégias, táticas e políticas de comunicação

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE						57.446,68	89,34%	
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR	11.793,24	73,19	40	2.927,60	7.406,83	11,52%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.702,47	47,80	100	4.780,00	12.093,40	18,81%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	7.702,47	47,80	120	5.736,00	14.512,08	22,57%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA	4.003,96	24,85	100	2.485,00	6.287,05	9,78%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER	4.003,96	24,85	80	1.988,00	5.029,64	7,82%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	4.003,96	24,85	80	1.988,00	5.029,64	7,82%
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER	2.822,09	17,51	80	1.400,80	3.544,02	5,51%
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO	2.822,09	17,51	80	1.400,80	3.544,02	5,51%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS						6.852,62	10,66%	
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0	2.364,00	0,00	0,00	0,00%
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhoneiro	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00	3.120,33	3.120,33	3.962,80	6,16%
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00	2.532,55	0,00	0,00	0,00%
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	500,00	2,00	1.000,00	1.270,00	1,98%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00	14,85	74,25	94,30	0,15%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00%
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	4,00	18,30	73,20	92,96	0,14%
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	4,00	220,00	880,00	1.117,60	1,74%
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	2,00	124,00	248,00	314,96	0,49%

VALOR TOTAL - Inclusive K's

R\$

64.299,30

100,00%

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,27

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 10: Planilha de custos do Produto 5 A a ser preenchida



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 5 - APRESENTAÇÃO - A) Estratégias, táticas e políticas de comunicação

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR			40			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS			100			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			120			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA			100			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER			80			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMACÃO			80			
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER			80			
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO			80			

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS								
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0				
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhoneiro	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00				
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00				
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	500,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00				
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	4,00				
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	4,00				
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	2,00				

VALOR TOTAL - Inklus K's

R\$

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
L - LUCRO
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$
PIS
COFINS
ISS

K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 11: Planilha de custos do Produto 5 B



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 5 - APRESENTAÇÃO - B) Identidade Visual

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE						67.313,68	71,16%	
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR	11.793,24	73,19	40	2.927,60	7.406,83	7,83%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.702,47	47,80	100	4.780,00	12.093,40	12,78%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	7.702,47	47,80	160	7.648,00	19.349,44	20,45%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA	4.003,96	24,85	100	2.485,00	6.287,05	6,65%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER	4.003,96	24,85	160	3.976,00	10.059,28	10,63%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	4.003,96	24,85	80	1.988,00	5.029,64	5,32%
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER	2.822,09	17,51	80	1.400,80	3.544,02	3,75%
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO	2.822,09	17,51	80	1.400,80	3.544,02	3,75%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS						27.283,01	28,84%	
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	1	2.364,00	2.364,00	4.113,36	4,35%
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhoneiro	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00	3.120,33	3.120,33	3.962,80	4,19%
	Média	Cotação	DRONE	Mês	1,00	2.532,55	2.532,55	3.216,34	3,40%
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	5.000,00	2,00	10.000,00	12.700,00	13,43%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00	14,85	74,25	94,30	0,10%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00%
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	9,00	18,30	164,70	209,17	0,22%
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	9,00	220,00	1.980,00	2.514,60	2,66%
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	3,00	124,00	372,00	472,44	0,50%

VALOR TOTAL - Inclusos K's

R\$

94.596,69

100,00%

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$	1,27

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 12: Planilha de custos do Produto 5 B a ser preenchida



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 5 - APRESENTAÇÃO - B) Identidade Visual

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária	Horas			
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR			40			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS			100			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			160			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA			100			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER			160			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO			80			
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER			80			
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO			80			

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS								
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	1				
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhonete	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00				
	Média	Cotação	DRONE	Mês	1,00				
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	5.000,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00				
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	9,00				
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	9,00				
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	3,00				

VALOR TOTAL - Includos K's

R\$

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
L - LUCRO
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS - COFINS + ISS)$
PIS
COFINS
ISS

K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 13: Planilha de custos do Produto 5 C



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 5 - APRESENTAÇÃO - C) Material imagético e plataformas digitais

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE						59.441,84	90,78%	
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR	11.793,24	73,19	40	2.927,60	7.406,83	11,31%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.702,47	47,80	16	764,80	1.934,94	2,96%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	7.702,47	47,80	160	7.648,00	19.349,44	29,55%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA	4.003,96	24,85	80	1.988,00	5.029,64	7,68%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER	4.003,96	24,85	160	3.976,00	10.059,28	15,36%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	4.003,96	24,85	80	1.988,00	5.029,64	7,68%
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER	2.822,09	17,51	160	2.801,60	7.088,05	10,83%
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO	2.822,09	17,51	80	1.400,80	3.544,02	5,41%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS						6.034,04	9,22%	
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0	2.364,00	0,00	0,00	0,00%
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhoneiro	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00	3.120,33	3.120,33	3.962,80	6,05%
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00	2.532,55	0,00	0,00	0,00%
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	200,00	2,00	400,00	508,00	0,78%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	2,00	14,85	29,70	37,72	0,06%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00%
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	4,00	18,30	73,20	92,96	0,14%
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	4,00	220,00	880,00	1.117,60	1,71%
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	2,00	124,00	248,00	314,96	0,48%

VALOR TOTAL - Inklusos K's

R\$

65.475,88

100,00%

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$	1,27

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 14: Planilha de custos do Produto 5 C a ser preenchida



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 5 - APRESENTAÇÃO - C) Material imagético e plataformas digitais

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR			40			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS			16			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			160			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA			80			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER			160			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMACÃO			80			
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER			160			
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO			80			

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS								
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0				
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhoneiro	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00				
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00				
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	200,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	2,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	0,00				
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	4,00				
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	4,00				
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	2,00				

VALOR TOTAL - Inclusive K's

R\$

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	
L - LUCRO	
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$	
PIS	
COFINS	
ISS	

K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 15: Planilha de custos do Produto 5 D



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 5 - APRESENTAÇÃO - D) Apresentação final do plano

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							80.719,14	64,49%
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR	11.793,24	73,19	80	5.855,20	14.813,66	11,83%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.702,47	47,80	160	7.648,00	19.349,44	15,46%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	7.702,47	47,80	160	7.648,00	19.349,44	15,46%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA	4.003,96	24,85	160	3.976,00	10.059,28	8,04%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER	4.003,96	24,85	80	1.988,00	5.029,64	4,02%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	4.003,96	24,85	80	1.988,00	5.029,64	4,02%
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER	2.822,09	17,51	80	1.400,80	3.544,02	2,83%
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO	2.822,09	17,51	80	1.400,80	3.544,02	2,83%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %	
					unidade	R\$	R\$			
1.2	DESPESAS DIVERSAS							44.453,26	35,51%	
	1.2.1	CONSULTORIA								
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0	2.364,00	0,00	0,00	0,00%	
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS								
	Caminhone	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00	3.120,33	3.120,33	3.962,80	3,17%	
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00	2.532,55	0,00	0,00	0,00%	
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	5.000,00	2,00	10.000,00	12.700,00	10,15%	
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00	14,85	74,25	94,30	0,08%	
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	10,00	45,00	450,00	571,50	0,46%	
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	60,00	18,30	1.098,00	1.394,46	1,11%	
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	60,00	220,00	13.200,00	16.764,00	13,39%	
	-	Cotação	COFFEE BREAK	100 pessoas	1,00	3.340,00	3.340,00	4.241,80	3,39%	
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	30,00	124,00	3.720,00	4.724,40	3,77%	

VALOR TOTAL - Inclusos K's							R\$	125.172,40	100,00%
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	------------	-------------------	----------------

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
<i>DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)</i>	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,27

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 16: Planilha de custos do Produto 5D a ser preenchida



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Produto 5 - APRESENTAÇÃO - D) Apresentação final do plano

Data: 29/01/2019

Comitê: GUANDU-RJ

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR			80			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS			160			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			160			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA			160			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER			80			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO			80			
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER			80			
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO			80			

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS								
	1.2.1	CONSULTORIA							
			SINDJOR FOTÓGRAFO	mês	0				
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Caminhone	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	1,00				
	Média	Cotação	DRONE	Mês	0,00				
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	5.000,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	10,00				
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	60,00				
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	60,00				
	-	Cotação	COFFEE BREAK	100 pessoas	1,00				
	-	AGEVAP	VISITA	unidade	30,00				

VALOR TOTAL - Inclusos K's

R\$

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	
L - LUCRO	
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$	
PIS	
COFINS	
ISS	

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$
K4	Despesas diretas	$K4 = [(1+ESA+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Os custos por item não poderão ultrapassar os valores orçados pela AGEVAP, conforme quadro abaixo.

Quadro 17: Custos por item do projeto



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Data: 29/01/2019

Comitê: Guandu

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE						845.221,27	86,37%	
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR	11.793,24	73,19	464	33.960,16	85.919,20	8,78%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.702,47	47,80	1656	79.156,80	200.266,70	20,46%
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	7.702,47	47,80	2700	129.060,00	326.521,80	33,36%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA	4.003,96	24,85	1400	34.790,00	88.018,70	8,99%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER	4.003,96	24,85	820	20.377,00	51.553,80	5,27%
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	4.003,96	24,85	520	12.922,00	32.692,66	3,34%
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER	2.822,09	17,51	740	12.957,40	32.782,22	3,35%
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO	2.822,09	17,51	620	10.856,20	27.466,19	2,81%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS						133.424,09	13,63%	
	1.2.1	CONSULTORIA							
		DNIT	FOTÓGRAFO	mês	1	2.364,00	2.364,00	4.113,36	0,42%
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Sendan	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	9,00	3.120,33	28.082,97	35.665,37	3,64%
	Média	Cotação	DRONE	dia	1,00	2.532,55	2.532,55	3.216,30	0,33%
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	14.700,00	2,00	29.400,00	37.338,00	3,82%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	42,00	16,85	623,70	792,10	0,08%
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	10,00	45,00	450,00	571,50	0,06%
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	121,00	18,30	2.214,30	2.812,16	0,29%
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	121,00	220,00	26.620,00	33.807,40	3,45%
	Média	Cotação	COFFEE BREAK	100 Pessoas	1,00	3.340,00	3.340,00	4.241,80	0,43%
			PLANILHA VISITA	unidade	69,00	124,00	8.556,00	10.866,10	1,11%

VALOR TOTAL - Inklus K's R\$ 978.645,36 100,00%

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
<i>DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)</i>	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K2 = [(1+ESA+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$	1,27

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

Revisão 01 - CSG DO-0100

Quadro 18: Custos por item do projeto a ser preenchido



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO COMITÊ GUANDU-RJ

Data: 29/01/2019

Comitê: Guandu

Município: Região Hidrográfica II

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
Perm.	Diretor	AGEVAP	DIRETOR			464			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS			1656			
Perm.	Gerente	AGEVAP	GERENTE DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			2700			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - JORNALISTA			1400			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - DESIGNER			820			
Perm.	Especialista	AGEVAP	ESPECIALISTA - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO			520			
Perm.	T3	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR WEB DESIGNER			740			
Perm.	T4	AGEVAP	TÉCNICO JÚNIOR ADMINISTRATIVO			620			

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS								
	1.2.1	CONSULTORIA							
		DNIT	FOTÓGRAFO	mês	1				
	1.2.2	OUTRAS DESPESAS							
	Sendan	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - SEDAN - 71 A 115 CV	mês	9,00				
	Média	Cotação	DRONE	dia	1,00				
	Média	Cotação	IMPRESSÃO COLORIDA	unidade	14.700,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	42,00				
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES CAPA DURA	unidade	10,00				
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	121,00				
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	121,00				
	Média	Cotação	COFFEE BREAK	100 Pessoa:	1,00				
			PLANILHA VISITA	unidade	69,00				

VALOR TOTAL - Inclusos K's

R\$

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
L - LUCRO
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS - COFINS - ISS)$
PIS
COFINS
ISS

K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$
K4	Despesas diretas	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação Organizacional Integrado do Comitê Guandu – RJ

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BUENO, Wilson da Costa. Comunicação empresarial: teoria e pesquisa. São Paulo: Manole, 2003.

KOLER, Philip. Administração de marketing. 12. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática. - 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2016.



ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 02/2019

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 02/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____,
CNPJ nº _____, sediada (endereço completo)

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO IV

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 02/2019

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL INTEGRADO DO COMITÊ GUANDU - RJ.

VALOR GLOBAL
VALOR GLOBAL (por extenso):

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta:**

Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas no Ato Convocatório 02/2019 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do representante Legal

Declarada vencedora do certame, a empresa deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, planilha de valores unitários conforme item 10 do Termo de referência, com o valor ofertado na fase de lances.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 02/2019

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

Resende, RJ ___ de _____ de 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO VI - CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 02/2019

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) portador (a) do RG nº
e CPF nº, nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para
representar a Empresa
inscrita no CNPJ sob nº no ATO CONVOCATÓRIO de
número 02/2019 da AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar
todos os documentos, impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de
decisões, acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos,
enfim praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do
outorgante em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Esta declaração deverá estar com firma reconhecida

ANEXO VII - MINUTA

**CONTRATO Nº ____/____/AGEVAP
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
_____ QUE ENTRE SI
FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-
GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA
HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA
DO SUL - AGEVAP E A
_____.**

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A) – Manejo – Resende/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, situada na Rua _____ nº____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado CONTRATADA, representada neste ato por _____, portador da cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ domiciliado na Rua _____ nº _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de _____, com fundamento no processo administrativo nº _____, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações Resolução INEA nº 160/2018, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de _____, na forma do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de XX (XXXXXX) meses, contados da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício, assim classificados:

Contrato de Gestão:

Rubrica Orçamentária:

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

execução do contrato, poderá haver a repactuação, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- 7.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;

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

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

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

- 8.1 O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de

Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

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

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato em quantas parcelas forem previstas no termo de referência, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da datafinal do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 9.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, pela Resolução INEA nº 160/2018, mediante a celebração de termo aditivo.

10.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

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

11.3. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS

PENALIDADES

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

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa administrativa;

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

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

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

12.3. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

12.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.

12.5. A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:

12.5.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

- 13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do

contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e exposto consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 14.2. O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.
- 14.3. Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CONTRATANTE** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLENTO

- 15.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.
- 15.2 É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA

- 16.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –DOS CASOS OMISSOS

- 17.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, a Lei Complementar nº 123, de 2006, e a Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

- 19.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, em ___ de _____ de 2019.

Diretor-Presidente

Diretor Administrativo-Financeiro

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: