

## ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2023

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para Operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP.

**Referência:** Coleta de preços – Resolução ANA nº 122/2019.

DATA: 31 de janeiro de 2023

HORÁRIO: 10h

LOCAL: Sede da AGEVAP

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

E-mail: [agevap@agevap.org.br](mailto:agevap@agevap.org.br)

## SUMÁRIO

<b>1. PREÂMBULO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>5. DA HABILITAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....</b>	<b>13</b>
<b>7. DO PROCEDIMENTO.....</b>	<b>16</b>
<b>8. GARANTIAS.....</b>	<b>22</b>
<b>9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....</b>	<b>22</b>
<b>10. DO RECURSO.....</b>	<b>24</b>
<b>11. DOS RECURSOS FINANCEIROS .....</b>	<b>24</b>
<b>12. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO.....</b>	<b>25</b>
<b>13. DO PAGAMENTO .....</b>	<b>25</b>
<b>14. DAS SANÇÕES.....</b>	<b>26</b>
<b>15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>28</b>
<b>16. RELAÇÃO DE ANEXOS .....</b>	<b>30</b>

## **1. PREÂMBULO**

1.1. 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 preço: menor preço, conforme disposições contidas na Resolução ANA nº 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Norma Interna nº166/2013/AGEVAP, e, quando couber, na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/2002 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de menor preço, conforme descrito nessa coleta de preço e seus anexos.

## **2. OBJETO**

2.1. A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a Contratação de empresa especializada para Operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, conforme disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

3.2. A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: [www.agevap.org.br](http://www.agevap.org.br) ou ainda ser retirado

diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.

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

3.3.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2. Empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários das agências;

3.3.3. Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou que tenha sofrido a penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal;

3.3.4. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmaras técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação ou hierarquização deste ato convocatório;

3.3.5. Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP

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

#### 3.4.A Comissão de Julgamento:

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

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

## 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

4.2.A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e

responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

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

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

4.5. Entrega e apresentação das propostas

4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em 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.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Documentação;

4.5.3. O envelope “2” conterá a Proposta de Preços.

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

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

## 5. DA HABILITAÇÃO

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

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

5.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas, e possuir link ou código para confirmação de autenticidade.

5.1.3. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem link ou código para confirmação de autenticidade pela comissão de julgamento no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido nos envelopes.



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

5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

5.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

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

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

5.4. Regularidade fiscal:

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



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

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

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

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

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

## 5.5. Qualificação econômico-financeira

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



5.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, acompanhado da autenticação, 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.

5.5.3. 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.

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

5.5.5. 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:

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

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

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

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

5.6. Capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

5.7. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

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

5.8. Qualificação Técnica

5.8.1. A empresa deverá apresentar:

5.8.2. 01 (um) Atestado de capacidade técnica emitido por empresa particular com firma reconhecida, ou órgão da administração pública



comprovando atuação da empresa em serviços compatíveis com o objeto do Ato Convocatório.

5.8.3. Para o Coordenador:

5.8.4. Atestados, registro em carteira ou outro documento hábil a comprovar experiência mínima de 8 (oito) anos em coordenação de projetos de comunicação voltada para atividades de meio ambiente e/ou recursos hídricos

5.8.5. Cópia autenticada do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Comunicação Social ou áreas correlatas.

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

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

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

ENVELOPE Nº. 01  
(Identificação da participante, CNPJ)

Ato Convocatório Nº. 01/2023  
DOCUMENTAÇÃO

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

5.10.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo.

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

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

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

## 6. DA PROPOSTA DO PREÇO

6.1. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 01/2023, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

ENVELOPE Nº. 02  
(Identificação da participante, CNPJ)  
Ato Convocatório Nº. 01/2023  
PROPOSTA PREÇO

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

6.2.1. Fazer menção ao número deste Ato Convocatório Nº. 01/2023, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

6.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;

6.2.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

6.2.4. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.

6.2.5. Conter valor mensal e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;

6.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;

- 6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 576.946,75 (quinhentos e setenta e seis mil, novecentos e quarenta e seis reais e setenta e cinco centavos).
- 6.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.
- 6.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 6.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 6.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 6.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório N<sup>o</sup>. 01/2023, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

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

6.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

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

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

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

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

## **7. DO PROCEDIMENTO**

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

7.1.1. Credenciamento do representante da Participante através da carta de credenciamento ou contrato social no caso de sócio administrador, e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

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

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

7.1.4. A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1”, e “2”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.

7.1.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.

7.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.

7.1.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.

- 7.1.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;
- 7.1.9. Da fase de julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto.
- 7.1.10. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis
- 7.1.11. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas de preço das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 7.1.12. Da fase de julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto.
- 7.1.13. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis



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



- 7.1.21. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da seleção de propostas o processor será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;
- 7.2. A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.
- 7.3. A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.4. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
- 7.5. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e Resolução ANA nº 122/2019, ou a que

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

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

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

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

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

7.7.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.

#### 7.8. 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, nem exigida garantia contratual conforme minuta do contrato anexa ao Edital.

### 9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Os pedidos de impugnação ao ato convocatório deverão ser protocolados na entidade delegatária até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, por qualquer pessoa jurídica ou



física, e de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, para o licitante, devendo ser julgados e respondidos à impugnação em até 3 (três) dias úteis antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo, a critério da comissão julgadora.

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

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

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

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



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

## 10. DO RECURSO

10.1. Declarada a habilitação das participantes ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá recorrer, conforme, disposto no item 8 deste Edital.

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

## 11. DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão ANA nº 27/2020, Rubrica: FINALIDADE: 1. Gestão de Recursos Hídricos PROGRAMA: 1.11. Comunicação, mobilização social, educação e capacitação técnica AÇÃO: 1.11.1. Comunicação social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica Sub Ação: 1.11.1.1. Atualização / Operacionalização do Plano de comunicação do CEIVAP, **com base:**

11.1.1. **P1** – Plano de Trabalho - R\$ 20.298,49 (vinte mil, duzentos e noventa e oito reais, e quarenta e nove centavos); **P2** - Boletim Informativo - R\$ 12.966,22 (doze mil, novecentos e sessenta e seis reais e vinte e dois centavos); **P3** - Revista - R\$ 31.779,04 (trinta e um mil, setecentos e setenta e nove reais e quatro centavos); **P4** - Relatório Periódico - R\$ 511.903,00 (quinhentos e onze mil, novecentos e três reais).

## 12.DO FIRMAMENTO DO CONTRATO

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

## 13.DO PAGAMENTO

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

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



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

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

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

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

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

## **14.DAS SANÇÕES**

- 14.1. A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.
- 14.2. O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.
- 14.3. Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- 14.3.1. Advertência;
  - 14.3.2. Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
  - 14.3.3. Multa administrativa até 20% (vinte por cento);
  - 14.3.4. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
  - 14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 14.4. As multas previstas nos subitens anteriores deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para

o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

- 14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 14.6. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 14.7. Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

## **15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 15.1. O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 15.2. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

- 15.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 15.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 15.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 15.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 15.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

15.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA nº 122/2019 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

## **16.RELAÇÃO DE ANEXOS**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Resende, 13 de janeiro de 2023.

(Assinado eletronicamente)

Simone Moreira Rodrigues Domiciano

Presidente da Comissão de Julgamento / Pregoeiro

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Assunto:** Prestação de Serviços para Operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP

**Referência:** Contrato nº 27/2020/ANA – Contrato de Gestão

Ação 1.11.1 - Comunicação social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica

Resende/RJ, 30 de dezembro de 2022.

## CONTEXTUALIZAÇÃO

A empresa a ser contratada, como fruto do presente Edital, para a operacionalização do Plano de Comunicação do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP) terá como objetivo aplicar e operacionalizar as ações indicadas no referido Plano, com o estrito respeito às metas, estratégias, táticas, conceitos de comunicação, ações de comunicação e prazos nele previstos.

O Plano de Comunicação, por sua concepção apresenta-se como um instrumento de referência conceitual, técnica e operacional, onde são apresentadas informações sobre os públicos interno e externo e suas interações com o Comitê.

Estas informações foram levantadas por meio de entrevistas de briefing e pesquisas institucionais, sendo estas duas fontes as responsáveis pela base de conceituação e elaboração do Diagnóstico do atual estágio da comunicação do Comitê, do Prognóstico com os objetivos, estratégias e táticas a serem alcançados pelo Plano de Comunicação. Além, é claro, do próprio Plano de Comunicação, onde são apresentadas as ações de comunicação integrada, elaboradas para permitir, de modo dinâmico, o alcance dos objetivos do Plano e do CEIVAP.

O Plano de Comunicação do CEIVAP demonstra o quanto a comunicação pode ser pensada de forma estratégica e integrar todas as atividades (junto ao conjunto de stakeholders), em conformidade com o objetivo de comunicação do CEIVAP.

O Plano a ser operacionalizado prevê ações para cada modalidade de comunicação praticada no CEIVAP, isto é: comunicação administrativa, comunicação institucional e de gestão, sempre com foco na integração de todos os envolvidos com o Comitê e suas atividades de gestão de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

## SUMÁRIO

<b>1. COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – CEIVAP .....</b>	<b>4</b>
<b>2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETO .....</b>	<b>7</b>
<b>4. JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>8</b>
<b>6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1. Entregas .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.1. P1 – Plano de Trabalho .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.2. P2 - Boletim Informativo .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.3. P3 - Revista .....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.4. P4 - Relatório Periódico .....</b>	<b>13</b>
<b>6.2. Apresentação.....</b>	<b>14</b>
<b>6.3. Equipe técnica .....</b>	<b>15</b>
<b>6.3.1. Equipe Permanente.....</b>	<b>15</b>
<b>6.3.2. Consultor Técnico .....</b>	<b>16</b>
<b>7. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>17</b>
<b>7.1. Contratante .....</b>	<b>18</b>
<b>7.2. Contratada .....</b>	<b>18</b>
<b>8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....</b>	<b>19</b>
<b>9. ACOMPANHAMENTO .....</b>	<b>21</b>
<b>Anexo I – Planilha de Formação de Preços .....</b>	<b>22</b>

## 1. COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – CEIVAP

CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22/03/96, em 01/10/08 sua nomenclatura e área de atuação foram alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591.

O CEIVAP possui Sede e Foro na cidade de Resende (RJ) e jurisdição no âmbito da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo. Sua área abrange 184 municípios.

### MISSÃO

“Promover a gestão integrada dos recursos hídricos da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, articulando as políticas públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia”.

A partir da alteração realizada pelo Decreto Federal nº 6.591, de 01 de outubro de 2008, o CEIVAP passou a ser denominado Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, tendo 4 municípios incluídos em sua área de atuação, somando assim, 184 cidades nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo.

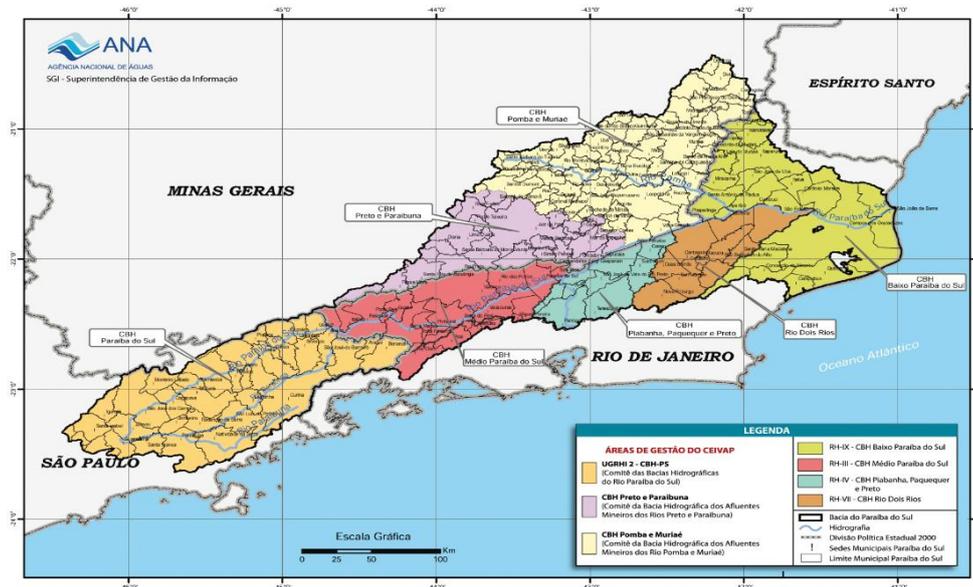
O Comitê é formado por 60 membros, contemplando usuários de água, poder público e organizações civis. Seus membros são eleitos em fóruns democráticos, nas sete regiões que compõem a bacia.

A Secretaria Executiva do CEIVAP, hoje exercida pela entidade delegatária que desempenha as funções de Agência da Bacia – AGEVAP – garante os meios para seu funcionamento e coloca em prática suas decisões.

O Comitê possui uma Câmara Técnica Consultiva – CTC que funciona como instância de apoio ao Comitê. Devido à diversidade e complexidade de alguns temas a serem tratados no âmbito do CEIVAP, optou-se pela criação de Grupos de Trabalho, para atuar em conjunto com a Câmara Técnica, e, de forma complementar, com a finalidade de subsidiar os trabalhos do Comitê.

O CEIVAP integra atualmente sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia do Rio Paraíba do Sul (Figura 1).

Figura 1: Divisão geográfica dos comitês de bacia afluentes na bacia do rio Paraíba do Sul

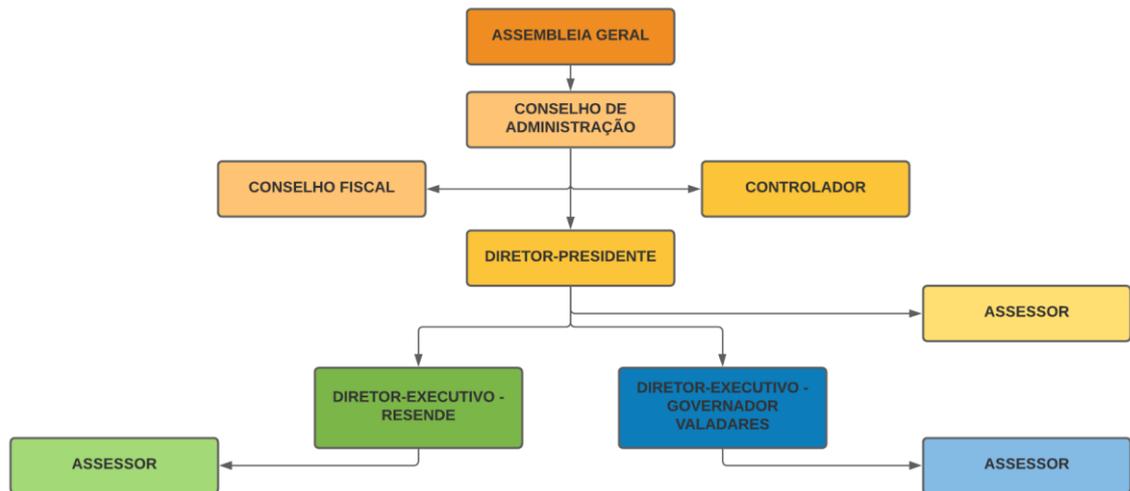


Fonte: Agência Nacional de Águas.

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

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva, sendo que atualmente exerce as funções definidas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/97, Art. 59, da Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 3.239/99 e Art. 38 da Lei Estadual de Minas Gerais nº 13.199/99, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela sua Assembleia Geral e, atualmente, a Diretoria Executiva é composta por 1 (um) Diretor-Presidente, 2 (dois) Diretores Executivos, 3 (três) Assessores e 1 (um) Controlador, como demonstrado na Figura 1.



A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 1 (uma) Filial localizada em Governador Valadares/MG.

Atualmente, a AGEVAP possui 8 (oito) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 17 (dezesete) comitês de bacias hidrográficas.

Na Tabela 1, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.



Contrato de Gestão	Data de assinatura	Órgão Gestor	CBH's Atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação/CG
INEA 01/2010	05/07/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 141/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 03/2010	18/10/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Ilha Grande	Resolução nº 143/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2022
INEA 02/2017	26/12/2017	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 179/2017 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	27/12/2022
IGAM PS1 001/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
IGAM PS2 002/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
027/2020/ANA	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2020 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
034/2020/ANA	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	Doce	Resolução nº 212/2020 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025

### 3. OBJETO

Este termo de referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de comunicação visando a Operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, objetivando as atividades continuadas de comunicação e relacionamento, prestação de serviços de consultoria e assessoria de imprensa, comunicação técnica em recursos hídricos, criação e produção editorial de publicações impressas, comunicação on-line e ações de divulgação presenciais para o Comitê.

### 4. JUSTIFICATIVA

Considerando a Finalidade 1 – Gestão de Recursos Hídricos, Programa 1.11 – Comunicação, Mobilização Social, Educação e Capacitação Técnica, Ação 1.11.1 – Comunicação Social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica e o atendimento ao Contrato Gestão ANA nº 27/2020, que prevê a realização das atividades previstas na Operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, faz-se necessária a contratação do serviço apresentada neste Termo de Referência.

## 5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

As ações de comunicação serão executadas nas dependências da contratada, que deverá disponibilizar toda a estrutura necessária para atendimento ao contrato (moveis, internet, telefone, computadores, softwares, etc.), devendo possuir, ou manter após a assinatura de contrato, escritório no município sede do CEIVAP ou cidades até 50 km de distância, com intuito de garantir um melhor fluxo dos processos e reuniões de alinhamentos para atendimento as demandas. A AGEVAP terá disponível 1 (uma) estação de trabalho para utilização em sua sede nos casos que se fizerem necessário.

Disponibilidade de atendimento presencial e participação em reuniões e eventos demandados por seus profissionais destinados a execução do contrato, na sede do CEIVAP, sempre que solicitado com pelo menos 4h (horas) horas de antecedência pela AGEVAP/CEIVAP, sendo tais deslocamentos de responsabilidade da contratada, não fazendo jus a qualquer reembolso de despesas.

Com intuito de criar e fortalecer a cultura da comunicação técnica institucionalizada para o desenvolvimento e promoção de da gestão dos recursos hídricos em âmbito nacional e internacional, o Plano de Comunicação do CEIVAP (instrumento norteado das ações previsto neste Termo de Referência), visa contribuir para a construção de uma imagem institucional pautada nos valores preceituados de excelência e sustentabilidade aplicados as políticas de gestão dos Recursos Hídricos.

Para tanto as ações deverão se pautar nos seguintes pilares da Comunicação do CEIVAP:

- ✓ Atualização e manutenção de política de comunicação integrada
- ✓ Cultura de atendimento à demanda
- ✓ Estreitamento de relacionamento com os públicos alvo
- ✓ CEIVAP como referência de mídia em Gestão Hídrica

- ✓ Reconhecimento da marca junto a grandes públicos

As ações de Comunicação previstas para a Operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP deverão contemplar, além dos produtos relacionados no Item 6 e, minimamente, as atividades abaixo listadas:

- ✓ Acompanhamento de entrevistas;
- ✓ Acompanhamento, supervisão técnica e impressão gráfica;
- ✓ Atendimento aos jornalistas com disponibilização de informações e agendamento de entrevistas;
- ✓ Atualização e manutenção de Manual de Identidade Visual Interna e Externa;
- ✓ Captação e edição de vídeo em formato digital;
- ✓ Cobertura de pautas;
- ✓ Criação de campanhas e peças publicitárias;
- ✓ Criação de proposta de planejamento de comunicação interna;
- ✓ Criação e atualização de mapa de risco de imagem;
- ✓ Criação e supervisão de layouts de campanhas de comunicação, bem como avaliação de seus resultados, sua eficácia e seu desempenho;
- ✓ Edição de Áudio para vídeos, spots, programas;
- ✓ Elaboração de Newsletter e outros informativos eletrônicos;
- ✓ Elaboração de press-releases, sugestões de pauta e press-kits;
- ✓ Elaboração de roteiros e direção de projetos áudio e visual;
- ✓ Elaboração e revisão de mapeamento de stakeholders;
- ✓ Elaboração de textos para cerimonial e planejamento dos eventos;

- ✓ Editoração eletrônica;
- ✓ Gerenciamento e segmentação de mailing, menções e crescimento da presença nas redes sociais e site do Comitês;
- ✓ Gestão, conferência e manutenção de aplicativo (APP) se atentando para compatibilidade técnica e atualizações necessárias;
- ✓ Gestão comunicacional do site em seus aspectos relacionados à comunicação visual, identidade institucional, textos institucionais e materiais informativos como notícias, vídeos, fotos e as versões digitais das publicações do CEIVAP;
- ✓ Gravação de entrevistas e captação de áudio;
- ✓ Gravação de locução e captação de áudio para entrevistas;
- ✓ Identificação de potenciais patrocinadores para viabilizar parcerias e convênios;
- ✓ Identificação de público-alvo, bem como, melhores estratégias para alcançá-lo, compatíveis com perfil identificado;
- ✓ Monitoramento digital;
- ✓ Organização de coletivas;
- ✓ Participação em reuniões do CEIVAP, quando demandado;
- ✓ Participação em todas as reuniões plenárias do CEIVAP, além de simpósios, oficinas e outros eventos do Comitê, sempre que solicitado;
- ✓ Planejamento e gestão da comunicação interna, contemplando canais e ações diversas como gestão de grupo no whatsapp, de eventos estratégicos internos e campanhas internas;
- ✓ Planejamento e organização de eventos para o Comitê visando objetivos estratégicos de relacionamento com os públicos;

- ✓ Planejamento, execução de plano de presença digital contemplando frentes/mídias/redes de atuação, objetivos, estratégias, ações, plano de mídia, mecanismos de acompanhamento/controle e demais aspectos pertinentes;
- ✓ Planejamento, organização e controle da divulgação de artes e peças de comunicação;
- ✓ Produção de matérias e textos jornalísticos, definição de pauta fotográfica e ilustrações;
- ✓ Produção mínima de conteúdo para revista anual, boletins impressos semestrais e eletrônicos mensais;
- ✓ Promoção da imagem desejada pela instituição;
- ✓ Produção de conteúdo para os sites e redes sociais;
- ✓ Produção de ilustrações, infográficos e vinhetas animadas em 2D e 3D;
- ✓ Produção mínima de projetos gráficos e diagramação de conteúdo para revista anual e boletins impressos semestrais e eletrônicos mensais;
- ✓ Realização de Media Training;
- ✓ Realização de reportagens e a cobertura de eventos para as publicações;
- ✓ Realização de Workshops e Oficinas de comunicação, quando demandado;
- ✓ Realização e avaliação dos resultados de pesquisa; e
- ✓ Relacionamento formal com os produtores, repórteres e editores da mídia - inclusive de mídias sociais, imprensa local, regional e nacional.

## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

### 6.1. Entregas

#### 6.1.1. P1 – Plano de Trabalho

Objetivo: Dispor de um instrumento que permita atualizar e ampliar o escopo temporal – curto e médio prazos – e o caráter estratégico do Plano de Comunicação do CEIVAP. Deve conter, em detalhes, as ações de comunicação desenvolvidas pela equipe técnica responsável pela operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP acompanhado de um cronograma com as atividades previstas, devendo este ser aprovado pelo gestor responsável pelo acompanhamento do contrato.

Execução: Desenvolver baseado na realização de pesquisa com stakeholders e análise de dados da comunicação vigente, plano com horizonte de realização de 12 (doze) meses, com o detalhamento, contendo, no mínimo, as atribuições e responsabilidades de cada membro da equipe, a metodologia de desenvolvimento das ações de comunicação, a identificação de stakeholders, a rotina de relacionamento com a equipe da AGEVAP, que atuará como agência certificadora deste projeto, a forma de acompanhamento, o status e o andamento detalhado de cada ação de comunicação em relação aos prazos e à alocação de recursos.

Apresentação: Plano de Trabalho (formato digital).

Entrega: 1 (30 dias após assinatura de contrato)

#### 6.1.2. P2 - Boletim Informativo

Objetivo: Manter o CEIVAP com material informativo periódico digital atualizado, capaz de fornecer informações institucionais que facilitem a unificação do discurso nas ações do Comitê.

Execução: Produção jornalística, desenvolvimento de conteúdo (verbal e imagético, como matérias, fotos, vídeos e infográficos), editoração, revisão, acompanhamento de produção web e gestão da distribuição digital, sendo trabalhados minimamente 8 (oito) matérias por edição, de acordo com o projeto editorial.

Apresentação: Boletim Informativo (arquivos web, imagens e fontes).

Entrega: 2 (previsão 1 por semestre).

### **6.1.3. P3 - Revista**

Objetivo: Dotar o CEIVAP de publicação periódica – revista anual – com enfoque informativo/analítico/educativo com foco em recursos hídricos e aspectos correlatos de modo a propiciar a divulgação das ações/investimentos do CEIVAP na Bacia do Paraíba do Sul.

Execução: Desenvolvimento de projeto gráfico-editorial, bem como política de distribuição, com produção jornalística, desenvolvimento de conteúdo (verbal e imagético, como matérias, fotos, vídeos e infográficos), editoração, revisão, acompanhamento de produção gráfica/impressão, produção digital (web) e gestão da distribuição física e digital, conforme política estabelecida de publicação em formato de revista contendo minimamente 36 (trinta e seis) páginas.

Apresentação: Revista (arquivos abertos, fechados, web e fontes).

Entrega: 1 (previsão para o segundo semestre).

### **6.1.4. P4 - Relatório Periódico**

Objetivo: Avaliar o alcance dos objetivos do Plano de Comunicação, a eficiência de suas estratégias e táticas e o resultado das ações operacionais, visando correções de processos adotados no Plano de Trabalho.

Execução: Elaboração de relatórios de atividades mensais, incluindo

as iniciativas desenvolvidas para todos produtos, estratégias e ações realizados. Deve contemplar a criação e a alimentação de mecanismos de mensuração e análise de resultados e consolidação de relatório no último mês de contrato, bem como atualização das ações prevista no Plano de Trabalho quando necessário (os custos com a equipe para execução do serviço serão apresentados neste produto).

Apresentação: Relatório Periódico.

Entrega: 12 (sendo 1 por mês)

## 6.2. Apresentação

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

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

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

### a) Redação

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

### b) Apresentação

A entrega das minutas e relatórios deverão ser feitas em meio digital, por correio eletrônico enviado nos prazos estabelecidos ao gestor

contrato designado.

### 6.3. Equipe técnica

A operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, objeto desta contratação, consiste em atividade multidisciplinar. Assim, a proponente deverá apresentar equipe com capacidade técnica e porte compatível com os trabalhos objeto deste Termo de Referência.

Essa equipe técnica deverá ser alocada aos trabalhos de forma a atender às demandas e cronologia de trabalho propostas. 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 e Saneamento Básico – ANA.

Será necessária a formação de uma Equipe Permanente e um Consultor Técnico.

#### 6.3.1. Equipe Permanente

Entende-se por equipe técnica permanente o conjunto de profissionais de nível superior que, cada um em sua especialidade, estará à frente das atividades do projeto, organizando os trabalhos, orientando as equipes de apoio, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, realizando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, respondendo por sua área de especialização e participando de reuniões do CEIVAP ou AGEVAP, quando demandado.

A equipe técnica permanente deverá ser constituída por profissionais com as seguintes qualificações:

**Coordenador:** 1 (um) profissional com formação superior em Comunicação Social ou áreas correlatas, com experiência mínima de 8 (oito) anos em coordenação de projetos de comunicação voltada para atividades de meio ambiente e/ou recursos hídricos.

**Assessor de Imprensa:** 1 (um) profissional com formação superior em Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em Assessoria de Imprensa em atividades de meio ambiente e/ou recursos hídricos.

**Atendimento em Comunicação:** 1 (um) profissional com formação superior em Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade Propaganda com experiência mínima de 5 (cinco) anos em cobertura jornalística e produção de conteúdo para publicações impressas e digitais em atividades de meio ambiente e/ou recursos hídricos.

**Social Media:** 1 (um) profissional com formação superior ou especialização em Comunicação Social, e/ou Marketing, e/ou Design e/ou Tecnólogo em mídias sociais e ou áreas correlatas, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão de mídias sociais e presença digital.

**Designer Gráfico e Digital:** 1 (um) profissional com formação superior ou especialização em Comunicação Social, e/ou Design Gráfico, e/ou Produção Digital, e/ou áreas correlatas, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em criação audiovisual, diagramação, produção e acompanhamento gráfico.

### **6.3.2. Consultor Técnico**

Deverá ser prevista pela CONTRATADA alocação de horas de consultoria formada por consultor independente de notório conhecimento e com contribuições relevantes na sua área de atuação, a serem devidamente consultados ao longo da execução deste trabalho.

O consultor deverá ter minimamente as seguintes qualificações:

**Desenvolvedor Web:** 1 (um) profissional com formação superior ou especialização em sistema de informação, ciência da computação ou



áreas correlatas, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em desenvolvimento web e conhecimento de UX/UI e das linguagens PHP, HTML 5, SQL, CSS e Java Script.

A equipe técnica permanente deverá possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas. A responsabilidade pela execução dos trabalhos deverá ser de profissionais com registro no respectivo conselho de classe, quando couber, e com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos neste Termo de Referência.

O tempo de experiência mínima exigida para os profissionais foi baseado na complexidade das tarefas para cumprimento do objeto contratual, sendo o Coordenador responsável técnico pela execução do contrato e liderança dos demais profissionais. Quando da contratação, a empresa deverá apresentar à AGEVAP, os currículos e documentos comprobatórios de formação e experiência dos profissionais, para verificação do cumprimento das exigências. A apresentação desta documentação é condição para assinatura do contrato.

Durante a execução do contrato a AGEVAP poderá solicitar a alteração de profissional, desde que devidamente justificado, se julgar que não está atendendo ao escopo proposto neste Termo de Referência.

Ainda, a equipe técnica poderá incluir outros consultores que possam apoiá-la na execução de serviços especializados e, também, profissionais (sênior, médio e júnior) e técnicos para apoio à execução das diversas atividades previstas.

As quantidades, bem como, o número de profissionais aqui mencionados constitui obrigação mínima, apresentando os parâmetros para que as empresas possam elaborar suas propostas, com dimensionamento correto da equipe que julgue necessária para o atendimento.

## 7. RESPONSABILIDADES

## 7.1. Contratante

- a) Nomear um gestor do processo;
- b) Proporcionar ao pessoal técnico da pessoa jurídica que vier a ser contratada todas as condições operacionais necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- d) Proceder, no momento do pagamento à Contratada, às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em lei, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

## 7.2. Contratada

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços.
- b) Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência.
- c) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.
- d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP/CEIVAP, desde que de responsabilidade da Contratada.
- f) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a

divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante.

- g) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- h) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- i) Assumir, exclusiva e integralmente, a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, em especial, os de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com a AGEVAP.
- j) Deverá possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.
- k) Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço.
- l) Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.
- m) Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome da CEIVAP/AGEVAP, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizada;
- n) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

## 8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato para a operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do mesmo, e será regido pela Resolução ANA 122/2019 que rege as contratações do CEIVAP e a Lei 8.666/93 (Lei das Licitações).

As empresas interessadas em apresentar proposta comercial para prestação de serviço de Operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, deverão apresentar orçamento detalhado justificando o valor proposto conforme modelo de Planilha de Formação de Preços (Anexo I) deste Termo de Referência, sendo o valor máximo que será destinado a esta contratação R\$ 576.946,75 (quinhentos e setenta e seis mil, novecentos e quarenta e seis reais e setenta e cinco centavos).

O contrato poderá sofrer supressão no caso de término ou rescisão dos Contratos de Gestão, com a respectiva proporcionalidade ao valor que é custeado.

Correrão à conta da CONTRATANTE as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços contratados, fora do município onde está instalada a CONTRATANTE, sob forma de reembolso, previamente autorizadas pelo gestor do contrato da AGEVAP, limitado aos mesmos valores e critérios estabelecidos para os funcionários da AGEVAP através de Norma Interna específica e alterações, que venham substituir.

O reembolso ocorrerá mediante apresentação do correspondente documento fiscal, com a indicação, dentre outras informações relevantes, do nome do beneficiário, data do pagamento, descrição clara e precisa da natureza da despesa, a finalidade, e no caso de despesas com táxi, indicação do trajeto (partida e destino).

O pagamento das notas fiscais de serviços, deverá ser efetuado, após a entrega dos relatórios periódicos com todas as atividades desenvolvidas e aprovação pelo gestor do processo da AGEVAP, em até 10 (dez) dias úteis, mediante crédito em conta bancária, com a correspondente comprovação de regularidade fiscal e todas as obrigações contratuais.

## 9. ACOMPANHAMENTO

Será designado um gestor para acompanhar a execução do contrato, acompanhando as ocorrências relacionadas ao serviço, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Resende/RJ, 30 de dezembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Júlio César da Silva Ferreira

**Analista Administrativo**

(assinado eletronicamente)

Aline Raquel de Alvarenga

**Gerente de Recursos Hídricos**

## Anexo I – Planilha de Formação de Preços

PRODUTO	VALOR UNIT. (R\$)	ENTREGA	SUBTOTAL (R\$)
P1 - Plano de Trabalho	R\$	1	R\$
P2 - Boletim Informativo	R\$	2	R\$
P3 - Revista	R\$	1	R\$
P4 - Relatório Periódico	R\$	12	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

**Ato Convocatório Nº. 01/2023**

### DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

**Ato Convocatório Nº. 01/2023**

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

\_\_\_\_\_, CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo)

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

Resende/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

## ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL

Ato Convocatório nº. 01/2023

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TEL./FAX::**

**E-mail:**

**OBJETO:** Aquisição de material de escritório para sede AGEVAP.

**VALOR GLOBAL (R\$):** \_\_\_\_\_

**VALOR GLOBAL (por extenso):** \_\_\_\_\_

PRODUTO	VALOR UNIT. (R\$)	ENTREGA	SUBTOTAL (R\$)
P1 - Plano de Trabalho	R\$	1	R\$
P2 - Boletim Informativo	R\$	2	R\$
P3 - Revista	R\$	1	R\$
P4 - Relatório Periódico	R\$	12	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante Legal**

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

**Ato Convocatório Nº. 01/2023**

### DECLARAÇÃO

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

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

Resende/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

## ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ato Convocatório Nº. 01/2023

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 nº XX/202x da AGEVAP, a quem outorgamos  
poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar, receber intimações  
e notificações, tomar ciência de decisões, acordar, transigir, interpor recursos ou  
desistir da interposição de recursos, enfim praticar todo e qualquer ato necessário a  
perfeita representação ativa do outorgante em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

## ANEXO VII

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

A **ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela, Resolução ANA nº 122/2019, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de \_\_ (\_\_\_\_) meses.

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**Contrato de Gestão:** XXXXXXXXXXXXX

**Rubrica Orçamentária:** XXXXXXXXXXXXX;

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

- 5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados desde que vencido o prazo pactuado originariamente para a prestação de serviços, e este seja superior a 12 (doze) meses, sem culpa do contratado, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.
- 5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **7.1. Constituem obrigações da contratada:**

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

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

- 7.1.14.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- 7.1.15.** manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionário designado para a prestação dos serviços.

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

- 8.1.** O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do ANEXO I – Ato convocatório: Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 8.2.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 8.4.** O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua

competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

- 8.5.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 8.6.** A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

#### **CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

- 9.6.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

- 10.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela Resolução ANA nº 122/2019, mediante a celebração de termo aditivo.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:**

**11.1.** O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e pela Resolução ANA nº 122/2019, sem que caiba à **CONTRATADO** direito a indenizações de qualquer espécie.

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

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

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

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

- 12.1.** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:
  - 12.1.1.** advertência;
  - 12.1.2.** multa administrativa;
  - 12.1.3.** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
  - 12.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 12.2.** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 12.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 12.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5.** A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:



do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

- 12.10.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11.** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12.** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13.** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14.** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:**

- 13.1.** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a contratada tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente
- 13.2.** Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre

o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:**

- 15.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.
- 15.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução ANA nº 122/2019, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:**

- 16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na pela Resolução ANA nº 122/2019, e subsidiariamente, na Lei

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

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

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

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

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

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

Resende/RJ, XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor-Presidente**  
**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor Administrativo-Financeira**  
**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

---

**NOME:**

**CPF:**

**RG:**

---

**NOME:**

**CPF:**

**RG:**

MANUATA