

**ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO
PARAÍBA DO SUL - AGEVAP
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Ato Convocatório nº 17/2015

E D I T A L

A **Comissão de Julgamento** designada pela Norma Interna nº 255/2015, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade de **Coleta de Preços**, do tipo **menor preço global**, para a contratação de empresa especializada para a elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, de acordo com as disposições contidas na Resolução ANA n.º 552/2011 e mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**DO RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES
"DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS".**

DIA: 12/08/2015

HORÁRIO: 10 horas

LOCAL: Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1 A) – Manejo, Resende/RJ

1. Caso a Comissão tenha algum impedimento no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **Coleta de Preços** serão realizados em data que melhor se adequar ao interesse da AGEVAP, sendo esta divulgada no *sítio* www.agevap.org.br.
2. No dia e local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **Coleta de Preços**, com respeito a:
 - 2.1. Recebimento dos envelopes **Documentação e Proposta de Preço**;
 - 2.2. Devolução dos envelopes **Proposta de Preço** às **licitantes** inabilitadas;
3. As decisões da **Comissão de Julgamento** serão comunicadas mediante publicação no *sítio* www.agevap.org.br, opção “Atos Convocatórios”, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente aos representantes legais das **licitantes**, principalmente, quanto a:
 - 3.1. Habilitação ou inabilitação da **licitante**;
 - 3.2. Julgamento das propostas;
 - 3.3. Resultado de recurso porventura interposto;
 - 3.4. Resultado de julgamento desta **Coleta de Preços**.
4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de **Condições** deste **Edital** e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste **Instrumento Convocatório** para a reunião de recebimento e abertura dos

envelopes **Documentação e Proposta de Preços**.

5. A resposta da **Comissão de Julgamento** ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página web da **AGEVAP**, no endereço www.agevap.org.br, opção “Licitações/Contratos”, cabendo aos interessados acessá-la.

DO OBJETO

6. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, conforme previsto no Termo de Referencia ANEXO I.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7. Poderão participar desta **Coleta de Preços** quaisquer **licitantes** que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital, e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique, ao menos, atividade compatível com o objeto licitado.
8. A aquisição desta Coleta de Preço 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.
9. **NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS NAS SEGUINTE CONDIÇÕES:**
 - 9.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

- 9.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;

DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

10. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação à presente Coleta de Preços fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI desta Coleta de Preço ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.
- 10.1. O documento mencionado no item 10 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura da Coleta de Preço.
- 10.2. Para gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, as empresas deverão apresentar durante o credenciamento certidão emitida pela Junta Comercial.
11. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o item 10 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.
12. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
13. 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.

DO PROCEDIMENTO

14. A abertura da presente Coleta de Preço dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Edital, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:
 - 14.1. Abertura do envelope “1” que conterà a Habilitação;
 - 14.2. Abertura do envelope “2” que conterà a Proposta de Preços;
 - 14.3. Uma vez recebidos os envelopes nº 01 – **Documentação** e nº 02 - **Proposta de Preços**, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta **Coleta de Preços**.

DA HABILITAÇÃO

15. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar desta Coleta de Preço, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**,
 - 15.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.
 - 15.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.
16. Os documentos de Habilitação, exigidos nesta Coleta de Preço, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço.

17. Habilitação jurídica:

- 17.1. Cópia da cédula de identidade dos Sócios-Administradores;
- 17.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 17.3. 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.
 - 17.3.1. Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

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

- 18.1. 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.

19. Regularidade fiscal:

- 19.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 19.2. 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.
- 19.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e

Municipal do domicílio ou sede do concorrente.

19.3.1. 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.

19.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

19.5. 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.

20. Qualificação econômico-financeira:

20.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante, expedida a, no máximo, 60(sessenta dias).

20.2. 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.

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

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

20.5. 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:

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

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

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

20.6. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

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

21. Qualificação Técnica:

21.1. Comprovação, através de atestados e/ou declarações, confirma reconhecida, da experiência da equipe exigida no termo de referência.

21.1.1 Os comprovantes deverão indicar os serviços prestados e o período de sua execução.

- 21.2 Comprovação do tempo de formação e formação mínima exigida para os integrantes da equipe exigida no termo de referência através de cópia autenticada do diploma.
22. As participantes deverão apresentar, ainda:
- 22.1. 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, no termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;
- 22.2. 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.
23. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nesta Coleta de Preço ou apresentarem os com prazo de vigência vencido.
- 23.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.
- 23.2. Os documentos exigidos nesta Coleta de Preço 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)
Ato Convocatório Nº. 17/2015
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

24. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 24.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;
 - 24.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
 - 24.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;
 - 24.3. 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;
 - 24.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 24.3 desta Coleta de Preço os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 17/2015
PROPOSTA DE PREÇO

- 25.1. 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:
- 25.2. Fazer menção ao número desta Coleta de Preço nº. 17/2015, 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;
- 25.3. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 25.4. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 25.5. Descrição clara e precisa do objeto desta Coleta de Preço, 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;
- 25.5.1. Conter valor mensal e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 25.5.2. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;

-
- 25.6. Em caso de divergência entre os valores mensal e global, prevalecerá o valor mensal. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 25.7. O valor global máximo permitido para contratação corresponde a R\$ 670.634,25 (seiscentos e setenta mil seiscentos e trinta e quatro reais e vinte e cinco centavos).
- 25.7.1. O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Coleta de Preços;
- 25.7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 25.8. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização desta Coleta de Preço;
- 25.9. 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 25.8, a proposta será desclassificada;
- 25.10. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes desta Coleta de Preço Nº. 17/2015, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 25.11. 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 desta Coleta de Preço;
26. 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 nesta Coleta de Preço ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

27. 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.
28. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da presente Coleta de Preço e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
29. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista nesta Coleta de Preço.

DO PROCEDIMENTO

30. A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo da presente Coleta de Preço, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:
 - 30.1. Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI – comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o item 10 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.
 - 30.2. Recolhimento dos envelopes “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA DE PREÇO**”, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.
 - 30.3. 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 nesta Coleta de

Preço.

- 30.4. 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.
- 30.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.
- 30.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 30.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências da Coleta de Preço.
- 30.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas na Coleta de Preço, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas.
- 30.9. 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, desde que seja verificado o número mínimo de três, previstas no subitem anterior.
- 30.10. As análises das propostas de preço far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Coleta de Preço.
- 30.11. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e atendimento as especificações técnicas definidos na Coleta de Preço;
- 30.12. Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar,

imediatamente e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

30.13. 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.

30.14. No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas de habilitação e preço, observar-se-á o disposto nos itens 44 a 49, que trata especificamente da matéria recursal.

31. A comissão poderá, em qualquer fase desta Coleta de Preço, 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.
32. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
33. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Coleta de Preço serão sempre interpretados visando a assegurar o seu aproveitamento, devendo ser

anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, da Resolução ANA n.º 552/2011 e da lei 8.666/93 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

34.1. **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 10 e seguintes desta Coleta de Preço, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

34.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

34.2.1. Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até uma nova data a ser marcada.

DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

35. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto nos itens 15 a 24, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo desta Coleta

de Preço.

36. As propostas de preços serão classificadas em ordem crescente.

36.1. Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de cinco 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.

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

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

37. Serão desclassificadas as propostas que:

37.1. Não atendam às exigências desta Coleta de Preço;

37.2. 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;

37.3. Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem

incompatíveis com os encargos decorrentes.

GARANTIAS

38. Não será exigida garantia da proposta, ou garantia contratual.

DA IMPUGNAÇÃO DA COLETA DE PREÇO

39. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar esta Coleta de Preço até 05 (cinco) dias antes da data do certame, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
40. 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.
41. 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.
42. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
43. Toda e qualquer modificação nesta Coleta de Preço 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.

DO RECURSO

44. Declarada a habilitação das participantes 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 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões recursais.
45. A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.
46. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.
47. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
48. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.
49. 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.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

50. Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta dos Contrato de Gestão ANA nº 14/2004.

DO PAGAMENTO

51. Os pagamentos serão efetuados, após a entrega e aprovação da prestação dos serviços.
52. Os pagamentos serão efetuados em até 10 dias úteis após a apresentação da (s) Nota Fiscal (is)/Fatura (s) devidamente atestada (s) pelo Gestor do Contrato
 - 52.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada.
 - 52.2. Havendo irregularidades na emissão das notas fiscais o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

DAS SANÇÕES

53. 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.
54. Pela inexecução total ou parcial desta Coleta de Preço a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
 - 53.1 Advertência;
 - 53.2 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga; e
 - 53.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura.

- 53.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da AGEVAP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 53.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração da AGEVAP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
55. As multas previstas no item 53 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 conforme previsto em lei.
56. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
57. Em todos os casos previstos no item 53 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

58. O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar esta Coleta de Preço por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

- 58.1. 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.
- 58.2. No caso de revogação e anulação desta Coleta de Preço é assegurado o contraditório.
59. 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.
60. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta Coleta de Preço 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.
61. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Coleta de Preço 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.
62. A homologação do resultado desta Coleta de Preço não implicará em direito à contratação.
63. O Foro competente para dirimir questões, relativas a presente Coleta de Preço, 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.

64. O inteiro teor desta Coleta de Preço, 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.

65. São anexos a este Edital os seguintes:

- 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 - Modelo de ciência e concordância;
- ANEXO VI - Carta de credenciamento;
- ANEXO VII - Minuta de Contrato.

Resende, 10 de julho de 2015.

André Luis de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP

TERMO DE REFERÊNCIA

Elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP

Resende/RJ

Junho/2015

APRESENTAÇÃO

Em 6 de dezembro de 2012, o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP) instituiu o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PAP), através da Deliberação CEIVAP nº 199/2012. O PAP foi elaborado tendo como base o Plano de Recursos Hídricos da bacia.

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 setembro de 2012, além dos priorizados com os recursos a serem arrecadados no próximo período.

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança, foram priorizados 10 programas do total de 36 previstos no Plano de Recursos Hídricos. Dentre eles, destaca-se o Programa 1.3.1. Plano de Comunicação e Tratamento da Informação Qualificada.

No decorrer de diversas atividades, foram analisados alguns aspectos na gestão institucional do CEIVAP que apontam a necessidade de qualificar e padronizar as ações de comunicação social, com o objetivo de desenvolver ferramentas eficazes para o planejamento e a execução de um Plano de Comunicação Social do CEIVAP, aplicando ações de promoção, sensibilização, informação, mobilização e capacitação dos mais variados atores da bacia para questões político-institucionais e atividades técnicas em torno do tema da água, de forma a buscar a construção de uma gestão de recursos hídricos, efetivamente descentralizada e participativa.

Diante desse cenário a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP) produziu o presente Termo de Referência para a contratação de empresa especializada em atividades de Comunicação para a elaboração e acompanhamento da implantação do Plano de Comunicação do CEIVAP, promovendo uma análise crítica do contexto em que se enquadra o aproveitamento dos canais de acesso entre o Comitê e seus públicos, criando propostas de novos caminhos e ações.

O principal objetivo do Plano de Comunicação do CEIVAP é criar e fortalecer a cultura da comunicação técnica institucionalizada para o desenvolvimento e promoção da

gestão dos recursos hídricos em âmbito nacional e internacional. O Plano deve contribuir para a construção de uma imagem institucional pautada nos valores preceituados de excelência e sustentabilidade aplicados às políticas de gestão dos Recursos Hídricos.

SUMÁRIO

1. CONTEXTUALIZAÇÃO	8
2. ARTIGOS DESTACADOS DA POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS – LEI FEDERAL Nº 9.433, DE 08 DE JANEIRO DE 1997.....	12
3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL	22
4. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL	23
5. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	27
6. OBJETO DA CONTRATAÇÃO,.....	29
7. ETAPAS PREVISTAS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.....	29
8. PÚBLICO-ALVO.....	29
9. DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM CADA ETAPA.....	30
10. PRODUTOS	37
11. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS	38
12. EQUIPE	39
13. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	40
14. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO	40
15. PRAZO DE VIGÊNCIA	41
16. CUSTO ESTIMADO	41
Anexo I CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS	42
Anexo II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	43
Anexo III QUESTIONÁRIO DA PESQUISA: SEGMENTO USUÁRIOS	44

Anexo IV	QUESTIONÁRIO DA PESQUISA: SEGMENTO SOCIEDADE CIVIL	52
Anexo V	QUESTIONÁRIO DA PESQUISA: SEGMENTO PODER PÚBLICO.....	56

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Mapa da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul	22
Figura 2	Sistema Nacional de Recursos Hídricos	24
Figura 3	Divisão geográfica dos CBHs afluentes na bacia do rio Paraíba do Sul.....	26

LISTA DE SIGLAS

AGEVAP	Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
ANA	Agência Nacional de Águas
CBH	Comitê de Bacia Hidrográfica
CEIVAP	Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
CERH	Conselho Estadual de Recursos Hídricos
CNRH	Conselho Nacional de Recursos Hídricos
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
IBAMA	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IGAM	Instituto Mineiro de Gestão das Águas
INEA	Instituto Estadual do Ambiente
MMA	Ministério do Meio Ambiente
PAP	Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
PNRH	Política Nacional de Recursos Hídricos
SNGERH	Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos
SRH	Secretaria de Recursos Hídricos
UD	Unidade Descentralizada

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A empresa de consultoria tem como objetivo elaborar e acompanhar a implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP

O plano de comunicação é o instrumento tangível do ato de planejar, no qual estão expressas todas as informações sobre os ambientes interno e externo, o diagnóstico, os objetivos e as metas a serem alcançados, e, as estratégias adequadas para isso, assim como os instrumentos de controle, a relação das atividades e respectivos responsáveis, cronograma de implantação e orçamento previsto.

O plano pode ser um documento muito útil para demonstrar o quanto a comunicação pode ser pensada de forma estratégica, integrada com os demais objetivos da organização.

Assim como no plano estratégico geral, o que deve orientar as estratégias e ações do planejamento de comunicação integrada são a missão, a visão e os valores da organização, até porque, na comunicação institucional esses conceitos estão mais presentes como elementos determinantes para a construção da identidade corporativa.

O plano de comunicação organizacional integrada deve prever ações voltadas à comunicação administrativa, interna e institucional, cabendo à comunicação para a gestão estar inserida no planejamento de comunicação de marketing, com foco na gestão de recursos hídricos.

Há duas etapas imprescindíveis para o sucesso do planejamento que ainda hoje são tratadas com displicência pelas organizações. Trata-se da pesquisa para o levantamento do cenário em que a organização se encontra e a respectiva construção do diagnóstico, e, a gestão estratégica da comunicação, na qual deve estar prevista a definição da metodologia para a mensuração dos resultados.

A pesquisa tem por objetivo conhecer a organização e o ambiente nos quais está inserida. Trata-se da contextualização da organização. Para a elaboração do plano de comunicação estratégico, as análises do macro ambiente, do ambiente setorial e do ambiente interno, são tão necessárias quanto para o planejamento estratégico

geral. O plano estratégico de comunicação também deve ser estabelecido com base no diagnóstico construído a partir dessa análise.

Outro ponto importante é que além das características de cada “*stakeholder*”, a área de comunicação necessita avaliar qual a situação e o nível de relacionamento entre a organização e cada público estratégico.

Assim como no ambiente interno, é preciso identificar como está; o relacionamento entre a direção e o nível gerencial, ou entre estes e o operacional; o relacionamento intergerencial e interdepartamental; como está o nível de motivação e integração para o cumprimento dos objetivos estratégicos; qual o nível de conhecimento por parte dos atores envolvidos a respeito da missão, da visão e dos valores, bem como dos objetivos da gestão.

Somente a partir deste levantamento, a área de comunicação será capaz de construir um diagnóstico, identificando pontos fortes e fracos de cada uma das modalidades de comunicação organizacional integrada (comunicação interna, comunicação administrativa, comunicação institucional e de gestão).

O planejamento propriamente dito inicia-se com a definição dos objetivos e metas, ou seja, dos resultados que se pretende alcançar em um determinado período de tempo. O passo seguinte é desenhar as estratégias, as grandes linhas mestras para que a comunicação seja eficiente e eficaz. A partir daí, pode-se definir quais as ações necessárias e detalhá-las nos diversos projetos ou programas de comunicação. Por último, é preciso definir o orçamento, o qual deve ser uma estimativa detalhada de custos para a implantação do plano.

Assim que elaborado e aprovado pela alta direção, o plano de comunicação integrada estratégica deve ser implantado e o primeiro passo para isso é divulgá-lo internamente, procurando envolver as pessoas chaves.

Outro ponto importante é a adoção de instrumentos de controle, como cronogramas, fluxogramas, “*check lists*” etc., 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 eficácia do plano ou no prazo estipulado.

A definição de parâmetros de avaliação e mensuração dos resultados do plano estratégico de comunicação organizacional integrada permitirá à área de comunicação provar à direção seu valor econômico para o alcance dos objetivos estratégicos. Embora haja muita discussão sobre como medir os resultados dos planos de comunicação, algumas propostas têm surgido no sentido de se indicar índices de desempenho, sempre tendo como referência os objetivos estabelecidos no plano.

Estes podem ser quantitativos, estabelecendo-se indicadores percentuais de evolução, associados aos objetivos estratégicos da organização, como, por exemplo, aumento de artigos nos quais a fonte principal é a organização, a redução de acidentes de trabalho decorrente de uma campanha de conscientização, ou qualitativos, obtidos através de pesquisa de opinião e imagem.

Portanto, o planejamento estratégico da comunicação, considerando-se os ambientes externo e interno, com o estabelecimento de índices e critérios mensuráveis de avaliação do seu desempenho, permitirá à área de comunicação provar o quanto pode agregar valor a gestão e o seu valor estratégico dentro da organização, fazendo cumprir sua missão e atingir sua visão. O plano deve atender aos objetivos gerais definidos a seguir:

- ✓ Tratamento processual da informação, adotando uma visão ampla e integrada da comunicação como processo e estratégia de gestão, nos quais se articulam marketing, assessoria de comunicação e demais esferas do CEIVAP;
- ✓ Suporte no processo decisório, em que a comunicação esteja presente em espaços estratégicos do Comitê, de forma a orientar a análise de situações e cenários no que tange ao relacionamento com os públicos, sinalizando consequências de ações e decisões que interferem na imagem institucional;
- ✓ Gestão de relacionamento com os diversos públicos, a partir da sistematização e monitoramento dos processos comunicacionais, tornando mais conhecida a atuação do Comitê e ampliando a interação com os públicos estratégicos;
- ✓ Uso sistemático de planejamento nos processos comunicacionais, de forma alinhada ao PAP da bacia, em vista da concretização dos objetivos institucionais;

- ✓ Monitoramento do processo, adotando instrumentos que permitam identificar e avaliar, sistemática e periodicamente, as expectativas e demandas dos públicos estratégicos e a influência que exercem no CEIVAP.

Os capítulos de 2 a 5 procuram dar uma visão geral da Política Nacional de Recursos Hídricos e seus principais atores com suas funções, assim como dos instrumentos de gestão. Isto se faz necessário, exatamente, para homogeneizar as informações das empresas de consultoria que participarão do processo licitatório.

Os capítulos de 6 a 16 definem as etapas e as respectivas atividades a serem desenvolvidas pela empresa de consultoria para elaboração dos produtos, assim como o cronograma de prazo de entrega destes.

2. ARTIGOS DESTACADOS DA POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS – LEI FEDERAL Nº 9.433, DE 08 DE JANEIRO DE 1997

A necessidade de proteção das águas contra diversas formas de poluição e de uso inadequado se traduz em normas legais que têm como objetivo planejar, regular e controlar a sua utilização, de acordo com padrões e critérios definidos através da Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), e implementados através do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SNGERH).

Destacamos alguns artigos da Política Nacional de Recursos Hídricos que facilitarão o entendimento do termo de referência e deverão servir de base para a elaboração do Plano de Comunicação.

O artigo 1º - fundamentos, artigo 5º - instrumentos de gestão, artigo 37 - Os Comitês de Bacia Hidrográfica terão como área de atuação, o artigo 38 - Compete aos Comitês de Bacia Hidrográfica, no âmbito de sua área de atuação, e os artigos 41 a 44 que falam sobre as agência de água são mostrados a seguir.

Art. 1º A Política Nacional de Recursos Hídricos baseia-se nos seguintes fundamentos:

I - a água é um bem de domínio público;

II - a água é um recurso natural limitado, dotado de valor econômico;

III - em situações de escassez, o uso prioritário dos recursos hídricos é o consumo humano e a dessedentação de animais;

IV - a gestão dos recursos hídricos deve sempre proporcionar o uso múltiplo das águas;

V - a bacia hidrográfica é a unidade territorial para implementação da política Nacional de Recursos Hídricos e atuação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos;

VI - a gestão dos recursos hídricos deve ser descentralizada e contar com a participação do Poder Público, dos usuários e da comunidade.

Art. 5º São instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos:

- I - os Planos de Recursos Hídricos;
- II - o enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água;
- III - a outorga dos direitos de uso de recursos hídricos;
- IV - a cobrança pelo uso de recursos hídricos;
- ~~V - a compensação a municípios; veto presidencial~~
- VI - o Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos.

Art. 37. Os Comitês de Bacia Hidrográfica terão como área de atuação:

- I - a totalidade de uma bacia hidrográfica;
- II - sub-bacia hidrográfica de tributário do curso de água principal da bacia, ou de tributário desse tributário; ou
- III - grupo de bacias ou sub-bacias hidrográficas contíguas.

Parágrafo único. A instituição de Comitês de Bacia Hidrográfica em rios de domínio da União será efetivada por ato do Presidente da República.

Art. 38. Compete aos Comitês de Bacia Hidrográfica, no âmbito de sua área de atuação:

- I - promover o debate das questões relacionadas a recursos hídricos e articular a atuação das entidades intervenientes;
- II - arbitrar, em primeira instância administrativa, os conflitos relacionados aos recursos hídricos;
- III - aprovar o Plano de Recursos Hídricos da bacia;
- IV - acompanhar a execução do Plano de Recursos Hídricos da bacia e sugerir as providências necessárias ao cumprimento de suas metas;
- V - propor ao Conselho Nacional e aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos as acumulações, derivações, captações e lançamentos de pouca expressão, para efeito de isenção da

obrigatoriedade de outorga de direitos de uso de recursos hídricos, de acordo com os domínios destes;

VI - estabelecer os mecanismos de cobrança pelo uso de recursos hídricos e sugerir os valores a serem cobrados;

VII - (VETADO)

VIII (VETADO)

IX - estabelecer critérios e promover o rateio de custo das obras de uso múltiplo, de interesse comum ou coletivo.

Parágrafo único. Das decisões dos Comitês de Bacia Hidrográfica caberá recurso ao Conselho Nacional ou aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos, de acordo com sua esfera de competência.

Art. 41. As Agências de Água exercerão a função de secretaria executiva do respectivo ou respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica.

Art. 42. As Agências de Água terão a mesma área de atuação de um ou mais Comitês de Bacia Hidrográfica.

Parágrafo único. A criação das Agências de Água será autorizada pelo Conselho Nacional de Recursos Hídricos ou pelos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos mediante solicitação de um ou mais Comitês de Bacia Hidrográfica.

Art. 43. A criação de uma Agência de Água é condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

I - prévia existência do respectivo ou respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica;

II - viabilidade financeira assegurada pela cobrança do uso dos recursos hídricos em sua área de atuação.

Art. 44. Compete às Agências de Água, no âmbito de sua área de atuação:

I - manter balanço atualizado da disponibilidade de recursos hídricos em sua área de atuação;

II - manter o cadastro de usuários de recursos hídricos;

III - efetuar, mediante delegação do outorgante, a cobrança pelo uso de

recursos hídricos;

IV - analisar e emitir pareceres sobre os projetos e obras a serem financiados com recursos gerados pela cobrança pelo uso de Recursos Hídricos e encaminhá-los à instituição financeira responsável pela administração desses recursos;

V - acompanhar a administração financeira dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos em sua área de atuação;

VI - gerir o Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos em sua área de atuação;

VII - celebrar convênios e contratar financiamentos e serviços para a execução de suas competências;

VIII - elaborar a sua proposta orçamentária e submetê-la à apreciação do respectivo ou respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica;

IX - promover os estudos necessários para a gestão dos recursos hídricos em sua área de atuação;

X - elaborar o Plano de Recursos Hídricos para apreciação do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica;

XI - propor ao respectivo ou respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica:

a) o enquadramento dos corpos de água nas classes de uso, para encaminhamento ao respectivo Conselho Nacional ou Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos, de acordo com o domínio destes;

b) os valores a serem cobrados pelo uso de recursos hídricos;

c) o plano de aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos;

d) o rateio de custo das obras de uso múltiplo, de interesse comum ou coletivo.

Um detalhamento da definição dos instrumentos de gestão definidos no artigo 5º da Política Nacional de Recursos Hídricos é mostrado a seguir:

I - Os Planos de Recursos Hídricos;

- ✓ São planos diretores que visam a fundamentar e orientar a implementação

da Política Nacional de Recursos Hídricos e o gerenciamento dos recursos hídricos (art. 6º).

- ✓ São planos de longo prazo, com horizonte de planejamento compatível com o período de implantação de seus programas e projetos e terão o seguinte conteúdo mínimo:
- Diagnóstico da situação atual dos recursos hídricos; - análise de alternativas de crescimento demográfico, de evolução de atividades produtivas e de modificações dos padrões de ocupação do solo; - balanço entre as disponibilidades e demandas futuras dos recursos hídricos, em quantidade e qualidade, com identificação de conflitos potenciais; - metas de racionalização de uso, aumento da quantidade e melhoria da qualidade dos recursos hídricos disponíveis;
- Medidas a serem tomadas, programas a serem desenvolvidos e projetos a serem implantados para o atendimento das metas previstas;
- Prioridades para outorga de direitos de uso de recursos hídricos;
- Diretrizes e critérios para a cobrança pelo uso dos recursos hídricos;
- Propostas para a criação de áreas sujeitas a restrição de uso, com vistas à proteção dos recursos hídricos. (art. 7º) De acordo com o art. 8º, os Planos de Recursos Hídricos serão elaborados por bacia hidrográfica, por Estado e para o país.

II - O enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água;

A Lei Federal nº 9.433/97 estabelece, em seu art. 9º, que o enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os seus usos preponderantes, visam à:

- Assegurar às águas qualidade compatível com os usos mais exigentes a quem forem destinadas;
- Diminuir os custos de combate à poluição, mediante ações preventivas permanentes.

Em seu art. 10, atribui à legislação ambiental o estabelecimento das classes de

corpos de água, instrumento fundamental ao controle da qualidade ambiental das águas.

Trata-se de uma medida inerente ao poder de polícia ambiental, que visa combater, de forma preventiva, a poluição das águas, através da avaliação dos níveis de qualidade das águas, a fim de estabelecer metas a serem atingidas segundo os usos (principais) a que se destinam.

A Resolução CONAMA nº 20/86, estabelecia que: “o enquadramento dos corpos de água deve ser baseado não necessariamente no seu estado atual, mas, nos níveis de qualidade que deveriam possuir para atender às necessidades das comunidades”. O art. 13 da Lei Federal nº 9.433/97 estabelece que, toda outorga de direitos de uso dos recursos hídricos deverá respeitar a classe em que o corpo de água estiver enquadrado.

A Resolução CONAMA 20/86 acima citada, recentemente foi revogada pela nº 357 de 17 de março de 2005; esta última trata da classificação das águas de acordo com suas utilizações e respectivos padrões de qualidade. A Resolução CONAMA 357/2005 classifica as águas doces, salobras e salinas no território nacional, definindo os padrões de qualidade de cada uma dessas classes, segundo os seus usos preponderantes. O enquadramento dos corpos de água nessas classes é feito nos níveis de qualidade que deveriam ter para garantir os usos a que se pretende destiná-los, o que exige um controle de metas visando a atingir, de modo gradual, os objetivos do enquadramento. Os usos definidos nessa Resolução não abrangem todos os usos possíveis das águas, mas apenas os específicos, que exigem água de determinada qualidade (BRASIL, Resolução 357/05 CONAMA).

Segundo o IBAMA, “o enquadramento nessas classes é um instrumento de planejamento ambiental, pois, estabelece o nível de qualidade (ou classe) a ser alcançado e/ou mantido em um segmento de corpo de água ao longo do tempo”. Em função disso, são estabelecidos limites de lançamento de resíduos. A sistemática preconizada é que o IBAMA (rios federais) ou o órgão estadual de meio ambiente (rios estaduais), enquadrem as águas, ouvidas entidades públicas e privadas interessadas.

De acordo com a Lei Federal nº 9.433/97, compete às Agências de Água propor

aos Comitês de Bacia Hidrográfica o enquadramento dos corpos de água nas classes de uso, para encaminhamento ao Conselho Nacional ou Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos, de acordo com o domínio federal destes.

III - A outorga dos direitos de uso de recursos hídricos;

O art. 21 da Constituição Federal prevê, em seu inciso XIX, entre as competências da União, “instituir sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos e definir critérios de outorga de direitos de seu uso”.

A outorga é uma autorização que o poder público concede, sob condições e prazo determinados, para que alguém explore economicamente atividade relacionada à água. De acordo com o art. 11 da Lei Federal nº 9.433/97, o regime de outorga de direitos de uso de recursos hídricos tem como objetivos assegurar o controle quantitativo e qualitativo dos usos da água e o efetivo exercício dos direitos de acesso à água.

Pelo art.12, estão sujeitos à outorga pelo Poder Público os direitos dos seguintes usos de recursos hídricos:

- Derivação ou captação de parcela da água existente em um corpo de água para consumo final, inclusive abastecimento público, ou insumo de processo produtivo;
- Extração de água de aquífero subterrâneo para consumo final ou insumo de processo produtivo;
- Lançamento em corpo de água, de esgotos e demais resíduos líquidos ou gasosos, tratados ou não, com o fim de sua diluição, transporte ou disposição final;
- Aproveitamento dos potenciais hidrelétricos (OBS: A outorga e a utilização de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica estarão subordinados ao Plano Nacional de Recursos Hídricos, de acordo com o § 2º);
- Outros usos que alterem o regime, a quantidade ou a qualidade da água existente em um corpo de água.

Já o § 1º do art. 12 enumera as hipóteses de usos de recursos hídricos que independem de outorga pelo Poder Público (e, que, portanto, não estão sujeitos à cobrança). São eles:

- O uso de recursos hídricos para a satisfação das necessidades de pequenos núcleos populacionais, distribuídos no meio rural;
- As derivações, captações e lançamentos considerados insignificantes;
- As acumulações de volumes de água consideradas insignificantes.

De acordo com o art. 13, toda outorga estará condicionada às prioridades de uso estabelecidas nos Planos de Recursos Hídricos e deverá respeitar a classe em que o corpo de água estiver enquadrado e a manutenção de condições adequadas ao transporte hidroviário, quando for o caso.

A outorga de uso dos recursos hídricos deverá preservar o uso múltiplo destes (art. 13, parágrafo único), e efetivar-se-á por ato da autoridade competente do Poder Executivo Federal, dos Estados ou do DF, por prazo não excedente a 35 anos, renovável (art. 16). A outorga não implica na alienação parcial das águas, que são inalienáveis, mas no simples direito de seu uso (art.18).

O Poder Executivo Federal poderá delegar aos Estados e ao DF competência para conceder outorga de direito de uso de recurso hídrico de domínio da União (art. 14, par.1º).

De acordo com o art. 15, a outorga de direito de uso de recursos hídricos poderá ser suspensa parcial ou totalmente, em definitivo ou por prazo determinado, nas seguintes circunstâncias:

- Não cumprimento, pelo outorgado, dos termos da outorga; - ausência de uso por três anos consecutivos;
- Necessidade premente de água para atender a situações de calamidade, inclusive as decorrentes de condições climáticas adversas;
- Necessidade de se prevenir ou reverter grave degradação ambiental;
- Necessidade de se atender a usos prioritários, de interesse coletivo, para os quais não se disponha de fontes alternativas;

- Necessidade de serem mantidas as características de navegabilidade do corpo de água.

IV - A cobrança pelo uso de recursos hídricos:

Segundo o art. 19, a cobrança pelo uso de recursos hídricos, objetiva:

- Reconhecer a água como bem econômico e dar ao usuário uma indicação de seu real valor; - incentivar a racionalização do uso da água;
- Obter recursos financeiros para o financiamento dos programas e intervenções, previstos nos planos de recursos hídricos.

Constitui um dos próprios fundamentos da Política Nacional de Recursos Hídricos, elencado já no art. 1º, II, da Lei 9.433/97, a concepção de que a “água é um recurso natural limitado, dotado de valor econômico”.

Os valores arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos serão aplicados prioritariamente na bacia hidrográfica em que foram gerados e serão utilizados (art. 22):

I - No financiamento de estudos, programas, projetos e obras, incluídos nos Planos de Recursos Hídricos;

II - No pagamento de despesas de implantação e custeio administrativo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. De acordo com o § 1º, a aplicação nas despesas previstas no inciso II é limitada a 7,5% (sete e meio por cento) do total arrecadado. Já o § 2º estabelece que os valores arrecadados poderão ser aplicados a fundo perdido em projetos e obras que alterem, de modo benéfico a coletividade, a qualidade, a quantidade e o regime de vazão de um corpo de água.

Ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos cabe estabelecer os critérios gerais para a outorga de direitos de uso de recursos hídricos e para a cobrança por seu uso (art. 35, X).

Aos Comitês de Bacia Hidrográfica compete estabelecer os mecanismos de cobrança pelo uso de recursos hídricos e sugerir os valores a serem cobrados (art. 37, VI).

Às Agências de Água cabe efetuar, mediante delegação do outorgante, a cobrança pelo uso de recursos hídricos, analisar e emitir pareceres sobre os projetos e obras a serem financiados com recursos gerados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos, encaminhá-los à instituição financeira responsável pela administração desses recursos e acompanhar a administração financeira dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos em sua área de atuação (art. 41, III, IV e V).

VI - O Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos.

De acordo com a definição legal (art. 25 da Lei 9.433/97), o Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos é um sistema de coleta, tratamento, armazenamento e recuperação de informações sobre recursos hídricos e fatores intervenientes em sua gestão.

Os dados gerados pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos serão incorporados no Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos, cujos princípios básicos de funcionamento são a descentralização da obtenção e produção de dados e informações, a coordenação unificada do sistema e o acesso aos dados e informações, garantido para toda a sociedade.

Seus objetivos são: reunir, dar consistência e divulgar os dados e informações sobre a situação qualitativa e quantitativa dos recursos hídricos no Brasil, atualizar permanentemente as informações sobre disponibilidade e demanda de recursos hídricos em todo o território nacional e fornecer subsídios para a elaboração dos Planos de Recursos Hídricos.

Trata-se de instrumento que visa incorporar à lei, definitivamente, o princípio da transparência e publicidade na gestão dos recursos hídricos, indispensável a uma efetiva gestão compartilhada entre usuários, sociedade civil e Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL

A bacia do rio Paraíba do Sul possui área de drenagem com mais de 60.000 km², compreendida entre os paralelos 20°26' e 23°00' e os meridianos 41°00'e 46°30' oeste de Greenwich. O mapa da bacia pode ser visto na Figura 1.



Figura 1. Mapa da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul

Fonte: Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, 2007

A bacia estende-se pelos estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais. É limitada ao norte pelas bacias dos rios Grande e Doce e pelas serras da Mantiqueira, Caparaó e Santo Eduardo. Ao nordeste, a bacia do rio Itabapoana estabelece o limite da bacia. Ao sul, o limite é formado pela Serra dos Órgãos e pelos trechos paulista e fluminense da Serra do Mar. A oeste, pela bacia do rio Tietê, da qual é separada por meio de diversas ramificações dos maciços da Serra do Mar e da Serra da Mantiqueira.

O rio Paraíba do Sul é formado pela união dos rios Paraibuna e Paraitinga e o seu comprimento, calculado a partir da nascente do Paraitinga, é de mais de 1.100 km. Entre os principais formadores da margem esquerda destacam-se os rios Paraibuna mineiro, Pomba e Muriaé. Na margem direita, os afluentes mais representativos são os rios Piraí, Piabanha e Dois Rios.

A bacia do Paraíba do Sul drena uma das regiões mais desenvolvidas do país, abrangendo parte do estado de São Paulo, na região conhecida como Vale do Paraíba Paulista, parte do estado de Minas Gerais, denominada Zona da Mata Mineira e metade do estado do Rio de Janeiro. Em toda essa extensão, há 184 municípios, sendo 39 localizados em São Paulo, 57 no Rio de Janeiro e 88 em Minas Gerais, com território total ou parcialmente inseridos nos limites da bacia.

A população total da bacia, de acordo com o Censo 2010 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é 8.502.181 habitantes, sendo que, desses, 2.857.916 vivem no estado do Rio de Janeiro, 1.627.828 em Minas Gerais e 4.016.437 em São Paulo.

4. COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL (CEIVAP)

O CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22/03/96, e, 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.”

O Sistema Nacional de Recursos Hídricos, instituído pelas Leis Federais nº. 9.433/97 e 9.984/00, trouxe novos atores no cenário institucional brasileiro, no contexto da gestão dos recursos hídricos: os Comitês de Bacia - fóruns democráticos para os debates e decisões sobre as questões relacionadas ao uso das águas da bacia – as Agências de Bacia – braço executivo do Comitê ou mais de um Comitê, que recebe e aplica os recursos arrecadados com a cobrança pelo uso da água na bacia – e, na jurisdição pública federal, a Agência Nacional de Águas, autarquia especial vinculada ao Ministério do Meio Ambiente (MMA), que assume as funções de órgão gestor dos recursos hídricos de domínio da União, anteriormente exercida pela Secretaria de Recursos Hídricos do MMA.

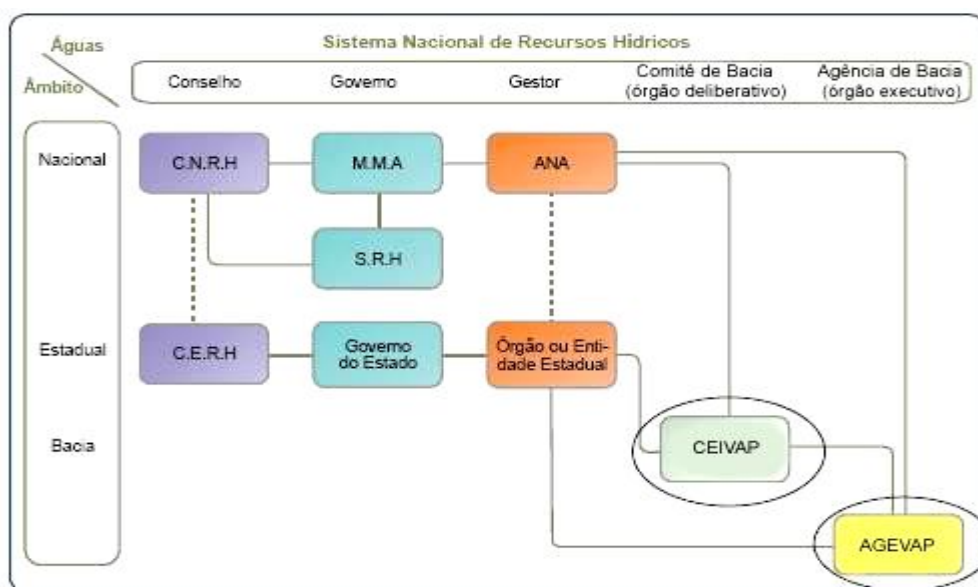


Figura 2: Sistema Nacional de Recursos Hídricos

A partir da alteração realizada pelo Decreto Federal nº 6.591, de 1º de outubro de 2008, o CEIVAP passou a ser denominado Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

O Comitê é formado por 60 membros, sendo três da União e 19 de cada estado (SP, RJ e MG) da bacia do Paraíba do Sul, com a seguinte composição:

- 40% de representantes dos usuários de água (companhias de abastecimento e saneamento, indústrias, hidrelétricas e os setores agrícola, de pesca, turismo lazer), e;

- 35% do poder público (União, governos estaduais e prefeituras), e;
- 25% de organizações civis.

Seus membros são eleitos em fóruns democráticos, nas diversas regiões que compõem a bacia.

São atribuições do CEIVAP:

- Definir as metas de qualidade (enquadramento) para as águas dos rios da bacia;
- Propor diretrizes para a outorga de direito de uso da água – permissão legal obrigatória para o uso, captação, consumo ou diluição – das águas da bacia, concedida pelo poder público;
- Aprovar o Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul e acompanhar sua execução;
- Acompanhar e direcionar as ações da AGEVAP, que é a figura jurídica e o braço executivo do CEIVAP;
- Aprovar e acompanhar a execução da cobrança pelo uso da água, cujos critérios e valores a serem cobrados foram aprovados pelo plenário do CEIVAP, consubstanciados na Deliberação CEIVAP nº 08/2001.
- Decidir onde aplicar os recursos arrecadados.

A Secretaria Executiva do CEIVAP, hoje exercida pela AGEVAP garante os meios para seu funcionamento e coloca em prática suas decisões.

O Comitê possui uma Câmara Técnica Consultiva. Devido à diversidade e complexidade dos 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.

Alguns desses grupos possuem caráter permanente, outros foram criados para debater assuntos pontuais e, como tal, atuam temporariamente, sendo extintos quando concluído o debate que motivou sua criação.

O CEIVAP integra atualmente sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia do Rio Paraíba do Sul como mostrado na figura 3:

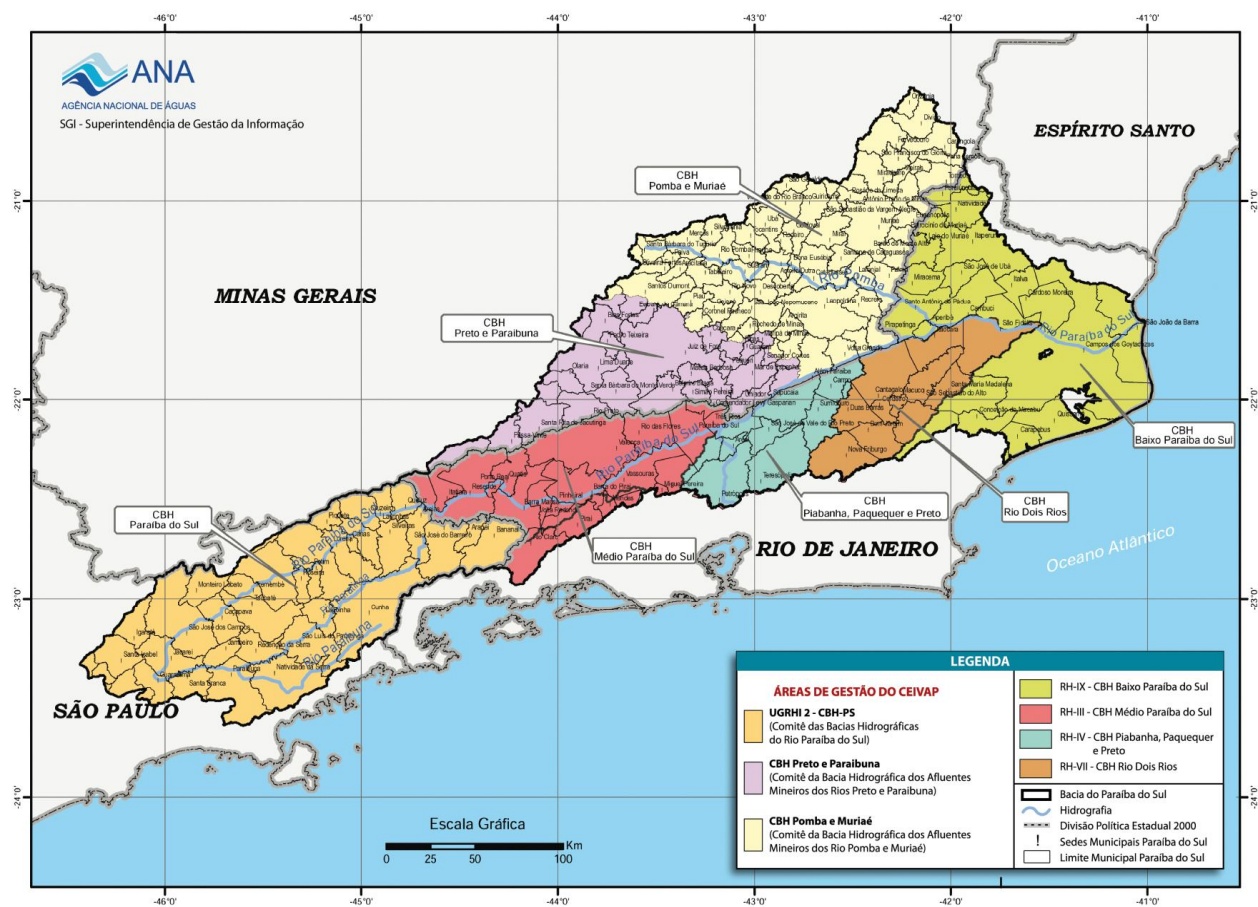


Figura 3: Divisão geográfica dos comitês de bacia afluentes na bacia do rio Paraíba do Sul

Estado de São Paulo

Comitê do Paraíba do Sul (trecho paulista)

Estado de Minas Gerais

Comitê Preto e Paraibuna

Comitê Pomba e Muriaé

Estado do Rio de Janeiro

Comitê do Médio Paraíba do Sul

Comitê Piabanha

Comitê Rio Dois Rios

Comitê do Baixo Paraíba do Sul

Destaque especial para o ano de 2012, no qual o CEIVAP visando planejar ações e agilizar a efetiva aplicação dos recursos financeiros, oriundos da cobrança pelo uso da água, aprovou o seu Plano de Aplicação Plurianual (PAP).

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

Criada em 20 de junho de 2002, a AGEVAP foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do CEIVAP, desenvolvendo funções definidas no Artigo 44 da Lei Federal nº 9.433/1997, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia, como são mais conhecidas.

A partir da edição da Medida Provisória nº 165/2004, posteriormente convertida na Lei Federal nº 10.881/2004, a AGEVAP pôde, por meio do estabelecimento de Contrato de Gestão com a Agência Nacional de Águas (ANA), assumir as funções de uma Agência de Bacia, que são, essencialmente, receber os recursos oriundos da cobrança pelo uso da água bruta na bacia e investi-los segundo o plano de investimentos aprovado pelo Comitê da Bacia.

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 prorrogado para 30 de junho de 2016.

Atualmente, a AGEVAP mantém cinco Contratos de Gestão com os órgãos gestores estaduais e isto facilita de sobremaneira a gestão integrada dos recursos hídricos e principalmente a implantação de um sistema de informações.

a) Contratos de Gestão

O primeiro Contrato de Gestão foi assinado em 2004, com a ANA para atendimento ao CEIVAP; o segundo, em 2010, com o Instituto Estadual do Ambiente (INEA) para exercer a função de Agência de Bacia de quatro comitês afluentes ao rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, CBH Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul). Ainda em 2010, foi assinado o terceiro contrato também com o INEA para atuação da AGEVAP junto ao Comitê

Guandu. Em 2014, mais dois contratos de gestão foram assinados, agora com o governo do estado de Minas Gerais, através do Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para viabilizar a estruturação física e operacional do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Preto e Paraibuna.

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, cujos associados compõem sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva.

Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e a Diretoria Executiva é formada por cinco Diretores, sendo um Diretor Presidente, um Diretor Administrativo-Financeiro, um Diretor de Recursos Hídricos, um Diretor de Planejamento Estratégico e uma Diretora de Relações Institucionais.

São funções da AGEVAP:

- I - Dar apoio técnico e operacional à gestão dos recursos hídricos na sua área de atuação, promovendo o planejamento, a execução e o acompanhamento de ações, programas e projetos de acordo com os planos de recursos hídricos;
- II - Apoiar técnica, administrativa e operacionalmente, órgãos e entidades, públicas ou privadas, relacionados ao gerenciamento de recursos hídricos na sua área de atuação, visando gestão integrada, descentralizada e participativa;
- III - Incentivar o uso racional e múltiplo dos recursos hídricos;
- VI - Elaborar estudos, pesquisas e identificar tecnologias que visem contribuir para melhoria das condições de saneamento, redução da poluição, conservação e recuperação do solo e da flora, controle da erosão, racionalização do uso da água e demais ações que propiciem melhores condições de qualidade e quantidade dos recursos hídricos, em prol da melhoria da qualidade de vida da população em sua área de atuação;
- V - Desenvolver programas de educação ambiental e promover, produzir e divulgar informações e conhecimentos, técnicos e científicos, relacionados à conservação

e à recuperação dos recursos hídricos; e

- VI - Apoiar tecnicamente o poder público, usuários e sociedade civil da sua área de atuação na preparação e implementação de ações previstas nos planos de recursos hídricos, inclusive na prevenção de calamidades públicas ocasionadas por eventos hidrológicos críticos (enchentes e secas), de origem natural, decorrentes do uso inadequado dos recursos hídricos ou agravados pelo uso inadequado do solo.

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e a Associação possui, atualmente, 6 (seis) Unidades Descentralizadas (UDs), localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Itaperuna e Seropédica, todos no estado do Rio de Janeiro.

6. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP.

7. ETAPAS PREVISTAS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

O objeto deste termo de referência deverá ser elaborado em três etapas:

Etapa 1: Elaboração do plano de comunicação;

Etapa 2: Elaboração do termo de referência para a contratação da empresa que realizará a implantação e operacionalização do plano de comunicação;

Etapa 3: Acompanhamento e mensuração dos resultados da implantação e operacionalização do plano de comunicação.

8. PÚBLICO-ALVO

Público interno

- a) Diretoria do CEIVAP/AGEVAP
- b) Membros do CEIVAP/AGEVAP

- c) Empregados da AGEVAP

Público externo

- a) Representantes da Sociedade Civil:
- Instituições educacionais (escolas e universidades);
 - Entidades de classes (órgãos profissionais e sindicais);
 - Associações e representações civis;
 - Representantes de outros Comitês de Bacias Hidrográficas
- b) Representantes do Segmento de Usuários de Água.
- c) Representantes dos Poderes Públicos:
- Poder público municipal
 - Poder público estadual
 - Poder público federal

Obs.: Os públicos-alvo limitam-se à região da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul. (conforme Figura 1, página 22).

9. DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM CADA ETAPA

ETAPA 1 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

1.1. Apresentar plano de trabalho

- Duração: 1 (um) mês

Apresentar um plano de trabalho contendo, em detalhes, as atividades a serem desenvolvidas pela equipe técnica responsável pela elaboração do Plano de Comunicação do CEIVAP, acompanhada de um cronograma com as atividades previstas, devendo este ser aprovado pela AGEVAP/CEIVAP.

O plano de trabalho deve conter no mínimo as atribuições e responsabilidades de cada membro da equipe, a metodologia de desenvolvimento das atividades, forma de acompanhamento das atividades, o status de cada e um detalhamento

das metas e prazos a serem cumpridos.

1.2. Elaborar o *Briefing*

- Duração: 2 (dois) meses

Nesta etapa será elaborado o *briefing*, como meio de apuração de informações gerais e detalhadas sobre a organização, esta etapa é essencial no início dos trabalhos, pois, possibilita a identificação institucional.

O *briefing* deverá contemplar no mínimo: histórico, missão, visão, valores do comitê, posicionamentos da organização, seus planos e metas futuras (planejamento estratégico); ambiente setorial: grupos de pressão e regulações, gestão de comunicação interna e externa, quais são as ferramentas utilizadas para o desenvolvimento destas atividades, seus custos, eficiência, eficácia, seus interesses, suas limitações e seu relacionamento com a agência.

Para o desenvolvimento desta atividade as seguintes ações são obrigatórias:

- ✓ Entrevistas presenciais com os diretores do CEIVAP;
- ✓ Entrevistas presenciais com 21 (vinte e um) membros do CEIVAP, sendo 1 (um) de cada segmento (Sociedade Civil, Usuários e Poder Público) de cada uma das sete regiões hidrográficas que compõem a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul;
- ✓ Entrevistas, por meio digital, com outros 14 (catorze) membros do CEIVAP, sendo 2 (dois) de cada uma das 7 (sete) regiões hidrográficas que compõem a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, independente do segmento que represente;
- ✓ Entrevistas presenciais com toda a diretoria da AGEVAP;
- ✓ Entrevistas presenciais com 12 (doze) funcionários da AGEVAP, sendo 2 (dois) de cada uma das 6 (seis) gerências estabelecidas.

1.3. Executar pesquisa institucional

- Duração: 3 (três) meses

A pesquisa institucional visa conhecer a organização como um todo e para esta

pesquisa será usada a metodologia de entrevistas presenciais e por meio digital.

Esta pesquisa possibilitará uma análise completa da real situação organizacional, envolvendo os aspectos estruturais, administrativos, econômicos, políticos, sociais, históricos e, os relacionados com os negócios, os sistemas de gestão e produção, os recursos humanos, os públicos, o sistema de comunicação, etc.

O número mínimo de representantes de instituições a serem entrevistados é:

- ✓ Entrevistas presenciais com 70 (setenta) representantes de instituições presentes na bacia hidrográfica sendo:
 - 35 (trinta e cinco) representantes do segmento de usuários de água, divididos em 5 (cinco) representantes de cada uma das sete regiões hidrográficas que compõem a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul
 - 21 (vinte e um) representantes dos poderes públicos (municipal, estadual e federal), divididos em 3 (três) representantes de cada uma das sete regiões hidrográficas que compõem a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul
 - 14 (catorze) representantes do segmento da sociedade civil, divididos em 2 (dois) representantes de cada uma das sete regiões hidrográficas que compõem a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul;
- ✓ Entrevistas, por meio digital, com 327 (trezentos e vinte e sete) representantes do segmento de usuários, estabelecidos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, totalizando 100% dos usuários cadastrados. A relação dos representantes será fornecida pela AGEVAP.
- ✓ Entrevistas, por meio digital, com 30 (trinta) representantes do segmento da sociedade civil, estabelecidos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, divididos em 10 (dez) representantes de cada um dos

estados que compõem a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul (Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo).

Obs.: Os questionários, com as informações mínimas necessárias para a realização das pesquisas institucionais estão disponibilizados nos Anexos III, IV e V, e deverão ser ajustados de acordo com eventuais mudanças no programa da atividade.

1.4. Apresentar o diagnóstico

- Duração: 4 (quatro) meses

As atividades 1.2. *Briefing* e 1.3. Pesquisa Institucional permitirão que a área de comunicação construa um diagnóstico, identificando pontos fortes e fracos de cada uma das modalidades de comunicação organizacional integrada existente (comunicação interna, comunicação administrativa, comunicação institucional e de gestão).

1.5. Elaborar prognóstico

- Duração: 5 (cinco) meses

O prognóstico propriamente dito inicia-se com a definição dos objetivos e metas, ou seja, dos resultados que se pretende alcançar em um determinado período de tempo. O passo seguinte é desenhar as estratégias, as grandes linhas mestras para que a comunicação seja eficiente e eficaz. A partir daí, pode-se definir quais as ações necessárias e detalhá-las nos diversos projetos ou programas de comunicação. Por último, é preciso definir o orçamento, o qual deve ser uma estimativa detalhada de custos para a implantação do plano.

Esta atividade deve definir as ações necessárias a serem desenvolvidas na área de comunicação para que possa atingir as metas estabelecidas. Destacamos alguns itens mínimos que devem ser abordados:

- ✓ Proposta de reformulação e readequação da identidade visual do CEIVAP;
- ✓ Uma linha de materiais impressos e eletrônicos de conteúdo

promocional ou institucional;

- ✓ Potencialização do uso da intranet como ferramenta de gestão;
- ✓ Proposta de melhoria da comunicação interna para que as informações circulem de forma transversal e articulada no CEIVAP;
- ✓ Criação de uma política institucional de uso das redes sociais;
- ✓ Potencialização do site do CEIVAP como ferramenta institucional;
- ✓ Ampliação do diálogo e relacionamento com instituições da sociedade civil, governo e demais instituições;
- ✓ Definição de estratégia de ações em veículos de comunicação;
- ✓ Definição das políticas de investimentos em comunicação; e,
- ✓ Mapeamento dos profissionais de comunicação e/ou facilitadores de comunicação.

1.6. Apresentar o Plano de Comunicação

- Duração: 6 (seis) meses

O plano de comunicação é o instrumento tangível do ato de planejar, o documento no qual estão expressas todas as informações sobre os ambientes interno e externo, o diagnóstico, os objetivos e as metas a serem alcançados, e as estratégias adequadas para isso, assim como os instrumentos de controle, quer sejam a relação das atividades e respectivos responsáveis, cronograma de implantação e orçamento previsto.

Esta atividade deve sintetizar as informações do diagnóstico e do prognóstico, estabelecendo um plano de ações que possibilite a implantação dos objetivos e metas estabelecidas. Quando concluído, o Plano deverá ser apresentado e aprovado pelas diretorias da AGEVAP/ CEIVAP.

No plano devem estar consolidados os dados descritos a seguir:

Aplicação e análise dos dados do *Briefing*;

Aplicação e análise dos dados da Pesquisa;

Análise do Diagnóstico e do Prognóstico;

Manual operativo da execução do Plano de Comunicação do CEIVAP, contendo definições de públicos-alvo, estratégias e métodos de sua aplicação;

Definições dos planos de ação;

Objetivos e os meios para alcançá-los;

Previsão de despesas, recursos materiais e humanos;

Prazo, conclusão e metodologia de avaliação de cada uma das ações.

Ao fim da etapa da elaboração do plano, a CONTRATADA deverá elaborar uma apresentação com detalhamento do desenvolvimento de todas as etapas, apontando os resultados e objetivos esperados.

ETAPA 2 – ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA QUE REALIZARÁ A IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

- Duração: 1 (um) mês

2.1. Elaborar um termo de referência para a contratação da empresa que será responsável pela implantação do Plano de Comunicação do CEIVAP.

O conteúdo mínimo do termo é apresentado a seguir

- Contextualização;
- Informações básicas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul;
- Informações básicas do CEIVAP;
- Informações básicas da AGEVAP;
- Objeto da Contratação;
- Descrição das atividades a serem desenvolvidas pela consultoria;
- Definição dos produtos;
- Apresentação dos produtos;

- Cronograma de execução e desembolso;
- Pagamento dos produtos;
- Local de realização das atividades;
- Equipe técnica;
- Prazo de vigência;
- Custo estimado; e
- Referências Bibliográficas.

Os requisitos supracitados devem ser apresentados de forma detalhada e justificados conforme padrão estabelecido pela CONTRATANTE. O termo deverá ser elaborado de acordo com o padrão da AGEVAP.

ETAPA 3 – ACOMPANHAMENTO E MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

3.1. Acompanhar a implantação do Plano de Comunicação do CEIVAP

- Duração: 12 (doze) meses

Acompanhar e fiscalizar a implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP. Este deve ser acompanhado por uma equipe técnica de profissionais capacitados, de acordo com as necessidades identificadas no processo de elaboração do Plano.

Nesta atividade deverão ser monitoradas as seguintes ações:

- Indicação das atividades desenvolvidas no período;
- Avaliação das metas atingidas;
- Estratégias e metodologias aplicadas;
- Apontamento parcial e correspondente dos resultados; e
- Análise dos avanços, ajustes e readequação necessários das atividades.

3.2. Mensurar os resultados obtidos com a implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP

- Duração: 1 (um) mês

No decorrer da implantação e operacionalização do plano todas as atividades devem ser monitoradas e, no final deste, deverá ter uma consolidação e mensuração dos resultados obtidos.

O objetivo é avaliar o cumprimento de metas e a eficiência das atividades propostas e desenvolvidas em relação à comunicação interna e externa, no âmbito do CEIVAP, durante o período de execução do Plano.

10. PRODUTOS

As etapas 1, 2 e 3 foram divididas em produtos e os pagamentos serão feitos conforme a entrega, em versões impressas e digitais, e aprovação destes pelo gestor do contrato nomeado pela AGEVAP.

A elaboração e impressão dos referidos produtos são de responsabilidade da empresa de consultoria e devem ser assinados pelo profissional responsável pela execução do contrato.

O cronograma de entrega dos produtos está disposto no presente Termo de Referência, conforme o Anexo I.

ETAPA 1 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Produto 1 – Plano de trabalho – item 1.1.

Produto 2 – Relatório consolidado do Briefing – item 1.2.

Produto 3 – Relatório consolidado da pesquisa institucional – item 1.3.

Produto 4 – Diagnóstico – item 1.4.

Produto 5 – Prognóstico – item 1.5.

Produto 6 – Plano de Comunicação – item 1.6.

Produto 7 – Apresentação do plano – item 1.6.

ETAPA 2 – ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA QUE REALIZARÁ A IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Produto 8 – Termo de referência para a contratação da empresa que será responsável pela implantação do Plano de Comunicação do CEIVAP – item 2.1.

ETAPA 3 – ACOMPANHAMENTO E MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Produto 9 – Relatórios mensais com a análise das metas previstas/atendidas e aprovação das atividades realizadas pela empresa responsável pela implantação e operacionalização do plano – item 3.1.

Produto 10 – Relatório consolidado dos objetivos previstos e realizados – Item 3.2.

11. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos serão apresentados conforme descritos a seguir:

Apresentação dos produtos 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 e 9

Os produtos deverão ser entregues em meio físico e digital, de acordo com as seguintes especificações:

- CD ou DVD gravado em seção fechada;
- Arquivos de texto deverão ser apresentados em formato PDF e em programas editáveis (DOC, XLS, entre outros) e ou papel quando solicitado;
- Arquivos de edição gráfica deverão ser apresentados em formato PDF e em programas editáveis (CDR, PSD, AI, entre outros) e ou papel quando solicitado;
- Os documentos deverão ainda ser acompanhados de tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem

necessários para a compreensão perfeita das proposições.

Apresentação dos produtos 6 e 10

O Plano de Comunicação e o Relatório Consolidado deverão ser entregues em meio digital conforme as especificações do item anterior 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 120 páginas

Quantidade: 15 exemplares

Acabamento: Brochura/Lombada

12. EQUIPE

Para elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP será necessária a formação de uma equipe mínima.

01 Especialista em comunicação social

- Formação mínima: nível superior em comunicação social, jornalismo e/ou propaganda e marketing e outras atividades afins;
- Tempo mínimo de formação: 15 (quinze) anos;
- Experiência comprovada em elaboração de planos de comunicação social e estratégico.

01 Especialista em comunicação social

- Formação mínima: nível superior em comunicação social, jornalismo e/ou propaganda e marketing e/ou outras áreas afins;
- Tempo mínimo de formação: 8 (oito) anos;
- Experiência comprovada em participação em planos de

comunicação social e estratégico.

01 Especialista administrativo

- Formação mínima: nível superior em administração, secretariado e/ou outras áreas afins;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada em participação em organização de planos de comunicação e pesquisas de marketing.

01 Especialista administrativo

- Formação mínima: nível superior em administração, secretariado e/ou outras áreas afins;
- Tempo mínimo de formação: 2 (dois) anos;
- Experiência comprovada em participação em organização de planos de comunicação e pesquisas de marketing.

Todos os profissionais deverão estar aptos para o início da execução dos serviços, os quais deverão ser imediatamente colocados à disposição do contrato.

13. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

A elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, será de acordo com o plano de trabalho apresentado na etapa 1 – atividade 1.1., pela empresa consultora.

A empresa consultora poderá usar como apoio as dependências da sede do CEIVAP/AGEVAP, localizada à Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A), bairro Manejo, no município de Resende (RJ), assim como as unidades descentralizadas da AGEVAP.

14. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO

O presente Termo de Referência apresenta o cronograma de execução com prazo de 18 (dezoito) meses, conforme Anexo I.

O desembolso será feito em 18 (dezoito) parcelas, pagas a partir da execução das

atividades e aprovação dos produtos e obedecendo aos valores definidos.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato para a elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP será de 18 (dezoito) meses, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período ou enquanto existir disponibilidade orçamentária de acordo com as normativas legais.

16. CUSTO ESTIMADO

As empresas interessadas em participar da licitação da elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP deverão apresentar orçamento detalhado justificando o valor proposto conforme modelo de planilha de formação de preços apresentada no Anexo II.

Resende/RJ, 02 de junho de 2015

Luis Felipe Martins Tavares Cunha

Coordenador de Comunicação

Júlio César da Silva Ferreira

Analista Administrativo

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS

NOME DA EMPRESA:																			
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA E PRODUTOS POR ETAPA	Meses																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO																		
	PRODUTO 1 -	Plano de trabalho																	
	PRODUTO 2 -	Relatório consolidado do Briefing																	
	PRODUTO 3 -	Relatório consolidado da pesquisa institucional																	
	PRODUTO 4 -	Diagnóstico																	
	PRODUTO 5 -	Prognóstico																	
	PRODUTO 6 -	Plano de Comunicação																	
	PRODUTO 7 -	Apresentação do plano																	
2	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA QUE REALIZARÁ A IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO																		
	PRODUTO 8 -	Termo de referência para a contratação da empresa que será responsável pela implantação do Plano de Comunicação do CEIVAP																	
3	ACOMPANHAMENTO E MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO																		
	PRODUTO 9 -	Relatórios mensais com a análise das metas previstas/atendidas e aprovação das atividades realizadas pela empresa responsável pela implantação e operacionalização do plano																	
	PRODUTO 10 -	Relatório consolidado dos objetivos previstos e realizados																	

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL				
NOME DA EMPRESA:				
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA E PRODUTOS POR ETAPA		VALOR POR PRODUTO	VALOR POR ETAPA
			R\$	R\$
1	ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			R\$ -
	PRODUTO 1 -	Plano de trabalho	R\$ -	
	PRODUTO 2 -	Relatório consolidado do Briefing	R\$ -	
	PRODUTO 3 -	Relatório consolidado da pesquisa institucional	R\$ -	
	PRODUTO 4 -	Diagnóstico	R\$ -	
	PRODUTO 5 -	Prognóstico	R\$ -	
	PRODUTO 6 -	Plano de Comunicação	R\$ -	
	PRODUTO 7 -	Apresentação do plano	R\$ -	
2	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA QUE REALIZARÁ A IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			R\$ -
	PRODUTO 8 -	Termo de referência para a contratação da empresa que será responsável pela implantação do Plano de Comunicação do CEIVAP	R\$ -	
3	ACOMPANHAMENTO E MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			R\$ -
	PRODUTO 9 -	Relatórios mensais com a análise das metas previstas/atendidas e aprovação das atividades realizadas pela empresa responsável pela implantação e operacionalização do plano	R\$ -	
	PRODUTO 10 -	Relatório consolidado dos objetivos previstos e realizados	R\$ -	
TOTAL GERAL			R\$ -	R\$ -

ANEXO III

PESQUISA INSTITUCIONAL – CEIVAP

QUAESTIONÁRIO DA PESQUISA: SEGMENTO USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS

Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul

Entrevistador:	Data: / /	Horário:
Cidade de realização da pesquisa:		
Empreendimento / Usuário: _____		
Contato: _____		
Nome: _____		
Cargo: _____		
Telefone: _____		
Cidade _____ UF: _____		
Segmento:		
☐ Indústrias	☐ Abastecimento e Saneamento	☐ Geração de Energia
☐ Criação animal	☐ Turismo e lazer	☐ Irrigação
☐ Mineração	☐ Outros	
Há quanto tempo paga pelo uso de Recursos Hídricos?		
☐ até 3 anos		
☐ de 4 até 6 anos		
☐ acima de 7 anos		
☐ não sei		
Nível de conhecimento sobre o Comitê		
1. Conhece ou já ouviu falar do CEIVAP?		
() Sim		
() Não		

2. Já foi ou é membro do CEIVAP?
() Sim, atualmente sou membro
() Sim, já fui e quero voltar a ser
() Sim, já fui e não quero ser mais
() Não e quero ser
() Não e não quero ser
3. Qual foi a última vez que tomou conhecimento de uma reunião do CEIVAP?
() Menos de um ano
() Entre um e três anos
() Mais de três anos
() Nunca
4. Qual foi a última vez que tomou conhecimento de uma deliberação do CEIVAP?
() Menos de um ano
() Entre um e três anos
() Mais de três anos
() Nunca
5. Sabe quem lhe representa hoje no CEIVAP?
() Sim
() Não
- Se sim, qual o nome do representante e/ou entidade_____
6. O seu representante mantém diálogo sobre as discussões de cobrança e sua aplicação no CEIVAP?
() Sim
() Não

	7. Acha que as decisões do CEIVAP contribuem para a gestão dos recursos hídricos da bacia? () totalmente () muito () nem muito, nem pouco () pouco () nada () não sei
Nível de conhecimento sobre a AGEVAP	
	8. Conhece ou já ouviu falar da AGEVAP? () Sim () Não
	9. Conhece as funções que são desempenhadas pela AGEVAP? () Sim () Não
	10. Acha que a atuação da AGEVAP contribui para a gestão dos recursos hídricos da bacia? () totalmente () muito () nem muito, nem pouco () pouco () nada () não sei

Nível de conhecimento sobre a cobrança pelo uso de recursos hídricos.

11. Conhece os OBJETIVOS desta cobrança?

- () totalmente
() muito
() nem muito, nem pouco
() pouco
() nada
() não sei

12. Conhece os mecanismos e valores de cobrança praticados na bacia?

- () totalmente
() muito
() nem muito, nem pouco
() pouco
() nada
() não sei

13. Segundo o que conhece do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, quem propõe a cobrança pelo uso de recursos hídricos na bacia?

- () Entidade Delegatária (AGEVAP)
() Comitê de Bacia (CEIVAP)
() Órgão Gestor de Recursos Hídricos (Agência Nacional de Águas ou Órgão Gestor Estadual)
() Conselhos de Recursos Hídricos
() Governo
() Não sei

14. Em sua opinião, o que poderia ser feito para aprimorar os mecanismos e valores da cobrança pelo uso de recursos hídricos?

Nível de conhecimento sobre o montante e aplicação dos recursos oriundos da cobrança	
	15. Tem conhecimento de quanto é ARRECADADO por meio da cobrança pelo uso de recursos hídricos na bacia? () Totalmente () Muito () Nem muito, nem pouco () Pouco () Nada
	16. Segundo o que conhece do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, quem decide como são aplicados os valores arrecadados com a cobrança na bacia? () Entidade Delegatária (AGEVAP) () Comitê de Bacia (CEIVAP) () Órgão Gestor de Recursos Hídricos (Agência Nacional de Águas ou Órgão Gestor Estadual) () Conselhos de Recursos Hídricos () Governo () Não sei
	17. Tem conhecimento das AÇÕES que vem sendo IMPLEMENTADAS com os recursos gerados com cobrança pelo uso de recursos hídricos? () Totalmente () Muito () Nem muito, nem pouco () Pouco () Nada
18. Que sugestão daria no sentido de melhorar a aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos?	

	19. O(a) senhor(a) ou seu empreendimento já tentou utilizar os valores arrecadados com a cobrança para implementar algum projeto? () Sim () Não
	20. Dentre as alternativas abaixo, em quais delas devem ser aplicados prioritariamente os recursos arrecadados com a cobrança? (assinale 3 alternativas) () Projetos básicos/executivos de estações de tratamento de esgotos ou de efluentes industriais (de modo a pleitear os recursos para a execução das obras em outras fontes de financiamento) () Construção de estações de tratamento de esgotos () Execução de projetos de controle de erosão e replantio de matas () Programas de educação ambiental () Projetos básicos/executivos de controle/redução de perdas em sistemas de abastecimento de água (de modo a pleitear os recursos para a execução das obras em outras fontes de financiamento) () Execução de projetos de controle/redução de perdas em sistemas de abastecimento de água () Programas de capacitação dos usuários () Programas de uso eficiente ou reuso de efluentes () Projetos de uso racional de recursos hídricos na irrigação () Projetos de uso racional de recursos hídricos na indústria () Outros _____
Com relação à gestão dos recursos hídricos em seu empreendimento	
	21. Quais fatores induzem o seu empreendimento a racionalizar o uso da água? (assinale até duas alternativas) () Consciência ambiental () Escassez de água () Legislação e fiscalização () Certificações ambientais (como a ISO 14000, exigência do mercado) () Redução de custos () Cobrança pelo uso de recursos hídricos () Nenhum () Outro _____

	22. A cobrança pelo uso de recursos hídricos fez com que o empreendimento racionalizasse o uso da água? () Sim () Não
	23. Nos próximos anos, a atividade do seu empreendimento: () Crescerá () Ficará no mesmo nível () Reduzirá
	24. Para atender a essa atividade futura, o seu consumo de água: () Aumentará () Ficará no mesmo nível () Reduzirá
	25. Em sua opinião, a cobrança que vem sendo realizada na bacia induzirá os usuários a racionalizarem o uso da água? () Sim () Não
	26. Em situações de escassez hídrica, você acha que o preço cobrado pelo uso da água deveria ser maior? () Sim, porque _____ () Não, porque _____
	27. Em sua opinião, quais são as consequências da cobrança em uma bacia hidrográfica? (assinale quantas quiser) () Proporciona o reconhecimento da água como bem econômico e dá ao usuário a indicação de seu real valor () Incentiva a racionalização do uso da água () Arrecada recursos financeiros para serem investidos na bacia hidrográfica () Não onera o usuário de recursos hídricos e traz benefícios para a bacia hidrográfica () Não onera o usuário de recursos hídricos e não traz benefícios para a bacia hidrográfica () Onera os usuários de recursos hídricos e traz benefícios para a gestão de recursos hídricos () Onera os usuários de recursos hídricos e não traz nenhum benefício para a gestão dos mesmos

	28. Seu empreendimento é favorável à cobrança pelo uso de recursos hídricos? () Sim () Não
	29. Qual é o percentual da cobrança sobre o custo total de seu empreendimento? () Menos de 0,5% () De 0,5% a 1,0% () De 1,0% a 2,0% () De 2,0% a 5,0% () Mais de 5% () Não sei
	30. O Senhor(a) concorda que os preços cobrados sejam revisados para corrigir as perdas inflacionárias? () Sim, porque _____ () Não, porque _____
Finalizando, gostaria de registrar alguma crítica ou sugestão relacionada à gestão dos recursos hídricos da bacia hidrográfica? _____ _____ _____ _____ _____	

ANEXO IV

PESQUISA INSTITUCIONAL – CEIVAP

QUAESTIONÁRIO DA PESQUISA: SEGMENTO SOCIEDADE CIVIL

Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul

Entrevistador:	Data: / /	Horário:
Cidade de realização da pesquisa:		
Instituição: _____		
Contato: _____		
Nome: _____		
Cargo: _____		
Telefone: _____ Cidade: _____ UF: _____		
Sobre o CEIVAP		
	1. Conhece ou já ouviu falar do CEIVAP? () Sim () Não	
Se a resposta for SIM, responda às perguntas 2, 3, 4 e 5. Se a resposta for NÃO, vá direto à pergunta 6.		
	2. Já foi ou é membro do CEIVAP? () Sim, atualmente sou membro. () Sim, já fui e quero voltar a ser. () Sim, já fui e não quero ser mais. () Não e quero ser. () Não e não quero ser.	
	3. Qual foi a última vez que tomou conhecimento de uma reunião do CEIVAP? () Menos de um ano () Entre um e três anos () Mais de três anos () Nunca	

	4. Qual foi a última vez que tomou conhecimento de uma deliberação do CEIVAP? () Menos de um ano () Entre um e três anos () Mais de três anos () Nunca
	5. Acha que as decisões do CEIVAP contribuem para a gestão dos recursos hídricos da bacia? () totalmente () muito () nem muito, nem pouco () pouco () nada () não sei
	6. Conhece ou já ouviu falar no Sistema Nacional de Recursos Hídricos? () Sim () Não
	7. Conhece ou já ouviu falar em Comitês de Bacias Hidrográficas? () Sim () Não
	8. O assunto Gestão de Recursos Hídricos lhe é interessante? () Sim () Não

	9. De que maneira se informa sobre o assunto? () jornais () revistas genéricas () revistas especializadas () rádios () televisão () Internet () eventos () outras (quais?) _____
	10. Como gostaria de participar e ser informado das atividades do CEIVAP? _____ _____ _____
Sobre a AGEVAP	
	11. Conhece ou já ouviu falar nas Entidades Delegatárias de Funções de Agência de Bacia? () Sim () Não
	12. Conhece ou já ouviu falar da AGEVAP? () Sim () Não
	13. Conhece as funções que são desempenhadas pela AGEVAP? () Sim () Não

14. Acha que a atuação da AGEVAP contribui para a gestão dos recursos hídricos da bacia?
() totalmente
() muito
() nem muito, nem pouco
() pouco
() nada
() não sei

ANEXO V

PESQUISA INSTITUCIONAL – CEIVAP

QUAESTIONÁRIO DA PESQUISA: SEGMENTO PODER PÚBLICO

Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul

Entrevistador:	Data: / /	Horário:
Cidade de realização da pesquisa:		
Órgão: _____		
Contato: _____		
Nome: _____		
Cargo: _____		
Telefone: _____ Cidade: _____ UF: _____		
Sobre o CEIVAP		
	1. Conhece ou já ouviu falar do CEIVAP? () Sim () Não	
Se a resposta for SIM, responda às perguntas 2, 3, 4 e 5. Se a resposta for NÃO, vá direto à pergunta 6.		
	2. Já foi ou é membro do CEIVAP? () Sim, atualmente sou membro. () Sim, já fui e quero voltar a ser. () Sim, já fui e não quero ser mais. () Não e quero ser. () Não e não quero ser.	
	3. Qual foi a última vez que tomou conhecimento de uma reunião do CEIVAP? () Menos de um ano () Entre um e três anos () Mais de três anos () Nunca	

	4. Qual foi a última vez que tomou conhecimento de uma deliberação do CEIVAP? () Menos de um ano () Entre um e três anos () Mais de três anos () Nunca
	5. Acha que as decisões do CEIVAP contribuem para a gestão dos recursos hídricos da bacia? () totalmente () muito () nem muito, nem pouco () pouco () nada () não sei
	6. A sua instituição promove alguma ação de Gestão dos Recursos Hídricos? () Sim () Não Se sim, especifique: _____ _____
	7. Conhece ou já ouviu falar em Comitês de Bacias Hidrográficas? () Sim () Não
	8. O assunto Gestão de Recursos Hídricos lhe é interessante? () Sim () Não

	9. De que maneira se informa sobre o assunto? () jornais () revistas genéricas () revistas especializadas () rádios () televisão () Internet () eventos () outras (quais?) _____
10. Como gostaria de participar e ser informado das atividades do CEIVAP? _____ _____ _____	
Sobre a AGEVAP	
	11. Conhece ou já ouviu falar nas Entidades Delegatárias de Funções de Agência de Bacia? () Sim () Não
	12. Conhece ou já ouviu falar da AGEVAP? () Sim () Não
	13. Conhece as funções que são desempenhadas pela AGEVAP? () Sim () Não

14. Acha que a atuação da AGEVAP contribui para a gestão dos recursos hídricos da bacia?
() totalmente
() muito
() nem muito, nem pouco
() pouco
() nada
() não sei

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

COLETA DE PREÇO Nº. 17/2015

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 2015.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

COLETA DE PREÇO Nº. 17/2015

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 da Coleta de Preço, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, ____ de _____ de 2015.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COLETA DE PREÇO Nº. 17/2015 PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

Contratação de empresa especializada para a elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

DADOS BANCÁRIOS:

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

Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas na Coleta de Preços 17/2015 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do Representante Legal

NOME DA EMPRESA:				
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA E PRODUTOS POR ETAPA		VALOR POR PRODUTO	VALOR POR ETAPA
			R\$	R\$
1	ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			R\$ -
	PRODUTO 1 -	Plano de trabalho	R\$ -	
	PRODUTO 2 -	Relatório consolidado do Briefing	R\$ -	
	PRODUTO 3 -	Relatório consolidado da pesquisa institucional	R\$ -	
	PRODUTO 4 -	Diagnóstico	R\$ -	
	PRODUTO 5 -	Prognóstico	R\$ -	
	PRODUTO 6 -	Plano de Comunicação	R\$ -	
	PRODUTO 7 -	Apresentação do plano	R\$ -	
2	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA QUE REALIZARÁ A IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			R\$ -
	PRODUTO 8 -	Termo de referência para a contratação da empresa que será responsável pela implantação do Plano de Comunicação do CEIVAP	R\$ -	
3	ACOMPANHAMENTO E MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			R\$ -
	PRODUTO 9 -	Relatórios mensais com a análise das metas previstas/atendidas e aprovação das atividades realizadas pela empresa responsável pela implantação e operacionalização do plano	R\$ -	
	PRODUTO 10 -	Relatório consolidado dos objetivos previstos e realizados	R\$ -	
TOTAL GERAL			R\$ -	R\$ -

Percentual máximo por produto

Produtos	%
Produto 1	4%
Produto 2	10%
Produto 3	10%
Produto 4	10%
Produto 5	10%
Produto 6	15%
Produto 7	3%
Produto 8	5%
Produto 9	18%
Produto 10	15%

ANEXO V - MODELO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

COLETA DE PREÇO Nº. 17/2015

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes na Coleta de Preço nº 17/2015.

Resende, RJ ____ de _____ de 2015.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI - CARTA DE CREDENCIAMENTO

COLETA DE PREÇO Nº. 17/2015 CARTA DE CREDENCIAMENTO

Prezados Senhores:

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 _____ na COLETA DE PREÇO de número
17/2015 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,.....de2015.

Assinatura do(s) Representantes(s) Legal(is)

EMPRESA

CNPJ.....

OBS. Esta declaração deverá estar com firma reconhecida cópia do contrato social.

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

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, André Luís de Paula Marques**, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da Cédula de Identidade nº 10.490.785-X, expedida pelo SSP-SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 060.433.898--86, residente e domiciliado à Rua Ernesto Graglia, nº 196 – Alberto Byington – Guaratinguetá – SP, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro, Diego Elias Moreira Nascimento Gomes**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da carteira de identidade nº 40.936.200-1 e inscrito no CPF sob o nº 302.263.238-03, residente e domiciliado à Rua Gilberto Leonel Fortes Azevedo, 118, Village Santana, Guaratinguetá/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, situada na Rua _____ nº____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, RESOLUÇÃO ANA Nº 552/2011, 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 prestação de serviços para a elaboração e acompanhamento da implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura.
- 2.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
- 4.1.1. efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 4.1.2. fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

- 4.1.3. exercer a fiscalização do contrato;
- 4.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 5.1.1. conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 5.1.2. prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 5.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 5.1.4. 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;
- 5.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 5.1.6. 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;

- 5.1.7 observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, que deverá se reportar diretamente ao Gestor do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 5.1.8 elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 5.1.9 manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 5.1.10 manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 5.1.11 cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento,
- 5.1.12 indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2015, assim classificados:

Contrato de Gestão: ANA nº 14/2004

Rubrica Orçamentária: Plano de Comunicação e Tratamento de Informação

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

- 7.1 O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 7.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pelo Diretor Presidente, conforme ato de nomeação.
- 7.3 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas aos produtos, na seguinte forma:
- 7.2.1 provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo primeiro, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto;
- 7.2.2 definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.
- 7.3. 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.

- 7.4. O responsável pelo acompanhamento do contrato que se refere o item 7.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 7.5. 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.
- 7.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

- 8.1. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.
- 8.2. A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento

de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato conforme cronograma de desembolso diretamente à **CONTRATADA**, através de ordem bancaria ou outro meio idôneo.
- 9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento à sede da AGEVAP, sediada à Rua Elza da Silva Duarte, 48, Loja 1A, Manejo, Resende-RJ.
- 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.
- 9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).
- 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 INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, na Resolução ANA

552/2011, mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

- 11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 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 o contratado, 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 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 contratado 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 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.

- 12.11. 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.
- 12.14. Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a AGEVAP enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

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 expresso 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 nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 16.1 A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato,

em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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, em __ de _____ de 2015.

ANDRÉ LUÍS DE PAULA MARQUES

Diretor-Presidente

DIEGO ELIAS MOREIRA N. GOMES

Diretor Administrativo-Financeiro

Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: