

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE IMPRENSA, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE DOS SITES PARA OS COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS DOCE, PIRANGA, PIRACICABA, SANTO ANTÔNIO, SUAÇUÍ, CARATINGA E MANHUAÇU, E PARA A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP, NO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE.

Referência: Coleta de Preços - Tipo Menor Preço Global

Resolução ANA nº 122/2019 e Portaria IGAM nº 60/2019

DATA: 18 de agosto de 2021

HORÁRIO: 09h00

LOCAL: Sede da AGEVAP - Filial Governador Valadares/MG

Rua Afonso Pena, 2590 Centro, Gov. Valadares-MG

E-mail: cglc@agedoce.org.br

Governador Valadares, 29 de julho de 2021.

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	3
1 DO OBJETO.....	4
2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
3 DA COMISSÃO GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	8
4 DAS PROPOSTAS	9
5 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	10
6 DA HABILITAÇÃO.....	11
7 DA PROPOSTA DE PREÇO.....	15
8 DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E CREDENCIAMENTO	19
9 DO PROCEDIMENTO.....	19
10 DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO	24
11 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	26
12 DO RECURSO	27
13 DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	30
14 DOS RECURSOS FINANCEIROS	30
15 DO VALOR E PRAZO	32
16 DO CONTRATO	33
17 DO PAGAMENTO	33
18 DAS SANÇÕES.....	35
19 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS	38
20 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	38
21 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	38
22 ANEXOS	40
ANEXO I.....	41
ANEXO II.....	85
ANEXO III.....	86
ANEXO IV	89
ANEXO V	90
ANEXO VI	91
ANEXO VII	92
ANEXO VIII	93

PREÂMBULO

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP - Filial Governador Valadares – MG, Entidade Delegatária e Equiparada às funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, associação civil de direito privado, com fins não econômicos, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar a Seleção de Propostas na modalidade “Coleta de Preços”, do tipo “Menor Preço Global”, de acordo com as disposições contidas na Resolução ANA nº. 122/2019, na Portaria IGAM nº 60/2019, e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

Os interessados poderão obter a íntegra do Ato Convocatório e informações sobre as condições de participação e contratação por meio do endereço eletrônico do CBH-Doce: www.cbhdoce.org.br; CBH-Piranga – MG: www.cbhpiranga.org.br; CBH-Piracicaba – MG: www.cbhpiracicabamg.org.br; CBH-Santo Antônio – MG: www.cbhsantoantonio.org.br; CBH - Suaçuí – MG: www.cbhsuacui.org.br; CBH-Caratinga – MG: www.cbhcaratinga.org.br; CBH Manhuaçu – MG: www.cbhmanhuacu.org.br, da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG: www.agedoce.org.br, e pelo e-mail: cglc@agedoce.org.br a partir do dia 29/07/2021, observado os Itens 8 e 11.

A sessão pública para conhecimento e julgamento das propostas ocorrerá no **dia 18/08/2021 (quarta-feira), às 09h00min, na sede da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, situada na Rua Afonso Pena, nº 2.590, Centro - Governador Valadares/MG - CEP 35010-000.**

O recebimento dos envelopes de **Habilitação e Proposta de Preço** ocorrerá desde a publicação deste Ato Convocatório até o dia da Sessão Pública, sendo que, no dia da Sessão, os envelopes devem ser entregues, impreterivelmente, entre **08h00min** e **08h30min**, procedendo-se, logo em seguida, ao credenciamento dos Participantes que se fizerem presentes, quando será dado início à sessão, observados os Itens 2 e 8 deste Ato Convocatório.

A análise das propostas está prevista para ocorrer em sessão única. Na impossibilidade da análise de todas as documentações de Habilitação e Propostas de Preço na sessão, a Comissão Gestora de Licitações e Contratos (CGLC) poderá suspender a reunião, comunicando a todos os Participantes presentes o dia e o horário para retorno dos trabalhos.

Se, e somente se, em decorrência da suspensão da sessão para análise dos documentos de Habilitação e das Propostas de Preço for constatado, na reabertura da sessão, que quaisquer documentos de habilitação, relativos à **Regularidade Fiscal** do Participante perderam a validade, será concedido a esse Participante o prazo de 03 (três) dias úteis para substituição dos mesmos, mediante protocolo na sede da AGEVAP, entregues pessoalmente ou enviadas pelos correios, via SEDEX, com Aviso de Recebimento, quando serão analisados em nova sessão, observados os itens 4.6 e 9.2.2.

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

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

1 DO OBJETO

1.1 O presente Ato Convocatório tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação, de consultoria e assessoria de imprensa, manutenção, hospedagem e suporte dos sites para os Comitês das Bacias Hidrográficas dos rios Doce, Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu, bem como para a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, no exercício das funções de Agência de Água da Bacia

Hidrográfica do Rio Doce, conforme especificações constantes do Termo de Referência - ANEXO I, deste Ato Convocatório.

- 1.2 A elaboração e a execução do Pano de Comunicação Social - PCS, está devidamente contemplada no PAP 2021-2025, para ser **executada de forma plurianual e contínua**, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência (TDR), visando dar visibilidade às ações e ao conteúdo do PIRH/PARHs, de forma a facilitar a comunicação entre os diversos atores do sistema e da sociedade, criando um ambiente favorável ao atendimento das metas propostas.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderá participar desta seleção de propostas qualquer pessoa jurídica interessada e que atenda às exigências constantes neste Ato Convocatório e em seus Anexos.

2.1.1 A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser realizada por meio das páginas eletrônicas do CBH-Doce: www.cbhdoce.org.br; CBH-Piranga – MG: www.cbhpiranga.org.br; CBH-Piracicaba – MG: www.cbhpiracicabamg.org.br; CBH-Santo Antônio – MG: www.cbhsantoantonio.org.br; CBH - Suaçuí – MG: www.cbhsuacui.org.br; CBH-Caratinga – MG: www.cbhcaratinga.org.br; CBH Manhuaçu – MG: www.cbhmanhuacu.org.br e da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, www.agedoce.org.br.

- 2.2 Serão aceitas as PROPOSTAS DE PREÇO, juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO, **entregues pessoalmente ou enviadas pelos correios, via SEDEX, com Aviso de Recebimento, e que sejam entregues, impreterivelmente, até as 08h30min, da data e no local de abertura da sessão**, estabelecidos no Preâmbulo deste Ato Convocatório.

2.2.1 Os interessados em participar da sessão do certame, que queiram intervir e se pronunciar no ato da sessão, deverão se apresentar

para **credenciamento** na data da sessão, logo após o horário estabelecido no Preâmbulo para entrega dos envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇO e, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta seleção de propostas, observado o Item 2.2.8.

2.2.2 Cada Participante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Ato Convocatório, por sua representada.

2.2.3 Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I. Cópia do documento oficial de identidade do representante do Participante na sessão, com data de validade em dia, se for o caso; e

II. Instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante, etc.) **originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais ou cópia autenticada em cartório**, que comprovem a capacidade representativa do outorgante para, na forma da lei, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Participante.

2.2.4 Caso o representante seja sócio do Participante com poderes de representação ou titular de firma individual, deverá apresentar, além de cópia de seu documento de identificação, os correspondentes documentos comprobatórios (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.) **originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais ou cópia autenticada em cartório**, nos quais

estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2.5 Estes documentos (originais ou cópias) ficarão em poder da Comissão Gestora de Licitações e Contratos (CGLC) e integrarão o processo. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por Cartório competente, **quando exigido**, nos termos dos itens 2.2.3 e 2.2.4.

2.2.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

2.2.7 A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não inabilitará o Participante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela.

2.2.8 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa Participante.

2.2.9 A documentação descrita nos itens 2.2.3 e 2.2.4 deste Ato Convocatório, inclusive o ANEXO VII, inerente ao credenciamento, **deverá ser apresentada em separado, fora dos envelopes de Habilitação e das Propostas de Preço.**

2.3 É vedada a participação de pessoas jurídicas nas seguintes condições:

- I. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- II. Empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários da AGEVAP;
- III. Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou que tenha sofrido a penalidade de suspensão do direito de

- licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal e do Estado de Minas Gerais;
- IV. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmaras técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;
 - V. Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP, e
 - VI. Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação de trabalho com a AGEVAP, que possam comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

3 DA COMISSÃO GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

pareceres quando solicitados pela Comissão, inclusive durante a própria sessão.

4 DAS PROPOSTAS

4.1 Os documentos de Habilitação e Proposta de Preço de cada Participante deverão ser entregues à Comissão Gestora de Licitações e Contratos ou enviados pelos correios, via SEDEX, com Aviso de Recebimento, e **entregues impreterivelmente até às 08h30min da data da sessão e no local de abertura desta, estabelecidos no Preâmbulo deste Ato Convocatório**, observados os itens 4.2, 4.3 e 4.4, datilografados ou impressos por processo eletrônico, redigidos em linguagem clara, no idioma oficial do Brasil, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais.

4.2 Os documentos de Habilitação e de Proposta de Preço deverão estar contidos respectivamente, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos (não transparentes), devidamente lacrados e identificados como “1 HABILITAÇÃO” e “2 PROPOSTA DE PREÇO”.

4.3 Os envelopes deverão trazer identificação com a indicação do Ato Convocatório, o tipo do envelope (Habilitação e de Proposta de Preço), a razão social, CNPJ do Participante, endereço completo, telefone, e-mail e responsável para contato, conforme modelos constantes no ANEXO VI.

4.3.1 O endereço completo, telefone e e-mail fornecidos pelo Participante serão considerados como meios oficiais de comunicação entre esta e a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, para todos os efeitos deste Ato Convocatório, inclusive para notificações, convocações e intimações, se for o caso.

4.4 Caso o Participante opte pelo envio dos envelopes de “1 HABILITAÇÃO” e “2 PROPOSTA DE PREÇO” pelos correios, admitir-se-á que esses estejam contidos em um 3º (terceiro) envelope, que conterá os 02 (dois) envelopes acima referidos, devendo este 3º (terceiro) envelope estar também,

devidamente identificado com a indicação do Ato Convocatório, a razão social, CNPJ do Participante, endereço completo, telefone, e-mail e responsável para contato.

- 4.5** O não atendimento às formalidades para entrega/envio dos envelopes, nos termos dos itens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 acima, levará à desclassificação do Participante, salvo se a inconformidade não apresentar prejuízo à identificação do Participante e à segurança dos documentos e do procedimento, a critério da CGLC.
- 4.6** Após a entrega dos envelopes, a Comissão Gestora de Licitações e Contratos não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, salvo os relativos à Regularidade Fiscal que **somente poderão ser substituídos** caso encontrem-se vencidos **em decorrência da suspensão da sessão para análise dos documentos de Habilitação e/ou das Propostas de Preço, conforme definido no Preâmbulo deste Ato Convocatório, observados os itens 9.2.2, 9.3.5 e 9.3.10.**
- 4.7** A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação da habilitação.
- 4.8** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Habilitação ou Proposta de Preço após o prazo estabelecido neste Ato Convocatório, sendo que após esse prazo não mais serão admitidos novos Participantes.

5 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 5.1** O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado os itens 7 e 9.3, e será vencedor o Participante que, devidamente habilitado, ofertar o VALOR DA PROPOSTA DE MENOR PREÇO, nos termos da Resolução ANA nº. 122/2019, da Portaria IGAM nº 60/2019 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos necessários à habilitação, entregues no respectivo envelope, deverão ser cópias autenticadas em cartório competente, quando expressamente exigido, ou, ainda, documentos originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais, as quais ficarão retidas no processo.

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

6.2 A referida habilitação englobará:

- I. Habilitação jurídica;
- II. Habilitação por qualificação técnica;
- III. Habilitação econômico-financeira,
- IV. Regularidade fiscal e
- V. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

6.2.1 Deverão ser entregues dentro do envelope de habilitação, devidamente preenchidos, e em original, além dos documentos previstos nos itens 6.3 a 6.7, os seguintes anexos:

- I. ANEXO IV - Declaração de Não Empregar Menores de Idade;
- II. ANEXO V - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

6.3 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

6.3.1 Cópia do documento oficial de identidade do responsável legal do Participante com data de validade em dia, se for o caso;

6.3.2 **Original ou Cópia Autenticada** do Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.3.3 Original ou Cópia Autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com data da última alteração firmada anteriormente à publicação deste Ato Convocatório, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.3.4 Original ou Cópia Autenticada da inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal (is) em exercício, conforme ata ou outra forma prevista; e

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

6.4 A documentação de habilitação por **qualificação técnica** consistirá em:

6.4.1 Comprovação de aptidão do Participante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, **que consistirá em pelo menos 02 (dois) atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registradas nas entidades profissionais competentes, se for o caso, emitido pela CONTRATANTE relativo aos serviços prestados;

6.4.2 Comprovação de **aptidão da equipe técnica** conforme qualificação profissional especificada no Termo de Referência

6.5 A documentação relativa à habilitação **econômico-financeira** consistirá das seguintes comprovações:

6.5.1 Certidão negativa de falência ou concordata, na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica até 120 (cento

e vinte) dias antes da data de sua apresentação, salvo se a certidão apresentar data de validade, quando esta será observada.

6.5.2 Possuir **Capital Mínimo ou Valor do Patrimônio Líquido**, na data de apresentação da proposta, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, que será devidamente comprovado através do Balanço Patrimonial apresentado pelo Participante, observado o Item 6.6.4.

6.5.3 **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem, nos termos do ANEXO II – MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA os resultados:

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

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

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

6.6 A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

6.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do Cartão de CNPJ extraído do sítio da Receita Federal do Brasil - RFB;

- 6.6.2** Prova, em Original ou Cópia autenticada em cartório competente, de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.6.3** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do Participante;
- 6.6.4** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.6.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (a certidão deverá ser nacional, atualizada e deverá constar a situação da pessoa jurídica pesquisada em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais);
- 6.6.6** Prova de regularidade relativa ao CAFIMP - MG, por meio de Certidão Negativa no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, devidamente assinada e rubricada pelo representante legal do Participante; e
- 6.6.7** Prova de regularidade relativa ao CADIN-MG, por meio de Certidão Negativa no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais.
- 6.7** A prova de regularidade, conforme exigidos nos itens 6.6.3 a 6.6.7 será comprovada exclusivamente, especificamente para cada caso, mediante CND - Certidão Negativa de Débitos e Certificado de Regularidade do FGTS, emitidos, respectivamente, pela Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do Participante, pelo Tribunal Superior do Trabalho e pela Caixa Econômica Federal, bem como via internet através dos sítios dos órgãos ou entidades públicas, ou expedidas diretamente pelos órgãos ou entidades públicas, em original ou cópia autenticada em cartório competente.

6.8 Os documentos relativos à regularidade fiscal emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticações. Em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado ou vencimento do prazo de validade, os mesmos poderão ser confirmados via internet durante a sessão, nos termos dos itens 4.6, 4.7 e 10.2 deste Ato Convocatório.

7 DA PROPOSTA DE PREÇO

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

7.2 A Proposta deverá fazer menção ao número deste Ato Convocatório e conter os seguintes dados do Participante: razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, e-mail, bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento, conforme modelo constante do ANEXO III.

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

7.4 Para fins de emissão do documento contábil de liquidação da despesa, caso o Participante seja matriz e o faturamento seja efetuado pela filial, ou vice-versa, é necessário que indique em sua proposta o número do CNPJ que constará na Nota Fiscal, devendo os documentos de regularidade fiscal, exigida nos itens 6.5.1 e 6.6, ser apresentados por ambas (matriz e filial).

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

- 7.6 A proposta deverá conter destacado o **VALOR GLOBAL**, expresso em moeda corrente nacional (Real).
- 7.7 O **VALOR GLOBAL** deverá ser formulado levando-se em consideração os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, conforme especificações, exigências e requisitos dispostos no ANEXO I – Termo de Referência (TDR), e neste Ato Convocatório.
- 7.8 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem proposta de preço com valor acima do estimado, ou seja, valor global superior ao valor descrito no Item 15.2 deste Ato Convocatório.
- 7.9 Será considerada inexequível a proposta que for inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado para a contratação.
- 7.9.1 Caso a proposta a ser apresentada pelo Participante tenha valor inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado para a contratação, caberá ao Participante, **sob pena de PRECLUSÃO, juntar dentro do envelope de Proposta de Preços a comprovação da viabilidade de sua proposta**, observadas as despesas previstas no Item 7.15.
- 7.9.2 A comprovação da viabilidade da proposta de preço deverá demonstrar, de forma clara e inequívoca, a composição de cada preço, custo e insumo que compõe o valor de proposta financeira ofertada, inclusive com despesas de viagem, transporte, hospedagem, alimentação, comunicação, despesas administrativas, seguros, manutenção de veículos e equipamentos, materiais e mercadorias, documentação fiscal de seus fornecedores, documentação de propriedade de veículos e equipamentos, contratos de trabalho de seus funcionários e de prestadores de serviço, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à consecução do objeto, sob pena de desclassificação da proposta, mantendo-se a sua inexequibilidade.

- 7.9.3** A comprovação da composição de cada preço, custo, despesa e insumo deverá estar acompanhada, conforme o caso, dos correspondentes recibos, notas fiscais, orçamentos colhidos no mercado, inclusive em sites especializados na venda ou prestação dos serviços necessários à realização do objeto contratado, de forma que se demonstre, para cada despesa, seu real valor de mercado, e que resultaram no valor da Proposta de Preço da Participante.
- 7.10** Após análise da comprovação de viabilidade de cada proposta as Participantes serão informadas do resultado na própria sessão, constando-se em Ata, dando-se continuidade ao certame.
- 7.10.1** Caso haja a suspensão da sessão para análise da comprovação de viabilidade de proposta apresentada, a CGLC convocará, por meio de comunicado publicado nos sites citados no preâmbulo deste Ato Convocatório, a reabertura do certame para comunicar o resultado da análise e dar continuidade ao certame.
- 7.11** A análise da viabilidade da proposta, nos termos do item 7.9 e 7.10, caberá exclusivamente à CGLC, que decidirá sobre sua aceitação ou desclassificação.
- 7.12** A proposta deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes com as propostas.
- 7.13** Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, é resguardado ao representante do Participante, **devidamente credenciado**, a prerrogativa de retificar a mesma, caso contrário, a proposta será desclassificada.
- 7.14** A simples apresentação da proposta implica na expressa concordância e ciência do Participante a todos os termos e especificações constantes neste Ato Convocatório.

- 7.15 Deverão estar incluídos no preço todos os tributos diretos e indiretos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto deste Ato Convocatório.
- 7.16 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Participante pleitear acréscimo ou alteração.
- 7.17 A Proposta de Preço apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração não prevista neste Ato Convocatório.
- 7.18 O Participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.19 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, observado o Item 7.21.
- 7.20 Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG pela contratação, poderá ser solicitado ao Participante expressa manifestação de concordância com a prorrogação da validade da sua proposta por igual prazo.
- 7.21 O não atendimento às formalidades exigidas para apresentação da Proposta de Preço, nos termos do Item 7 e seus subitens, levará à desclassificação do Participante, **salvo se a inconformidade não apresentar prejuízo à identificação do Participante e à segurança dos documentos e do procedimento, a critério da CGLC.**

8 DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E CREDENCIAMENTO

- 8.1** No prazo e local designados no Preâmbulo deste Ato Convocatório, será realizado o recebimento dos documentos de Habilitação e das Propostas de Preço, observados os Itens 2.2 e 8.2, devendo o Participante, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame, observadas as disposições do Item 2 deste Ato Convocatório.
- 8.2** Os Participantes ou seus representantes entregarão envelopes distintos contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, devidamente identificados, admitindo-se, contudo, os envelopes enviados pelos correios via SEDEX, com Aviso de Recebimento, **entregues impreterivelmente até as 08h30min, da data e local de recebimento das propostas estabelecido neste Ato Convocatório**, bem como a entrega dos envelopes por pessoas não credenciadas, as quais não poderão praticar quaisquer atos inerentes ao certame.
- 8.3** Caso o Participante opte pelo envio dos envelopes pelos Correios, deverão ser observadas as disposições dos Itens 4.3 e 4.4.
- 8.4** Após a entrega dos envelopes de “1 HABILITAÇÃO” e “2 PROPOSTA DE PREÇO”, o representante do Participante, se for o caso, iniciará seu credenciamento, observando-se o disposto nos Itens 2.2.1 a 2.2.9.

9 DO PROCEDIMENTO

- 9.1** O julgamento das propostas será realizado em 02 (duas) fases, após o credenciamento dos Participantes presentes no certame, nos termos dos Itens 9.2 e 9.3 deste Ato Convocatório.
- 9.1.1 Fase 01 - Habilitação**, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope 01 “Habilitação” de cada Participante, relativamente ao atendimento das exigências constantes no Item 6 do presente Ato Convocatório; e

9.1.2 Fase 02 - Classificação de preços, que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes 02 “Proposta de Preço” dos Participantes.

9.2 Fase 01 - Habilitação:

9.2.1 Será realizada a abertura do envelope 01 “Habilitação” de cada Participante para verificação do atendimento das condições fixadas no Ato Convocatório, cujos documentos serão rubricados, folha por folha, pela Comissão Gestora de Licitações e Contratos e pelos representantes presentes dos Participantes.

9.2.2 O Participante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope 01 “Habilitação”, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório ou com irregularidades, será inabilitado, não se admitindo complementação posterior, observado os itens 4.6 e 4.7.

9.2.3 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Ato Convocatório, serão declaradas as empresas Participantes em habilitadas ou inabilitadas, constando-se em ata.

9.2.4 Caso todos os representantes legais dos Participantes estejam presentes à sessão, devidamente credenciados, e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer do procedimento, observado o Item 9.2.9, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os Participantes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas de preço.

9.2.5 No caso de algum concorrente manifestar pela interposição de recurso, será elaborada a ata respectiva com a correspondente motivação do recurso, os nomes dos Participantes que encaminharam os envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a decisão, além de

outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas.

- 9.2.6** Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, quando os demais participantes poderão impugná-lo, com as devidas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, observando-se os procedimentos dispostos no Item 12 deste Ato Convocatório;
- 9.2.7** O recurso tem efeito suspensivo, salvo decisão contrária e soberana da Comissão Gestora de Licitações e Contratos.
- 9.2.8** Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação dos Participantes, far-se-á a abertura das Propostas de Preços dos participantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 9.2.9** A falta de manifestação imediata e motivada do Participante importará a decadência do direito de recurso, e a correspondente abertura das Propostas de Preços dos participantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 9.2.10** Os envelopes e os respectivos documentos de habilitação de cada Participante ficarão sob a guarda da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.

9.3 Fase 02 - Classificação de Preços:

- 9.3.1** Será realizada a análise e julgamento das Propostas de Preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório, cujos documentos serão rubricados, folha por folha, pela Comissão Gestora de Licitações e Contratos e pelos representantes presentes dos Participantes.
- 9.3.2** A CGLC poderá interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.

- 9.3.3** Para classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço global**.
- 9.3.4** No caso de **empate** nas Propostas de Preço será realizado **sorteio** para desempate, em ato público na própria sessão.
- 9.3.5** Os Participantes que apresentarem a Proposta de Preço em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório, ou com irregularidades, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior, observados os Itens 4.6, 4.7 e 9.3.10.
- 9.3.6** Será também desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei.
- 9.3.7** Concluídas as fases de avaliação das Propostas de Preço, os Participantes serão classificados em ordem crescente, sendo considerado vencedor o Participante que obtiver **menor preço**, sendo em seguida realizada a divulgação do resultado de julgamento da seleção de propostas por comunicação a todos os Participantes presentes à sessão que, havendo a manifestação imediata e motivada de algum licitante em interpor recurso, observado o Item 9.3.12, será a sessão suspensa, constando-se em Ata;
- 9.3.8** Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, quando os demais participantes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 9.3.9** O recurso tem efeito suspensivo, salvo decisão contrária e soberana da Comissão Gestora de Licitações e Contratos.
- 9.3.10** Se **todos os Participantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas**, a Comissão Gestora de

Licitações e Contratos (CGLC) poderá fixar o prazo de **03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação**, escoimada das causas da inabilitação ou da desclassificação, permanecendo em seu poder os demais envelopes, devidamente rubricados por todos os representantes presentes dos Participantes.

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

9.3.11 Caso ocorra a desclassificação de todas as propostas, as mesmas poderão ser reencaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, inclusive com novos preços.

9.3.12 A falta de manifestação imediata e motivada do Participante importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto da Seleção ao vencedor.

9.4 Concluídas as fases de avaliação das Propostas de Preço, bem como decididos os recursos eventualmente interpostos, os Participantes serão classificados em ordem crescente, sendo considerado vencedor o Participante que obtiver menor preço.

9.5 A divulgação do resultado da proposta de Menor Preço será realizada com a comunicação direta a todos os Participantes, através da publicação no site da AGEVAP - Filial Governador Valadares-MG.

9.6 Não sendo aceitável o preço da primeira colocada, à CGLC é facultado abrir negociações com a empresa classificada em primeiro lugar, objetivando

uma proposta que se configure de interesse da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.

10 DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1 Serão desclassificadas as propostas com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, ou que não atenderem ao disposto neste Ato Convocatório e seus respectivos itens, observados os Itens 4.5 e 7.19.

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

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

10.3 A CGLC poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.4 Serão desclassificadas as propostas:

- I. Que não atendam às exigências deste Ato Convocatório;
- II. Que apresentem valor global superior ao valor de referência estabelecido no Item 15.2, caracterizada pelo superfaturamento; e
- III. Que apresentem preços manifestamente inexequíveis nos termos do Item 7.9, bem como as propostas com preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os custos dos insumos e encargos pertinentes;

- 10.5** Após o julgamento das propostas, se todos os Participantes presentes concordarem com o resultado e não havendo manifestação da intenção de recorrer, a Comissão Gestora de Licitações e Contratos comunicará diretamente aos Participantes o resultado do certame, fazendo constar em Ata, pela qual será dada a devida publicidade ao resultado do julgamento das Propostas, através de publicação nos sites do CBH-Doce: www.cbhdoce.org.br, CBH-Piranga – MG: www.cbhpiranga.org.br; CBH-Piracicaba – MG: www.cbhpiracicabamg.org.br; CBH-Santo Antônio – MG: www.cbhsantoantonio.org.br; CBH - Suaçuí – MG: www.cbhsuacui.org.br; CBH-Caratinga – MG: www.cbhcaratinga.org.br; CBH Manhuaçu – MG: www.cbhmanhuacu.org.br e da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, www.agedoce.org.br.
- 10.6** O resultado do julgamento será homologado pelo Diretor-Presidente da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, após a fase recursal, se for o caso, que, assim procedendo, adjudicará o objeto do certame ao Participante declarado vencedor.
- 10.7** Antecedendo à contratação poderá ser realizado reexame da documentação apresentada pelo Participante vencedor quando da sua habilitação, para fins de verificação da sua atualização.
- 10.8** O Participante vencedor deverá assinar o Termo de Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação feita pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, observadas as disposições do Item 4.3.1.
- 10.9** Quando o Participante vencedor não assinar o contrato no prazo estipulado, sem apresentar justificativa devidamente fundamentada, a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG poderá convocar os Participantes remanescentes, observada a ordem de classificação e, ainda, aplicar, se for o caso, a penalidade disposta no Item 18.2.

11 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 05 (cinco) dias úteis antes da data da sessão pública.

11.2 O pedido de esclarecimento poderá ser encaminhado para o e-mail da CGLC (cglc@agedoce.org.br) ou mediante ofício protocolado diretamente na sede da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, endereçado ao Presidente da Comissão Gestora de Licitações e Contratos, o qual responderá até o último dia útil antes da data de abertura da sessão.

11.3 A impugnação deverá ser apresentada somente por escrito, através de petição protocolada na sede da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, observado o Item 11.4 e endereçada ao Presidente da Comissão Gestora de Licitações e Contratos, ao qual caberá decidir sobre o mérito da impugnação antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo imediato.

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

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

em cartório, em se tratando o peticionário de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

- 11.4** Poderá ser admitida impugnação mediante protocolo postal através dos Correios, postada via SEDEX, com Aviso de Recebimento. Nesse caso, a tempestividade será contada da data de chegada da impugnação na sede da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, conforme respectivo A.R, observado o prazo do Item 11.1 e o Item 11.3.1.
- 11.5** Acolhido o mérito da impugnação, o Ato Convocatório será suspenso e as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação, salvo se a alteração não afetar a formulação das Propostas, quando será mantida a data da sessão.
- 11.6** Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.
- 11.7** Serão cancelados ou refeitos apenas os atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 11.8** A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG poderá revogar o presente Ato Convocatório por razões de interesse público devidamente justificado, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devidamente fundamentado, observados os itens 21.1 a 21.4.

12 DO RECURSO

- 12.1** Declarada a habilitação ou inabilitação dos Participantes, ou a classificação geral das propostas, qualquer Participante poderá recorrer no prazo de 03 (três) dias úteis, observado o item 12.7, sendo o recurso disponibilizado no site da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, quando os demais participantes poderão impugná-lo, com as devidas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.2 Os Recursos em relação ao presente Ato Convocatório ficam condicionados, obrigatoriamente, à apresentação formal de cópia do documento de identificação de seu peticionário, acompanhado de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante, etc.), que comprove a capacidade representativa do outorgante.

12.2.1 Caso o peticionário do Recurso seja o representante já devidamente credenciado do Participante no certame, nos termos do Item 2 deste Ato Convocatório, ficam dispensadas as exigências dos documentos referidos no Item 12.2, devendo a Petição estar devidamente assinada.

12.2.2 Caso o peticionário seja sócio do Participante com poderes de representação ou titular de firma individual, deverá apresentar, além da cópia de seu documento de identificação, os correspondentes documentos comprobatórios, (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.3 O recurso tem efeito suspensivo, salvo decisão contrária e soberana da Comissão Gestora de Licitações e Contratos.

12.4 As razões e contrarrazões recursais devem ser dirigidas ao Presidente da Comissão Gestora de Licitações e Contratos da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG e protocoladas diretamente no endereço constante no cabeçalho deste instrumento, sem direito à sustentação oral ou escrita complementar por parte do manifestante.

12.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário,

sendo que os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente na AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.

12.6 Poderá ser admitido recurso, bem como suas contrarrazões, mediante protocolo postal através dos Correios, postada via SEDEX, com Aviso de Recebimento (A.R.), observado o Item 12.2. Nesse caso, a tempestividade será **contada da DATA DE POSTAGEM do recurso para a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, conforme respectivo A.R.**

12.6.1 O Recorrente/Contrarrazoante deverá enviar para a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, via e-mail (cglc@agedoce.org.br), no primeiro dia útil após a postagem, o **código de postagem para rastreamento** do documento.

12.7 A falta de **manifestação imediata e motivada** do Participante, na sessão, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

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

12.9 Não será admitida a participação de um mesmo representante ou procurador para mais de uma recorrente.

12.10 As manifestações ou recursos de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.

12.11 Não será conhecida a peça recursal cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pelo Participante, nos termos do Item 12.2.

12.12 Decorrido o prazo de apresentação das razões e contrarrazões de recursos, ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão Gestora de Licitações e Contratos, ou pelo Diretor-Presidente da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, conforme for o caso.

13 DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada deverão seguir as especificações técnicas definidas no ANEXO I – Termo de Referência (TDR), observando os padrões técnicos de alta qualidade, conforme definido neste Ato Convocatório.

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

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

13.4 O recebimento dos produtos ou qualquer atraso justificado no seu exame e aprovação, não implica concordância da AGEVAP com os seus termos e nem tão pouco anuência com qualquer falha ou impropriedade que porventura vier a ser apurada posteriormente, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA em face das obrigações assumidas e a **necessária readequação do(s) produto(s), sem custo adicional**, observado o Item 13.2.

14 DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 Os recursos financeiros para as despesas do objeto deste Ato Convocatório (e respectivas despesas decorrentes) serão provenientes:

I - Dos recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Doce, repassados pela Agência Nacional de

Águas - ANA, conforme Contrato de Gestão nº 034/2020, e seus respectivos aditivos.

II – Dos recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Doce, repassados pelo Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM, conforme Contrato de Gestão nº 001/2020, e seus respectivos aditivos.

14.2 As ETAPAS A e B serão custeadas integralmente com recursos de natureza investimento, enquanto as ETAPAS C e D envolvem recursos de custeio, na proporção de 7,5% das despesas e de investimento, na proporção de 92,5% das despesas, conforme apresentado abaixo:

ETAPA	NATUREZA DO RECURSO		DISTRIBUIÇÃO/CONTRATO	
Etapa A	Investimento	100%	56% (ANA)	44% (IGAM)
Etapa B	Investimento	100%	56% (ANA)	44% (IGAM)
Etapa C	Investimento	92,5%	56% (ANA)	44% (IGAM)
	Custeio	7,5%	40% (ANA)	60% (IGAM)
Etapa D	Investimento	92,5%	56% (ANA)	44% (IGAM)
	Custeio	7,5%	40% (ANA)	60% (IGAM)

14.3 No que tange aos recursos de natureza investimento, a distribuição por Contrato de Gestão – ANA e IGAM – foi estabelecida em conformidade com os recursos alocados por cada CBH no Plano de Aplicação Plurianual (PAP) no âmbito do Programa de Comunicação Social (P.71), conforme demonstrado na Figura 7, constante no Termo de Referência – ANEXO I do presente Ato Convocatório.

14.4 Acerca dos recursos de natureza custeio, a distribuição por Contrato de Gestão – ANA e IGAM – foi estabelecida em conformidade com a Norma Interna nº 1589/2021/AGEVAP, que define os percentuais de rateio das despesas de custeio de pessoal, das atividades operacionais e assessorias.

14.5 Caso haja rescisão de algum dos Contratos de Gestão supracitados, firmados junto à ANA e ao IGAM, será necessária a revisão contratual visando à supressão dos valores, nos termos do item 19.2, considerando o partilhamento de recursos financeiros previsto no Item 14.2.

15 DO VALOR E PRAZO

15.1 O prazo de duração do Contrato será de 36 (trinta e seis) meses com vigência a partir da data de sua assinatura e publicação no endereço eletrônico da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, podendo ser prorrogado pelas partes, por igual ou menor prazo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação normativa vigente, sempre mediante Termo Aditivo, não sendo admitida em hipótese alguma a forma tácita.

15.1.1 A execução do objeto encontra-se devidamente contemplado no PAP 2021-2025, para ser executado de forma plurianual e contínua, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência (TDR).

15.2 O valor global máximo **estimado** da presente contratação, para o período de 36 (trinta e seis) meses, será de **R\$ 3.362.000,00 (três milhões e trezentos e sessenta e dois mil reais)**, conforme os itens descritos no Termo de Referência - TDR (Anexo I) deste Ato Convocatório.

15.3 O preço global máximo estimado para a contratação do objeto foi definido de acordo com orçamentos colhidos no mercado, bem como planilha de custos elaborada por meio de tabelas referenciais de órgãos oficiais;

15.4 Em caso de correção do valor contratual, que somente se efetivará na hipótese de prorrogação, o índice a ser aplicado será o **IPCA**, mediante o aplicativo **Calculadora Cidadão, disponibilizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN**.

15.5 Por se tratar de **MERA ESTIMATIVA DE DEMANDA E FORNECIMENTO**, os quantitativos máximos anuais previstos para os serviços objeto do presente Ato Convocatório, bem como o valor descrito no Item 15.2 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG de sua execução total ou parcial, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações ou supressões de acordo com as necessidades da AGEVAP – Filial Governador

Valadares-MG, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA, observado os itens 19.1 e 19.2.

16 DO CONTRATO

16.1 Para disciplinar os respectivos direitos e obrigações, as partes firmarão o correspondente Termo de Contrato, conforme minuta anexa a este Ato Convocatório - (ANEXO VIII).

16.2 Fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços nos termos do artigo 78, VI, da Lei nº 8.666/93, salvo quando devidamente autorizada pela CONTRATANTE.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, após a efetiva prestação dos serviços e no prazo de até 15 (quinze) dias contados do correspondente atesto/aprovação destes por parte da AGEVAP, observado o item 17.2 e a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

17.2 A Nota Fiscal/Fatura somente será emitida e apresentada pelo CONTRATADO após o 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, limitado até o dia 20 deste mesmo mês, condicionada à autorização expressa da AGEVAP, em razão do atesto/aprovação dos serviços.

17.3 Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacados:

- I. O número deste Ato Convocatório: Ato Convocatório N° 03/2021;
- II. O número do Contrato a ser firmado: Contrato nº...../2021;

- III. O número do Contrato de Gestão especificado na Ordem de Serviço: Contrato de Gestão ANA Nº 034/2020 ou Contrato de Gestão IGAM Nº 001/2020;
- IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Ato Convocatório.
- V. O respectivo valor bruto.
- VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.

17.4 A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG fará as retenções destacadas na Nota Fiscal/Fatura, previstas na legislação Federal, e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, e/ou ao Município relativamente ao ISSQN.

17.5 Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no Item acima, a AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e/ou ao Município relativamente ao ISSQN.

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

17.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de suas obrigações, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda de natureza fiscal, **devendo a CONTRATADA, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos**, para com:

- I. A Fazenda Federal;

- II. A Fazenda Estadual;
- III. A Fazenda Municipal;
- IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- V. A Justiça do Trabalho (TST);
- VI. O Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais – **CAFIMP-MG**;
- VII. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – **CADIN-MG**,

17.7.1 Além das exigências constantes do Item 17.7, a CONTRATADA deverá comprovar, como condição para pagamento, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a manutenção da sua Qualificação Econômica – Financeira, através de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata, expedida até 120 (cento e vinte) dias da data de sua apresentação, salvo se a certidão apresentar data de validade própria, quando esta será observada.

17.8 A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato do atesto/liquidação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus Anexos.

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

18 DAS SANÇÕES

18.1 O Participante que não mantiver a proposta, falhar, frustrar ou fraudar a execução dos serviços, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração

falsa ou deixar de cumprir o Contrato, estará sujeito ainda às sanções fixadas neste Ato Convocatório e seus Anexos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação civil ou penal, especialmente quanto à Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

18.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

18.2.1 Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da contratação; e

18.2.2 Suspensão temporária de participar de Seleção de Propostas, e impedimento de contratar com a AGEVAP pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

- I. Advertência que será aplicada sempre por escrito;
- II. Multa moratória, que será aplicada à razão de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total dos serviços contratados, por dia de atraso injustificado em sua prestação.
- III. Multa compensatória, que poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, em especial, nos seguintes casos:
 - a) Recusa em prestar os serviços relativos ao objeto contratado, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
 - b) Prestação dos serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.
- IV. Suspensão temporária do direito de licitar com a AGEVAP;

- V. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
- VI. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro prestador de serviço ou Participante remanescente.

18.4 As sanções previstas no Item 18.3 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

18.5 As multas previstas no Item 18.3 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, após decisão final em recurso, se for o caso, em conta corrente informada pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.

18.6 Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente dos valores a serem pagos à CONTRATADA, ou ajuizada conforme previsto em lei, inclusive com a inscrição do valor em dívida ativa da União e do Estado de Minas Gerais, se for o caso.

18.7 As sanções previstas nos incisos II e III do Item 18.3 poderão também ser aplicadas aos Participantes ou profissionais que tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Ato Convocatório.

18.8 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.9 As multas estipuladas no Item 18.3 serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, inclusive de forma cumulativa, se for o caso.

18.10 Em todos os casos de sanções previstas neste instrumento será concedida à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

19 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1 O Contrato firmado poderá ser alterado com acréscimos em seus quantitativos, de até 25% do valor contratual atualizado, considerando o disposto na Resolução ANA nº 122/2019 e na Portaria IGAM nº 60/2019.

19.2 A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG poderá realizar supressão do quantitativo do objeto contratado, inclusive em percentuais superiores a 25% do valor estimado do Contrato, conforme cláusula contratual específica, constante do ANEXO VIII - Minuta de Contrato.

20 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

20.1 A presente contratação tem por base:

- I. Resolução ANA nº 122/2019;
- II. Portaria IGAM nº 60/2019;
- III. Contrato de Gestão nº 034/ANA/2020,
- IV. Contrato de Gestão IGAM nº 001/2020;
- V. Lei Federal nº 8666/93
- VI. Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (PAP Doce), aprovado no âmbito dos CBHs com atuação na Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

21 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 O Diretor-Presidente da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

21.2 A anulação do Ato Convocatório induz à do Contrato.

21.2.1 O prazo para recurso no caso de anulação ou revogação do Ato Convocatório será de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação

do respectivo Termo de Anulação/Revogação no site da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, observadas as disposições dos itens 12.2, 12.3, 12.5 e 12.6.

- 21.3** Os Participantes não terão direito a indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas.
- 21.4** No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório, nos termos do Item 21.2.1.
- 21.5** A data de recebimento dos envelopes poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes.
- 21.6** Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido.
- 21.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.
- 21.8** A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 21.9** Todo o material, inclusive de natureza intelectual, produzido e pago no âmbito deste Ato Convocatório, passa a ser propriedade da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.
- 21.10** O Foro competente para dirimir questões relativas ao presente Ato Convocatório será o da Justiça Comum, da Comarca de Governador Valadares/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 21.11** O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, na sede da AGEVAP – Filial Governador Valadares-

MG, ou nos endereços eletrônicos do CBH-Doce, www.cbhdoce.org.br;
CBH-Piranga – MG: www.cbhpiranga.org.br; CBH-Piracicaba – MG:
www.cbhpiracicabamg.org.br; CBH-Santo Antônio – MG:
www.cbhsantoantonio.org.br; CBH - Suaçuí – MG: www.cbhsuacui.org.br;
CBH-Caratinga – MG: www.cbhcaratinga.org.br; CBH Manhuaçu – MG:
www.cbhmanhuacu.org.br e da AGEVAP – Filial Governador Valadares-
MG, www.agedoce.org.br.

22 ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência – TDR.

Anexo II - Modelo de cálculo para Qualificação Econômico-Financeira.

Anexo III - Modelo de Termo de Proposta de Preço.

Anexo IV - Declaração de Não Empregar Menores de Idade.

Anexo V - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

Anexo VI - Modelos de Etiqueta para Identificação dos Envelopes.

Anexo VII - Carta de Credenciamento.

Anexo VIII - Minuta de Termo Contratual.

Governador Valadares, 29 de julho de 2021.



ANDRÉ LUÍS DE PAULA MARQUES

Diretor-Presidente - AGEVAP

Filial Governador Valadares-MG



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - TDR

ATO CONVOCATÓRIO 03/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, CONSULTORIA E ASSESSORIA DE IMPRENSA, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE DOS SITES PARA OS COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS DOCE, PIRANGA, PIRACICABA, SANTO ANTÔNIO, SUAÇUÍ, CARATINGA E MANHUAÇU E PARA A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP, NO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE.

29 de julho de 2021

APRESENTAÇÃO

A contratação de empresa especializada em comunicação e assessoria de imprensa tem como finalidade ampliar a visibilidade dos COMITÊS e da AGEDOCE - junto à imprensa e à sociedade de forma sistemática, promovendo transparência das ações realizadas e fortalecendo a imagem institucional.

Os serviços serão destinados aos comitês que compõem a Bacia Hidrográfica do Rio Doce, em âmbito federal e no estado de Minas Gerais, e à Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, chamada a partir deste momento de AGEDOCE, no exercício das funções de Agência de Água.

Ademais é indispensável, por questões de obrigação contratual, bem como para dar transparência e ampliar a visibilidade dos CBHs e da AGEDOCE, que todos 08 (oito) beneficiários possuam sites específicos em pleno funcionamento, razão pela qual é necessária mão de obra especializada para realizar a manutenção, suporte e hospedagem para as páginas eletrônicas da AGEDOCE e dos comitês.

De acordo com o Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (PIRH), o Programa de Comunicação (P.71) tem como objetivo dar visibilidade ao PIRH, bem como aos conteúdos e metas dos Programas de Ação, de modo a fortalecer o ambiente institucional em que as ações se inserem, criando um cenário favorável ao atingimento das metas propostas.

No âmbito dos comitês de bacias hidrográficas, torna-se necessária a efetivação de um programa de comunicação social eficaz e ágil, capaz de produzir e disseminar informações úteis e necessárias ao processo de implantação do PIRH, aproximando e facilitando a comunicação entre os atores do Sistema de Gestão de Recursos Hídricos e do Sistema com a sociedade de maneira geral.

Neste aspecto, também é fundamental a contratação de uma empresa com ênfase em assessoria de imprensa, considerando o papel estratégico desta vertente da comunicação no relacionamento com a imprensa.

A aproximação com a mídia contribui para a credibilidade das organizações, tornando-as porta-vozes sobre determinados assuntos. Além disso, amplia a visibilidade e contribui para a percepção adequada da organização junto aos públicos de interesse.

A alocação de recursos no referido programa deriva da necessidade de desenvolver ferramentas de comunicação eficazes visando à sensibilização, informação, mobilização e capacitação, dos mais variados atores da Bacia para questões político-institucionais e atividades técnicas ligadas à gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos.

Este termo de referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação, consultoria e assessoria de imprensa, produção de conteúdo, manutenção, hospedagem e suporte dos sites para os comitês que compõem a Bacia Hidrográfica do Rio Doce e da AGEDOCE, no exercício das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

1. BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE

A Bacia do Rio Doce situa-se na região Sudeste, entre os paralelos 17°45' e 21°15' S e os meridianos 39°30' e 43°45' W, integrando a região hidrográfica do Atlântico Sudeste. Essa bacia, com uma área de drenagem de aproximadamente 86.854 km², dos quais 86% pertencem ao Estado de Minas Gerais e o restante ao Espírito Santo, abrange um total de 228 municípios.

As nascentes do rio Doce situam-se no Estado de Minas Gerais, nas serras da Mantiqueira e do Espinhaço, sendo que suas águas percorrem aproximadamente 850 km, até atingir o oceano Atlântico, junto ao povoado de Regência, no Estado do Espírito Santo, como mostrado na figura 1.



Figura 1 – Localização da Bacia Hidrográfica do Rio Doce

A Bacia limita-se ao sul com a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, a sudoeste com a Bacia do Rio Grande, a oeste com a Bacia do Rio São Francisco, ao norte e noroeste com a Bacia do Rio Jequitinhonha, e bacias do litoral sul do Espírito Santo e a nordeste com as bacias do litoral norte do Espírito Santo.

Os principais afluentes do Rio Doce, pela margem esquerda, são os rios do Carmo, Piracicaba, Santo Antônio, Corrente Grande e Suaçuí Grande, em Minas Gerais; São José e Pancas no Espírito Santo. Já pela margem direita, em Minas Gerais, são os rios Casca, Matipó, Caratinga/Cuieté e Manhauçu; e, no Espírito Santo, Guandu, Santa Joana e Santa Maria do Rio Doce.

A atividade econômica da Bacia do Rio Doce é bastante diversificada, destacando-se a agropecuária e silvicultura (reflorestamento, lavouras tradicionais, cultura de café, cana-de-açúcar, criação de gado leiteiro e de corte e na suinocultura.); a agroindústria (sucroalcooleira; laticínios, frigoríficos, dentre outras); a mineração (ferro, ouro, bauxita, manganês, pedras preciosas e outros); a indústria (celulose, siderurgia e laticínios); o comércio e serviços de apoio aos complexos industriais; e a geração de energia elétrica.

Na região encontra-se instalado o maior complexo siderúrgico da América Latina, com destaque para a Companhia Siderúrgica Belgo Mineira, a APERAM e a USIMINAS. Ao lado da siderurgia estão associadas empresas de mineração, com destaque para a Vale e empresas que atuam no setor da silvicultura cultivando o eucalipto, fornecendo matéria-prima para as indústrias de celulose.

Todo esse complexo industrial é responsável por parte das exportações brasileiras de minério de ferro, aço e celulose, sendo, portanto, de grande importância regional.

Apesar de ser notável, a geração de capital na Bacia em função da existência desse complexo industrial, também se verificam desigualdades no interior da Bacia. O maior desenvolvimento das atividades econômicas aconteceu somente em algumas de suas áreas, como o Vale do Aço e na região de influência dos municípios de Governador Valadares, Caratinga, Colatina e Linhares.

Os indicadores sociais e econômicos dos municípios da Bacia mostram que quase uma centena deles são classificados como municípios de baixo índice de desenvolvimento.

As principais rodovias que dão acesso e permeiam a Bacia do Rio Doce são: a BR 381 que segue na direção sudoeste – nordeste passando por Belo Horizonte e depois importantes cidades da Bacia como Ipatinga e Governador Valadares; a BR 116, importante rodovia brasileira que cruza a região do Médio Doce na direção de sul para norte, passando por Caratinga e Governador Valadares; a BR 262 que segue na direção leste – oeste atravessa Belo Horizonte, passa entre João Monlevade e Rio Piracicaba, cruza com a BR 116 nas proximidades de Manhuaçu.

Em seguida, entrando no Espírito Santo, fora da Bacia do Rio Doce, a BR 101 atravessa a região do Baixo Doce de sul para norte, passando por Linhares.

Além das rodovias, existe a Estrada Ferroviária Vitória a Minas (EFVM) que liga Belo Horizonte a Vitória, numa extensão de 898 km, passando pelo Vale do Aço, sendo incorporada pela Vale em 1940.

Essa ferrovia faz o transporte de passageiros e mercadorias (minério de ferro, carvão mineral, calcário, ferro, aço, produtos agrícolas, dentre outros).

É considerada a ferrovia mais rentável do País e uma das poucas que ainda realiza o transporte de passageiros.

A Bacia tem uma população superior a 3,5 milhões de habitantes. O Vale do Aço tem o maior adensamento populacional da Bacia e constata-se a existência de

um fluxo migratório que se direciona, sobretudo, para as maiores cidades, como Ipatinga e Governador Valadares.

Em decorrência, há uma tendência de diminuição populacional nos municípios com população de até 20.000 habitantes, que representam mais de 85% dos municípios da Bacia do Rio Doce.

A população urbana representa mais de 70% da população total. Entretanto, os mesmos dados mostram que mais de 100 municípios possuem população rural superior à urbana, evidenciando que a população rural ainda é significativa, absorvida pelo setor agropecuário.

No Médio Doce, essas atividades constituem o principal gerador de renda, emprego e ocupação de mão de obra em municípios de menor porte, principalmente onde a população rural predomina.

A figura 2 sumariza as características gerais da Bacia do Rio Doce.

Características Gerais da Bacia do Rio Doce	
Área da bacia	86.854 km ²
Extensão do curso principal	Aproximadamente 879 km
Nº de municípios	228
População na bacia	3.430.673
Principais atividades econômicas	Mineração; Siderurgia; Silvicultura e Agropecuária
Principais problemas relacionados à gestão dos recursos hídricos	Contaminação por esgotos domésticos; erosão e assoreamento

Figura 2 – Dados gerais da Bacia do Doce

2. OS COMITÊS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS

Os Comitês de Bacia Hidrográfica, entes do Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Hídricos, constituem o “Parlamento das Águas”, espaço em que representantes da comunidade de uma bacia hidrográfica discutem e deliberam a respeito da gestão dos recursos hídricos compartilhando responsabilidades de gestão com o poder público.

Comitê é um termo que indica uma comissão, junta, delegação ou reunião de pessoas, para debate e execução de ações de interesse comum. Bacia hidrográfica é um território delimitado por divisores de água cujos cursos d'água em geral convergem para uma única foz localizada no ponto mais baixo da região. Unindo os dois conceitos, temos o Comitê de Bacia Hidrográfica (CBH), ou seja, o fórum em que um grupo de pessoas, com diferentes visões e atuações, se reúne para discutir sobre um interesse comum – o uso d'água na bacia.

É por meio de discussões e negociações democráticas que os comitês avaliam os reais e diferentes interesses sobre os usos das águas das bacias hidrográficas. Possuem poder de decisão e cumprem papel fundamental na elaboração das políticas para gestão das águas nas bacias, sobretudo em regiões sujeitas a eventos críticos de escassez hídrica, inundações ou na qualidade da água que possam colocar em risco os usos múltiplos da água, conforme assegurados em Lei.

Na Bacia Hidrográfica do Rio Doce, em âmbito federal, está instituído o Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (CBH-Doce). Criado por meio de Decreto Presidencial, em 25 de janeiro de 2002, atua como um Comitê de Integração, reunindo representantes dos comitês de rios afluentes mineiros e capixabas.

O CBH é formado por conselheiros dos três segmentos (poder público, usuários e sociedade civil) e possui papel estratégico para a gestão de recursos hídricos na região, viabilizando a articulação dos diversos atores sociais visando à cooperação em prol da preservação e recuperação do Rio Doce.

Em Minas Gerais, a Bacia do Rio Doce é dividida em seis Unidades de Planejamento e Gestão dos Recursos Hídricos (UPGRHs), com Comitês de Bacia já estruturados, conforme descrito abaixo:

- I. Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Piranga;
- II. Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Piracicaba;
- III. Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Santo Antônio;
- IV. Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Suaçuí;
- V. Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Caratinga; e

VI. Comitê de Bacia Hidrográfica Águas do Rio Manhuaçu.

No Estado do Espírito Santo, embora inexistam subdivisões administrativas da Bacia do Rio Doce, há 05 (cinco) Comitês de Bacia instituídos, conforme abaixo:

- I. Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Guandu;
- II. Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Santa Maria do Doce;
- III. Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Santa Joana;
- IV. Comitê das Bacias Hidrográficas Pontões e Lagoas do Rio Doce; e
- V. Comitê das Bacias Hidrográficas do Rio Barra Seca e Foz do Rio Doce.

A figura 3, abaixo, apresenta a Bacia do Rio Doce e respectivos comitês de bacia tanto do Estado de Minas Gerais como do Estado do Espírito Santo.



Figura 3 – Bacia Hidrográfica do Rio Doce

Atualmente, a AGEVAP, no âmbito do Doce, possui contratos firmados junto à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), para atendimento ao CBH-Doce e com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas IGAM, para os 06 (seis) CBHs afluentes mineiros. Ainda não há contrato celebrado junto à Agência Estadual de Recursos Hídricos (AGERH), considerando que a cobrança não foi implementada na porção capixaba da bacia, razão pela qual a entidade, por ora, não atende aos CBHs do Espírito Santo.

3. AGEVAP

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

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

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. A Diretoria Executiva é composta por 01 (um) Diretor Presidente, 02 (dois) Diretores Executivos, 03 (três) Assessores e 01 (um) Controlador, conforme apresentado na figura 4.



Figura 4 – Organograma estrutural - AGEVAP

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A associação possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (no estado de Minas Gerais) e São José dos Campos (no estado de São Paulo). A associação possui ainda 01 (uma) Filial localizada em Governador Valadares/MG.

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

Na figura 5, a seguir, apresentamos os respectivos Contratos de Gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação/equiparação e outras informações pertinentes.

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

Figura 5 – Contratos de Gestão sob a responsabilidade da AGEVAP

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

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

No dia 21 de dezembro de 2020 foi celebrado o Contrato de Gestão nº 34/2020 e, no dia 30 de dezembro de 2020, respectivo Termo Aditivo, entre a AGEVAP e

a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), com anuência do CBH-Doce, para exercer as funções de Agência de Água na Bacia do Rio Doce.

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

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

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

4. PLANO DE APLICAÇÃO PLURIANUAL DOS RECURSOS DA COBRANÇA

O Plano de Aplicação Plurianual (PAP) é uma ferramenta de planejamento e orientação para aplicação dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos no período de 2021 a 2025.

O CBH-Doce e os comitês mineiros já formalizaram a aprovação de seus planos de aplicação para o período compreendido entre 2021 e 2025, por meio de deliberações normativas específicas, abaixo mostradas na figura 6:

CBH	DELIBERAÇÃO	DATA
CBH-Doce	Deliberação Normativa nº 90/2020	10/12/2020
CBH-Piranga	Deliberação Normativa nº 35/2021	15/04/2021
CBH-Piracicaba	Deliberação Normativa nº 59/2021	31/03/2021
CBH-Santo Antônio	Deliberação Normativa nº 46/2021	16/04/2021
CBH-Suaçuí	Deliberação Normativa nº 73/2021	30/03/2021
CBH-Caratinga	Deliberação Normativa nº 02/2021	13/04/2021
CBH-Manhuaçu	Deliberação Normativa nº 60/2021	08/04/2021

Figura 6 – Deliberações dos CBHs de aprovação dos PAP

Esse instrumento, elaborado a partir da hierarquização dos programas do Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH-Doce) e seus respectivos Planos de Ação (PARHs), é a base para orientar sobre os estudos, planos, projetos e ações a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água em toda a Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

O PAP-Doce tem por objetivo o planejamento de médio prazo para alocação dos recursos de forma a propiciar investimentos em ações estruturais e estruturantes com vistas à otimização da aplicação dos recursos, no aperfeiçoamento da gestão e melhoria da qualidade e disponibilidade da água na bacia.

Dentre as diversas iniciativas presentes no PAP 2021-2025 foram alocados recursos para o Programa de Comunicação Social, cujo objetivo é a efetivação de um Plano de Comunicação Social – PCS para dar visibilidade às ações e ao conteúdo do PIRH/PARHs, de forma a facilitar a comunicação entre os diversos atores do sistema e da sociedade, criando um ambiente favorável ao atendimento das metas propostas.

Os recursos disponibilizados/comitê para a elaboração e operacionalização do Plano de Comunicação Social – PCS são mostrados na figura 7.

ELABORAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL							
COMITÊ	%	TOTAL	2021	2022	2023	2024	2025
CBH DOCE	56,00%	2.880.000	460.000	920.000	480.000	500.000	520.000
CBH PIRANGA	8,00%	400.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000
CBH PIRACICABA	22,00%	1.100.000	220.000	220.000	220.000	220.000	220.000
CBH SANTO ANTÔNIO	8,00%	400.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000
CBH SUAÇUÍ	2,00%	110.000	20.000	20.000	20.000	25.000	25.000
CBH CARATINGA	2,00%	110.000	20.000	20.000	20.000	25.000	25.000
CBH MANHUAÇU	2,00%	130.000	25.000	25.000	25.000	25.000	30.000
TOTAL GERAL	100,00%	5.130.000	905.000	1.365.000	925.000	955.000	980.000

Figura 7 – Recursos alocados para a elaboração e operacionalização do PCS

5. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação, de serviços de consultoria e assessoria de imprensa, produção de conteúdo, manutenção, hospedagem e suporte dos sites para os comitês que compõem a Bacia Hidrográfica do Rio Doce e da AGEDOCE, no exercício das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

6. ÁREA DE ATUAÇÃO E BENEFICIÁRIOS DOS SERVIÇOS

A empresa contratada terá como área de atuação a Bacia Hidrográfica do Rio Doce, sendo que será feito atendimento ao CBH-Doce, aos 06 (seis) comitês afluentes mineiros inseridos no território, sendo: CBH-Piranga, CBH-Piracicaba, CBH-Santo Antônio, CBH-Suaçuí, CBH-Caratinga e CBH Manhuaçu e à AGEDOCE, enquanto entidade delegatária/equiparada às funções de Agência de Água, totalizando 08 (oito) beneficiários em relação ao objeto contratado.

As ações, entretanto, não se restringem aos limites territoriais da Bacia do Rio Doce, pois, a empresa, quando demandada, deverá acompanhar as atividades dos comitês e da AGEDOCE em outras localidades, mesmo fora da Bacia.

7. ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS PREVISTOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Este trabalho foi dividido em 04 (quatro) etapas principais:

- A. Plano de trabalho ajustado
- B. Elaboração do plano de comunicação da bacia
- C. Operacionalização do plano de comunicação
- D. Assessoria técnica de comunicação integrada

ETAPA A

7.1. PLANO DE TRABALHO AJUSTADO

Esta atividade tem como objetivo apresentar o planejamento de como a empresa contratada irá executar as atividades previstas neste termo de referência, como serão realizadas as ações de mobilização e sistematizar os dados que subsidiarão a elaboração de todas as ETAPAS A, B, C e D identificando as informações existentes, leis, estudos, documentos, resoluções, deliberações, portarias e atos normativos dos órgãos gestores.

Para tanto, deverá ser realizada uma reunião de alinhamento com a AGEDOCE e representantes dos 07 (sete) comitês para uma leitura conjunta do Termo de Referência, visando ao entendimento do que é esperado nos produtos a serem apresentados, assim como o resultado do estudo/projeto.

O Plano de Trabalho Ajustado deverá melhorar ações preparatórias para a elaboração dos trabalhos, de acordo com as sugestões feitas pelos representantes, tais como o estabelecimento de critérios técnicos que nortearão as diversas atividades a serem desenvolvidas, a metodologia das pesquisas e o planejamento de todas as etapas.

O Plano de Trabalho Ajustado deve apresentar, minimamente:

- a) Melhor detalhamento dos produtos, atividade e estudos a serem realizados;
- b) Cronograma físico detalhado, conforme Termo de Referência;
- c) Alocação dos profissionais, incluindo a documentação mínima de comprovação de experiência da equipe;
- d) Detalhamento da estratégia e da metodologia que será empregada nos trabalhos a serem realizados.

Previamente, a empresa contratada deverá mobilizar a sua equipe, conforme informado em sua proposta técnica, bem como todos os insumos de trabalho necessários à adequada execução do objeto (equipamentos, escritórios, etc.).

A consolidação do Plano de Trabalho Ajustado deverá ser apresentada aos CBHs e à AGEDOCE, a fim de verificar a consonância com as expectativas dos representantes.

PRODUTO: Plano de trabalho ajustado, mostrando como a empresa contratada irá atender a todos os itens deste termo de referência e alcançar os objetivos esperados, com prazos e valores.

ETAPA B

7.2 ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DA BACIA

Esta etapa do trabalho a ser desenvolvido pela empresa contratada consiste em elaborar o Plano de Comunicação que é uma das mais importantes ferramentas de um planejamento estratégico em qualquer organização, sendo peça chave para o acompanhamento das mudanças nos diversos ambientes atingidos por suas ações.

Por meio do plano, as atualizações inerentes aos fatores externos são absorvidas e surge a busca por desenvolvimento de soluções que visem adequar a realidade da organização ao sistema mercadológico.

O documento deve ter a capacidade de alcançar o público-alvo usando canais de comunicação de marketing como publicidade, relações públicas, experiências ou correio direto, por exemplo.

Ele deve se preocupar com o tipo de ação a ser executada na gestão de recursos hídricos e como atingir o público-alvo específico. Deve ser um documento ativo e atualizado periodicamente à medida que o público se altera.

O plano deve prever ações voltadas à comunicação interna, institucional, comunitária e de marketing, com foco na gestão de recursos hídricos, educação ambiental e o trinômio transparência, confiança e credibilidade. Ou seja, deve orientar as ações do planejamento, contribuindo para a sinergia de processos, com objetivo de construir identidade e imagem corporativa.

Ele deve explicar como transmitir a mensagem correta, do transmissor ao público-alvo, por meio do canal e tempo corretos. Ele endereça os seis elementos básicos das comunicações: transmissor, mensagem, comunicação, canal de comunicação, mecanismo de feedback, receptor/público e quadro de tempo.

Para o fortalecimento do Comitê junto aos usuários pagadores das cobranças, bem como da sociedade civil o plano é uma importante ferramenta que se integra ao processo de planejamento estratégico, pois estabelecerá relações cordiais e transparentes entre todos os envolvidos na gestão dos recursos hídricos nas Bacias.

O Plano de Comunicação deve conter:

- QUEM - os públicos-alvo;
- QUÊ - as mensagens-chave que estão tentando ser articuladas;
- QUANDO - tempo apropriado de entrega para cada mensagem;
- POR QUÊ - os resultados desejados;
- COMO - o melhor veículo de comunicação;
- POR QUEM - o remetente.

Neste caso específico temos como principais públicos-alvo os empregados da entidade delegatária/equiparada e os representantes dos três segmentos que integram os CBHs, sendo: Poder Público, Usuários da Água e Sociedade Civil.

O Plano de Comunicação deve identificar as especificidades de comunicação de cada um dos 07 (sete) comitês, bem como da AGEDOCE, devendo, ainda, planejar a adoção de instrumentos de controle, como cronogramas, fluxogramas, “check lists”, dentre outros, pois, possibilitam que as ações sejam executadas conforme os objetivos comuns dos beneficiários e dentro do prazo estipulado.

7.2.1. Briefing ampliado (ou corporativo)

Esta atividade tem como objetivo elaborar o briefing ampliado, que deverá buscar dados capazes de identificar o histórico, missão, visão, valores do Comitê, posicionamentos da organização, seus planos e metas futuras (planejamento

estratégico); ambiente setorial; comunicação interna e externa, quais são as ferramentas utilizadas para o desenvolvimento das atividades levantadas, custos, eficiência, eficácia, interesses, limitações, tetos de vidro, ameaças e oportunidades, e seu relacionamento com a entidade delegatária/equiparada.

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

Abaixo segue descrição sintética das principais atividades necessárias ao briefing:

- a) Entrevistar os membros que compõem as diretorias dos Comitês;
- b) Entrevistar os coordenadores das Câmaras Técnicas e dos Grupos de Trabalho, se for o caso, designados pelos CBHs para acompanhar a execução do Programa de Comunicação Social (P71);
- c) Entrevistar a diretoria da AGEDOCE em Governador Valadares;
- d) Entrevistar os empregados da entidade delegatária/equiparada envolvidos com o Comitê tanto nas atividades meio como na atividade fim.

As entrevistas poderão ser realizadas presencialmente ou por videoconferência, e deverão ser documentadas por meio de atas ou gravação de áudio/vídeo, fotografias (uma de cada entrevistado) e, ainda, mediante de formulários de participação, que poderão ser online e deverão ser preenchidos por cada um dos entrevistados.

PRODUTO: Relatório analítico e consolidado do briefing, contendo a descrição completa da situação comunicacional do Comitê, e seu panorama interno e externo, de modo que norteie os trabalhos futuros. Deverão ser apresentadas atas ou gravações, e fotografias (uma de cada entrevistado) das entrevistas realizadas e, ainda, os formulários assinados pelos entrevistados.

7.2.2. Pesquisa institucional

Esta atividade tem como objetivo realizar uma pesquisa documental, entrevistas (survey e focal) com amostragem pertinente à validade estatística coerente com as práticas do mercado, análise descritiva crítica quali-quantitativa e um relatório conclusivo analítico quali-quantitativo.

Esta pesquisa procura identificar as especificidades de cada comitê e seu entendimento em relação a comunicação no âmbito da bacia.

As metodologias a serem utilizadas devem ser reconhecidas, pertinentes e aprovadas CBHs e AGEVAP.

Deverão ser realizadas, as seguintes entrevistas:

- a) Entrevistar, no mínimo, 48 (quarenta e oito) membros do CBH Doce, suplentes ou titulares, sendo 1/3 (um terço) de cada segmento: poder público estadual, poder público municipal, usuários e sociedade civil.
- b) Entrevistar, no mínimo, 32 (trinta e dois) membros do CBH Piranga, suplentes ou titulares, sendo 1/4 (um quarto) de cada segmento: poder público estadual, poder público municipal, usuários e sociedade civil.
- c) Entrevistar, no mínimo, 32 (trinta e dois) membros do CBH Piracicaba, suplentes ou titulares, sendo 1/4 (um quarto) de cada segmento: poder público estadual, poder público municipal, usuários e sociedade civil.
- d) Entrevistar, no mínimo, 32 (trinta e dois) membros do CBH Santo Antônio, suplentes ou titulares, sendo 1/4 (um quarto) de cada segmento: poder público estadual, poder público municipal, usuários e sociedade civil.
- e) Entrevistar, no mínimo, 32 (trinta e dois) membros do CBH Suaçuí, suplentes ou titulares, sendo 1/4 (um quarto) de cada segmento: poder público estadual, poder público municipal, usuários e sociedade civil.
- f) Entrevistar, no mínimo, 32 (trinta e dois) membros do CBH Caratinga, suplentes ou titulares, sendo 1/4 (um quarto) de cada segmento: poder público estadual, poder público municipal, usuários e sociedade civil.

- g) Entrevistar, no mínimo. 32 (trinta e dois) membros do CBH Manhuaçu, suplentes ou titulares, sendo 1/4 (um quarto) de cada segmento: poder público estadual, poder público municipal, usuários e sociedade civil.
- h) Entrevistar representantes de instituições presentes na Região Hidrográfica, no mínimo 24 (vinte e quatro) sendo 1/3 (um terço) de cada segmento: poder público, usuários da água e sociedade civil.
- i) Entrevistar representantes de instituições de ensino (superior e técnico) e pesquisa (governamentais ou não), no mínimo 06 (seis), sendo uma em cada região hidrográfica.

As entrevistas poderão ser realizadas presencialmente ou por videoconferência, e deverão ser documentadas por meio de atas ou gravação de áudio/vídeo, fotografias (uma de cada entrevistado) e, ainda, mediante de formulários de participação, que poderão ser online e deverão ser preenchidos por cada um dos entrevistados.

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

7.2.3. Diagnóstico

Essa atividade tem como objetivo a descrição e tradução analítica, completa e detalhada dos resultados obtidos através dos estudos das informações das etapas anteriores. Esta atividade deverá ser feita para os 6 (seis) comitês mineiros, CBH doce e para a AGEDOCE.

O diagnóstico deve conter no mínimo os principais itens:

- a) as maiores deficiências/problemas;

- b) os objetivos, metas, forças, fraquezas, oportunidades, ameaças, possibilidades, projeções e tendências;
- c) análise de ambiente interno e externo;
- d) especificação de públicos (internos, externos, primários, secundários e terciários; influenciadores, perfil demográfico e psicográfico) e suas necessidades e,
- e) demais informações relevantes levantadas e explicadas a partir das pesquisas.

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

PRODUTO: Relatório analítico e consolidado que traduza, trate e aponte as informações das etapas anteriores, trazendo os problemas, pontos fortes, fracos, oportunidades, ameaças, percepções internas e externas, identificação e hierarquização dos públicos, onde o comitê está, onde quer chegar, e onde pode chegar, objetivos e todas as informações que façam um desenho descritivo completo do Comitê e seu macro ambiente.

Os resultados devem ser devidamente justificados e divididos no escopo do plano. Deve conter, ainda, um descritivo objetivo que aponte as questões a serem trabalhadas, de forma hierarquizada, divididas em comunicação interna, institucional, comunitária e de marketing.

7.2.4. Prognóstico/planejamento

Esta atividade tem como objetivo o levantamento das soluções e respostas aos apontamentos do diagnóstico, bem como as formas para alcançar ou solucionar as questões, sempre dentro do escopo institucional, interno, comunitário e de marketing.

- a) As principais atividades previstas no prognóstico/planejamento são:
- b) Definir estratégias de implantação do plano alinhadas aos objetivos;

- c) Definir as táticas advindas das estratégias;
- d) Definir as políticas de investimentos em comunicação;
- e) Fazer a previsão detalhada com memória de cálculo dos investimentos;
- f) Definir ações gerais e diversas relacionadas ao diagnóstico;
- g) Definir as ações para diferentes cenários a curto, médio e longo prazo.
- h) Propor planos para consolidação da imagem;
- i) Elaborar proposta de branding (gestão de marca, investigação, estratégias, criações, design dos produtos alinhados à identidade visual, otimização de relações com os respectivos públicos-alvo, buscando aumentar o valor institucional e o valor simbólico da marca, posicionamento, estrutura de pessoas, extensão de linhas de projetos, etc.);
- j) Propor materiais impressos (revistas, boletins, folders, flyers, filipetas, cartilhas etc.) para diferentes públicos (infantil, universitário, interno, segmentos, etc.), estipulando a periodicidade ideal, com foco em redução de papel e uso de materiais sustentáveis;
- k) Propor a melhoria da identidade visual da Secretaria Executiva do Comitê com adesivagem, criação de painéis institucionais e outros;
- l) Propor linha de materiais imagéticos digitais/virtuais: vídeos curtos, GIFs, infográficos, áudios, dentre outros, com política de produção e uso;
- m) Propor linha de brindes e Press kit com portfólio, desenvolvido em material reciclável e sustentável;
- n) Propor linha de material comunicacional voltado à educação ambiental e conscientização, preferencialmente digital e/ou em material reciclado e sustentável, focando na redução do uso de papel;
- o) Elaborar planos de melhoria da comunicação interna;
- p) Definir planos de criação de uma política institucional de uso e reformulação das redes sociais, bem como sua gestão;

- q) Estudar planos de reformulação e potencialização do site dos 07 (sete) Comitês e da AGEDOCE como ferramenta institucional;
- r) Propor formas de ampliação do diálogo e relacionamento com os stakeholders;
- s) Propor planos de Endomarketing e Mídia Training;
- t) Propor políticas e a criação de campanhas anuais e pontuais de interesse do Comitê (dia da água, semana do meio ambiente, etc.);
- u) Propor estratégias, planos de marketing e campanhas em diferentes vieses (viral, institucional, guarda-chuva) que o estudo concluir como efetivo;
- v) Fazer a proposta de Slogans;
- w) Definir ferramentas ou técnicas de comunicação, bem como os meios e veículos utilizados, formatos, periodicidade e justificativas sobre a escolha dos meios de divulgação;
- x) Propor a criação de aplicativos e/ou ferramentas comunicacionais úteis;

PRODUTO: Relatório analítico e consolidado contendo as ações pertinentes aos levantamentos do diagnóstico que, de forma clara, tragam soluções aos problemas e/ou potencialize os pontos fortes, além de apresentar inovações e ações que levarão benefícios ao Comitê, bem como as estratégias, propostas e outros itens mínimos previstos para o produto.

De forma clara, deve apresentar a ação, o motivo, o responsável, quando e onde a ação deverá ser realizada e como (o que, porque, para quem, por quem, quando, onde e como). Esse relatório deverá ser entregue em PDF e impresso.

7.2.5. Apresentação do Plano

Esta atividade tem como objetivo a consolidação de todo o trabalho realizado anteriormente, incluindo a execução de algumas atividades propostas no prognóstico/planejamento.

Deverão ser apresentados os relatórios, planos, manuais e todo o tipo de documentação que compõe o Plano de Comunicação CBH Doce e os Planos de Ações para cada comitê afluente mineiro.

Todas as ações devem estar claras no relatório final de apresentação e divididas no escopo do plano, hierarquizadas, com definição de responsáveis, prazo, investimento, além das ferramentas de medição dos resultados e retroalimentação.

- a) Slogan;
- b) Branding;
- c) Missão, visão e valores;
- d) Plano de contingência detalhado com ações e responsáveis;
- e) Programa de mídia training e formação de porta-vozes;
- f) Prazos e metodologia de avaliação de cada uma das ações;
- g) Métricas e indicadores para avaliação e melhoria;
- h) Apresentação do formato do núcleo de comunicação do comitê.
- i) Aplicação e análise dos dados do Briefing;
- j) Análise do Diagnóstico e do Prognóstico (relação problema x solução);
- k) Plano de consolidação de imagem;
- l) Plano de comunicação interna;
- m) Planos de Endomarketing;
- n) Plano de políticas e campanhas anuais e pontuais de interesse do Comitê;
- o) Plano de marketing e campanhas em diferentes vieses;
- p) Planos com definição de materiais de divulgação periódicos (revistas, boletins, newsletter, mala direta, etc.), e suas periodicidades;
- q) Mailing completo contendo endereços de mídias chaves, segmentadas, mídias regionais, estaduais, nacionais, com informações e contatos para o trabalho da assessoria de imprensa;

- r) Proposta de criação de aplicativo ou ferramenta digital útil;
- s) Planos de ação com responsabilidades e prazos definidos;
- t) Definir os objetivos e metas a curto, médio e longo prazo, bem como os meios para alcançá-los, divididos no escopo do plano e hierarquizados.

PRODUTO: Plano de Comunicação, que apresente os resultados das etapas e produtos anteriores, divididos no escopo do plano, hierarquizados, contendo slogan, plano de branding consolidado, missão, visão e valores, plano de contingência detalhado com ações e responsáveis, prazos e metodologia de avaliação de cada uma das ações, métricas e indicadores para avaliação e melhoria, apresentação do formato do núcleo de comunicação do comitê, se for o caso.

7.2.6. Manual operativo do plano de comunicação

Esta atividade tem como objetivo elaborar o Manual Operativo do plano de comunicação, ilustrado, com ações hierarquizadas, dentro do escopo do plano, planejadas a curto prazo, alinhado ao PIRH-Doce, para o CBH Doce, os 6 (seis) Comitês Mineiros e para a AGEDOCE e deve conter no mínimo:

- a) ações a serem desenvolvidas;
- b) definição de responsabilidade;
- c) prazos;
- d) plano de ações;
- e) cronograma das atividades;
- f) investimentos detalhados com previsão de despesas;
- g) recursos materiais e humanos, item por item;
- h) e demais ações compostas na construção do plano.

PRODUTO: Manual operativo completo do plano, ilustrado, com planejamento a curto prazo, com horizonte de 05 (cinco) anos. O manual operativo deve trazer

todas as orientações para as realizações das ações neles descritas, bem como responsabilidade, prazos e investimentos.

De forma completa e objetiva, deve descrever as etapas do plano, acompanhados de um plano de ações completo, que contemple “o que? a quem? por quem? onde? quando? como? e por quê?”, além do cronograma completo, métricas e ferramentas de mensuração e retroalimentação/adequação, e investimento detalhado com previsão de despesas, recursos materiais e humanos, item por item.

ETAPA C

7.3 OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Esta etapa do trabalho a ser desenvolvido pela empresa contratada consiste em realizar ações de comunicação que foram definidas no Manual Operativo do Plano de Comunicação de curto prazo, assim como planejar as outras ações de médio e longo prazo para atendimento aos CBHs e à AGEDOCE.

Além disso, realizar as ações de comunicação definidas a seguir:

7.3.1. Produção do manual de identidade visual

Esta atividade tem como objetivo produzir um Manual de Identidade Visual para definir normas básicas, por meio de regras claras e funcionais, garantindo a aplicação correta e consistente das marcas e dos elementos que compõem a identidade visual dos CBHs e da AGEDOCE, visando preservar as propriedades visuais. O Manual deverá contemplar, no mínimo:

- a) elementos gráficos que compõem as marcas e suas identidades;
- b) variações de assinatura e cromáticas;
- c) escala de cores;
- d) tipologia;
- e) margem de segurança;
- f) dimensões;
- g) aplicação impressa, digital e audiovisual;

- h) grade;
- i) aplicação da marca em diferentes fundos;
- j) e aplicações a serem evitadas.

PRODUTO: Manual de Identidade contendo os itens das letras a) a j).

7.3.2. Produção de banco de imagens da Bacia Hidrográfica do rio Doce

- a) Produzir um banco de imagens fotográficas, com no mínimo 180 (cento e oitenta) fotografias, em alta resolução, dos corpos hídricos em alta resolução.

Estas fotografias devem contemplar todos o 11 (onze) CBHs, locais definidos pelos comitês, incluindo fotos panorâmicas, com drones, no formato 360°, olho de peixe e outras técnicas aplicadas pelo fotógrafo profissional. As fotos servirão de material base para produção de artes com paisagens objetivas. As fotos devem ter alta resolução, com no mínimo 300 DPI e 1920 x 1080 pixels.

- b) tratar as imagens, recebendo filtros e demais técnicas de acabamento que potencializem a beleza ou o objetivo focado ou enquadrado, e que as tornem ainda mais atrativas, com o cuidado de não perder a naturalidade

PRODUTO: Banco de imagens, contemplando todos os comitês, com fotos objetivas e paisagísticas dos corpos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, em diferentes trechos e cidades, contendo, no mínimo, 180 fotos em alta resolução.

7.3.3. Produção de material imagético impresso, digital e plataformas digitais

Esta atividade tem como objetivo definir e desenvolver uma linha de materiais impressos (diversos e aprovados no diagnóstico), cujas artes deverão ser criadas para papel reciclado e/ou material sustentável, destinadas a diferentes públicos (projeto editorial em arquivo editável, compatível aos softwares da AGEDOCE e de uso comum nas gráficas).

Essa linha deve conter minimamente o projeto gráfico de um boletim impresso, newsletter e da revista; folders de com três, quatro e cinco dobras, contendo ainda cortes especiais; flyers; banner, cartazes, filipetas, panfletos, calendários e outros produtos apontados na elaboração do trabalho.

Estas atividades devem ser definidas e desenvolvidas para os CBHs e AGEDOCE.

- a) Definir plano e linha de materiais imagéticos (GIFs, artes em geral),
- b) Produzir 08 vídeos institucionais de curta duração (no máximo três minutos), sem gravação de imagens externas. Para a criação do material deverão ser utilizadas imagens e recursos de motion gráficos. A empresa será responsável pela produção, definição do roteiro, criação das animações edição, locução, finalização e divulgação do material produzido.
- c) Desenvolver linhas de brindes e Press kit com portfólio (entrega de arquivos digitais editáveis). Artes para uso em material reciclado e/ou sustentável;
- d) Elaborar linhas de materiais (digitais e físicos) para educação ambiental (entrega de arquivos digitais editáveis);
- e) Identificar e implantar estratégias para o aprimoramento dos sites dos Comitês e da AGEDOCE;
- f) Desenvolver uma versão móvel para a plataforma SIGA-DOCE;
- g) Reformular o formato e as redes sociais.

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

- 08 (oito) vídeos institucionais curtos, com até 3 minutos, de apresentação, sendo 01 (um) de cada Comitê e 01 (um) da AGEDOCE;

- Relatório com sugestão de aprimoramento para os sites;
- Versão móvel para a plataforma SIGA-DOCE;
- Reformulação das redes sociais do Comitês, bem como criação de novos perfis em redes diferentes, se for o caso.

7.3.4. Produção de informativos eletrônicos e impressos

Essa atividade tem como objetivo a produção de informativos digitais para a AGEDOCE, no exercício das funções de agência, e para os Comitês.

Os informativos deverão conter, no mínimo, uma página, com informações sintéticas nas chamadas sobre as atividades realizadas durante o mês, sendo feito o redirecionamento para os textos que ficam nos sites.

Para produção desses materiais constam pauta, apuração, redação, formatação, revisão, programação HTML e disparo. A atualização do mailing para envio dos informativos é de responsabilidade da contratada.

Deverão ser produzidos, no mínimo, os seguintes materiais:

- a) Newsletter com ações desenvolvidas pelos comitês, voltada para membros de todos os CBHs, parceiros, órgãos gestores e colaboradores.

Periodicidade: mensal.

- b) Newsletter com informações a respeito do trabalho de comunicação executado para os comitês e para a AGEDOCE.

Periodicidade: mensal.

- c) Newsletter com informações acerca das ações do AGEVAP, voltada para todos os comitês, órgãos gestores, parceiros e colaboradores da AGEVAP, de acordo com as metas constantes do Programa de Trabalho dos contratos de Gestão.

Periodicidade: mensal.

- d) jornal impresso com ações dos comitês, voltado aos membros e à comunidade. Será produzido um material único para todos os CBHs.

Periodicidade: semestral.

A empresa contratada poderá ser demandada para a criação de novos boletins periódicos, bem como edições especiais para tratar de assuntos específicos.

Os custos com impressão de 1000 (um mil) jornais serão de responsabilidade da empresa contratada.

7.3.5. Peças gráficas

A empresa contratada será responsável pela diagramação/editoração de projetos gráficos ou de comunicação visual, referente às publicações, peças e produtos variados, incluindo:

artes diversas;

identidades visuais para eventos;

- a) Logos;
- b) templates;
- c) convites;
- d) certificados;
- e) panfletos;
- f) cartilhas;
- g) folders;
- h) agendas;

As peças gráficas deverão ser entregues em formato digital.

Para efeitos de precificação deste item deverá ser considerada a mão de obra do profissional, tendo como referência 700 horas técnicas.

7.3.6. Revista Rio Doce

Esta atividade tem como objetivo discutir e divulgar os principais temas, projetos e programas de interesse na gestão dos recursos hídricos desenvolvidos ou em desenvolvimento na bacia.

A empresa contratada será responsável pela produção e diagramação de todo o conteúdo da revista Rio Doce, publicação que deverá ser feita com periodicidade anual. O material compreende uma publicação especial que poderá apresentar, basicamente, o seguinte formato:

- a) capa;
- b) carta ao leitor;
- c) sumário;
- d) matéria especial de capa;
- e) matéria de uma página dedicada a cada comitê que compõe a Bacia do Rio Doce e, também à AGEDOCE;
- f) informações turísticas sobre a bacia;
- g) entrevistas no estilo “pingue e pongue”;
- h) artigos de universidade; e
- i) artigos técnicos.

A revista deverá conter, em média, 30 (trinta) páginas e o conteúdo deve ser alinhado junto aos representantes dos comitês e à equipe da AGEDOCE, que dão o suporte e indicação de fontes para obtenção das informações necessárias à produção da publicação.

Para produção da revista constam:

- a) pauta;
- b) apuração;
- c) redação;
- d) edição;
- e) formatação;
- f) tratamento de imagens;
- g) revisão;
- h) fechamento de arquivo;
- i) e acompanhamento gráfico.

O material deve ser entregue em formato digital.

Aprimoramentos no formato proposto poderão ser feitos mediante alinhamento e concordância prévia dos CBHs e da AGEDOCE.

ETAPA D

7.4 ASSESSORIA TÉCNICA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA

Esta etapa do trabalho a ser desenvolvido pela empresa compreende serviços de natureza contínua e sob demanda sem quantitativos estimados ou pré-definidos para atendimento aos CBHs e à AGEDOCE, ou seja, representam as atividades de rotina, do dia a dia, relacionados às ações de assessoria técnica de comunicação integrada

7.4.1. Assessoria de imprensa e Comunicação

Essa atividade tem como objetivo assessorar a AGEDOCE, no exercício das funções de agência de água, e os comitês da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, compreendendo as seguintes atividades:

- a) fazer o relacionamento com a mídia nacional, estadual e regional, incluindo visitas periódicas aos principais veículos de comunicação locais/regionais;
- b) elaborar, produzir e enviar releases, notas, matérias, artigos e sugestões de pautas;
- c) promover a divulgação dos eventos/reuniões promovidos e apoiados pelos CBHs e AGEVAP, no exercício das funções de Agência de Água.
- d) acompanhar presencialmente, sempre que solicitado, eventos promovidos e apoiados pelos CBHs e AGEVAP, sendo responsável pela cobertura das atividades com a divulgação das fotos e textos produzidos.
- e) fazer o registro fotográfico das reuniões/eventos promovidos e apoiados pelos CBHs e AGEVAP,
- f) atender às demandas da imprensa;

- g) fazer consultoria no gerenciamento de crise, incluindo planejamento e coordenação das ações a serem tomadas em casos que exigem respostas imediatas à mídia e à comunidade;
- h) criar, organizar e atualizar periodicamente o mailling (cadastro de contatos) com abrangência regional, estadual e nacional;
- i) organizar, agendar, preparar e acompanhar as entrevistas individuais e coletivas de imprensa, quando necessárias, para os mais diversos veículos de comunicação;
- j) realizar capacitação de media training para os porta-vozes da AGEVAP, no exercício das funções de Agência de Água, e dos comitês de bacia, sendo, no mínimo 03 (três): 02 (dois) para a AGEDOCE, 02 (dois) para o CBH-Doce e 02 (dois) para cada CBH mineiros;
- k) acompanhar periodicamente as notícias para clippagem dos temas de interesse, promovendo o arquivamento do material jornalístico de interesse;
- l) criar e distribuir presskits;
- m) realizar follow up junto à imprensa, a critério exclusivo da AGEDOCE;
- n) coletar informações e briefings junto às fontes indicadas pelo contratante, quando solicitado;
- o) Identificar as oportunidades de pauta junto à imprensa;
- p) criar, sistematizar e disponibilizar à AGEDOCE, mensalmente, de um banco com todos os materiais colhidos (como fotos, vídeos etc.) e produzidos para fins de arquivo e memória; e,
- q) fazer a preparação prévia das fontes oficiais antes de cada entrevista.

7.4.2. Gestão e monitoramento das redes sociais

Esta atividade tem como objetivo a produção de conteúdo e gerenciamento dos perfis dos comitês da Bacia do Rio Doce e da AGEDOCE, no exercício das funções de agência, em redes sociais.

- a) planejar e definir estratégias de publicações, execução, monitoramento e levantamento dos resultados.
- b) publicar conteúdos periódicos no canal dos comitês da Bacia do Rio Doce no Youtube.
- c) gerenciar as *fan pages* na rede social Facebook dos comitês;
- d) fazer e administrar a inserção dos comitês e da AGEDOCE em outras redes (Instagram, Twitter, etc.);

7.4.3. Gestão e monitoramento dos sites dos CBHs e AGEDOCE

Essa atividade tem como objetivo a produção de conteúdo e gerenciamento das páginas eletrônicas dos 07 (sete) comitês e da AGEDOCE, no exercício das funções de Agência de Água, na internet.

- a) produzir o conteúdo das páginas eletrônicas/sites dos CBHs e AGEDOCE;
- b) inserir conteúdo nos sites, conforme orientações da Contratante e dos CBHs;
- c) atualizar o conteúdo disponível nos sites.
- d) fazer a manutenção preventiva e ou corretiva;
- e) fazer o monitoramento diário dos sites;
- f) verificar diariamente para solucionar inatividades ou problemas ocorridos;
- g) monitorar disparos de formulário com realização de testes diários para garantir que os formulários e os e-mails estejam sendo enviados normalmente;
- h) monitorar o certificado de segurança e auxílio quando necessário;
- i) atualizar de plugins e wordpress;
- j) analisar e elaborar um relatório de performance (page speed, gtmetrix, etc);
- k) analisar a segurança com verificação de principais problemas para evitar possíveis invasões;

- l) Elaborar mensalmente um relatório de análise de possíveis melhorias nos sites (problemas, erros ou melhorias de performance);
- m) disponibilizar 01(uma) hora mensal para pequenos ajustes nos sites.

7.4.4. Hospedagem, manutenção e suporte dos sites

Esta atividade tem como objetivo estabelecer uma plataforma digital para divulgar as ações da AGEDOCE e Comitês da Bacia Hidrográfica do Rio Doce na implementação de seus planos de trabalho, informações sobre a bacia hidrográfica e estabelecer canal de comunicação com a sociedade em geral, garantindo, assim, transparência, bem como o devido atendimento aos normativos legais vigentes.

Ao todo são 08 (oito) sites, em plataforma WordPress, compreendendo as páginas eletrônicas dos CBHs e da AGEDOCE, como relacionadas abaixo:

- 1) AGEDOCE: <http://agedoce.org.br/>
 - 2) CBH DOCE: <http://www.cbhdoce.org.br/>
 - 3) CBH PIRANGA: <http://www.cbhpiranga.org.br/>
 - 4) CBH PIRACICABA: <http://www.cbhpiracicabamg.org.br/>
 - 5) CBH SANTO ANTONIO: <http://www.cbhsantoantonio.org.br/>
 - 6) CBH-SUAÇUI: <http://www.cbhsuacui.org.br>
 - 7) CBH CARATINGA: <http://www.cbhcaratinga.org.br/>
 - 8) CBH MANHUAÇU: <http://www.cbhmanhuacu.org.br/>
- a) prestar os serviços de hospedagem, manutenção e suporte dos sites para atendimento à necessidade de prestação de contas e divulgação de ações na Bacia Hidrográfica do Rio Doce
 - b) Disponibilizar as senhas de acesso ao painel de controle de todos os domínios e sites hospedados no servidor para os empregados da AGEDOCE

RELATÓRIO: Relatório contendo a síntese de todas as atividades desenvolvidas no mês pela empresa contratada e o detalhamento das ações realizadas, divididos da seguinte forma:

Detalhamento das atividades realizadas por CBH e para AGEDOCE, sendo:

- CBH Doce;
- CBH Piranga;
- CBH Piracicaba;
- CBH Santo Antônio;
- CBH Suaçuí;
- CBH Caratinga;
- CBH Suaçuí;
- AGEDOCE

Deverá ser apresentado em um documento único para os 06 (seis) CBHs, identificando, de forma individualizada as ações desenvolvidas para cada um, bem como as atividades conjuntas que englobam todos os CBHs; além do detalhamento das atividades realizadas especificamente para a AGEDOCE, no exercício das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

8. EQUIPE CHAVE

Para a execução plena das atividades descritas no presente Termo de Referência, a empresa contratada deverá constituir e manter uma equipe técnica compatível, no mínimo, com os requisitos apresentados abaixo:

8.1. EQUIPE PERMANENTE

Entende-se por equipe permanente o conjunto de profissionais que estarão à frente de todas as atividades contratadas.

A equipe permanente é responsável por planejar e executar o Plano de Trabalho Ajustado, atuando na consecução de todos os produtos contratados, bem como atender às demandas de natureza contínua.

A equipe permanente mínima foi definida para elaboração do orçamento com 06 (seis) profissionais, com dedicação em tempo integral, sendo composta por 01 (um) coordenador de equipe, 04 (quatro) especialistas em comunicação social e 01 (um) assistente administrativo, conforme matriz de competência a seguir.

A empresa contratada se obriga a manter esta formação de equipe durante todo o contrato. Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto com semelhante expertise previamente aprovado pela AGEDOCE.

I – Coordenador de equipe

O coordenador da equipe será o responsável pelo planejamento de todas as atividades do processo, respondendo junto à AGEDOCE pela equipe técnica permanente e temporária da empresa contratada.

- Formação: bacharel em comunicação social, habilitação em relações públicas ou publicidade, desejável especialização;
- Tempo mínimo de formação: de 10 (dez) anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 05 (cinco) anos na coordenação de equipes, por meio de registro Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica.

II – Especialista em Comunicação Social

- Formação: bacharel em comunicação social, com habilitação em design gráfico;
- Tempo mínimo de formação: de 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 02 (dois) anos na elaboração de trabalhos de publicidade, por meio de registro Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica.

III – Especialista em Comunicação Social

- Formação: bacharel em comunicação social, com habilitação em relações públicas;
- Tempo mínimo de formação: de 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção;

- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 02 (dois) anos na elaboração de trabalhos de relações públicas, por meio de registro Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica.

IV – Assistente administrativo

- Formação: nível médio.
- Tempo mínimo de formação: de 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 02 (dois) anos em trabalhos administrativos, por meio de registro Carteira de Trabalho (CTPS).

V – Especialista em Comunicação Social

- Formação: bacharel em comunicação social, com habilitação em jornalismo ou publicidade, propaganda e mídias sociais.
- Tempo mínimo de formação: de 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 02 (dois) anos na elaboração de trabalhos de jornalismo, por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica.

VI – Especialista em Comunicação Social

- Formação: bacharel em comunicação social, com habilitação em jornalismo.
- Tempo mínimo de formação: de 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 02 (dois) anos na elaboração de trabalhos de jornalismo, por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica.

Para a ETAPA A participarão todos os profissionais da equipe permanente. Para as ETAPAS B e C participarão os profissionais de I a IV, estes profissionais primeiro desenvolverão o Plano de Comunicação Social e depois a

Operacionalização do Plano de Comunicação de acordo com o Manual Operativo e para a ETAPA D somente os profissionais V e VI.

Os profissionais especialistas em comunicação social IV e V, que participarão da ETAPA D, serão de dedicação exclusiva e exercerão suas atividades na sede da AGEDOCE e/ou em locais a mando desta, conforme sua exclusiva conveniência e oportunidade.

8.2. EQUIPE TÉCNICA TEMPORÁRIA

Entende-se por equipe temporária, também identificada como equipe de consultores externos, o conjunto de profissionais de nível superior que, identificados por sua especialidade, atuarão na consecução de um determinado produto específico.

A equipe temporária atuará sob a coordenação da equipe permanente na elaboração dos produtos.

Será composta por 02 (dois) especialistas e 01 (um) fotógrafo que, conforme matriz de competência apresentado a seguir, complementarão a expertise técnica multidisciplinar exigida para a elaboração das ETAPAS B e C.

Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto com semelhante expertise previamente aprovado pela AGEDOCE.

Os profissionais deverão ter disponibilidade para viagens, dentro e fora do território da Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

I – Especialista em design gráfico e web design

- Formação: graduação em designer gráfico.
- Tempo mínimo de formação: de 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 04 (quatro) anos na elaboração de projetos de arte visual, logotipos e páginas

de internet, por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica.

II – Especialista em tecnologia da informação

- Formação: graduação em tecnologia da informação
- Tempo mínimo de formação: de 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 04 (quatro) anos na elaboração de sites ou plataformas virtuais ou intranet, por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica.

III – Fotógrafo

- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 04 (quatro) anos na execução de trabalhos fotográficos, por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Todo o PRODUTO e/ou RELATÓRIO MENSAL, em sua versão preliminar, deve ser entregue para análise em meio digital. Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos ajustes solicitados no documento, porventura sugeridos pelo CBH ou AGEDOCE, deverão ser considerados na sua versão final, sendo requisito necessário à liberação do pagamento.

A aprovação da versão final de cada PRODUTO e/ou RELATÓRIO MENSAL (ou subproduto) deverá ser apresentada em formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg., .shp, .kml, etc.), contendo todos os documentos que o constituem ou sua entrega devidamente organizada e gravada em pen drive.

O PRODUTO e/ou RELATÓRIO MENSAL deve seguir a padronização sugerida pela empresa contratada, conforme definido na ETAPA A – 7.1. Plano de Trabalho Ajustado, devidamente aprovado pelos CBHs e AGEDOCE.

Como elementos básicos desta padronização, os arquivos de texto deverão ser elaborados em fonte Arial, tamanho 12 com espaçamento de 1,5 entre linhas e de 06 (seis) pontos entre parágrafos e possuir:

- Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;
- Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;
- Lista de figuras, tabelas e mapas;
- Lista de siglas e abreviações: as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;
- As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;
- As referências bibliográficas deverão ser elaboradas de acordo com as normas da ABNT.
- Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:
- Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;
- Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando houver.

- As planilhas de cálculo e dimensionamento devem contar com memória de cálculo, sendo mantidas todas as fórmulas e células interligadas e apontados os arredondamentos aplicados e premissas de cálculo assumidos.
- Fotografias de campo devem ser datadas e georreferenciadas utilizando o sistema de coordenadas geográficas do banco de dados SIGA –Doce
- O Plano de Comunicação, versão final, deverá ser entregue em PDF via e-mail e em CD ou flash drivers, e em meio físico de acordo com as seguintes especificações abaixo:
 - ✓ Formato (aberto): 420 mm x 297 mm;
 - ✓ Formato (fechado): 210 mm x 297 mm;
 - ✓ Capa: Cartão Triplex 270 g/m³ - 4/0 (laminação brilho externo);
 - ✓ Miolo: AP 90 g/m³ - 4/4 (fosco);
 - ✓ Número de páginas: até 500 páginas
 - ✓ Quantidade: 10 exemplares;
 - ✓ Acabamento: brochura/lombada.

10. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS E FORMA DE PAGAMENTO

Os produtos ou relatórios mensais serão entregues de acordo com o cronograma físico financeiro ajustado na ETAPA A - Plano de Trabalho Ajustado.

As atividades serão executadas como definidas no item 7 - ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS PREVISTOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA e mostrados na planilha abaixo:

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

Rua Afonso Pena, 2590 – Centro
Filial Governador Valadares/MG – CEP: 35010-00



ETAPA	ESPECIFICAÇÃO		FORMA DE PAGAMENTO	Valor
				R\$
ETAPA A				
7.1.	PLANO DE TRABALHO AJUSTADO			
	7.1.1	Plano de trabalho ajustado	Produto aprovado	
ETAPA B				
7.2.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			
	7.2.1.	Briefing ampliado (ou corporativo)	Produto aprovado	
	7.2.2.	Pesquisa institucional	Produto aprovado	
	7.2.3.	Diagnóstico	Produto aprovado	
	7.2.4.	Prognóstico/planejamento	Produto aprovado	
	7.2.5.	Apresentação do Plano	Produto aprovado	
	7.2.6.	Manual operativo do plano de comunicação	Produto aprovado	
ETAPA C				
7.3.	OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			
	7.3.1.	Produção do manual de identidade visual	Produto aprovado	
	7.3.2.	Produção de banco de imagens da Bacia Hidrográfica do rio Doce	Produto aprovado	
	7.3.3.	Produção de material imagético impresso, digital e plataformas digitais	Produto aprovado	
	7.3.4.	Produção de informativos eletrônicos e impressos	Produto aprovado	
	7.3.5.	Peças gráficas	Produto aprovado	
	7.3.6.	Revista Rio Doce	Produto aprovado	
ETAPA D				
7.4.	ASSESSORIA TÉCNICA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA			
	7.4.1.	Assessoria de imprensa e comunicação	Relatório mensal aprovado	
	7.4.2.	Gestão e monitoramento das redes sociais	Relatório mensal aprovado	
	7.4.3.	Gestão e monitoramento dos sites dos CBHs e AGEDOCE	Relatório mensal aprovado	
	7.4.4.	Hospedagem, manutenção e suporte dos sites	Relatório mensal aprovado	

Após a conclusão das atividades, a empresa contratada elabora o PRODUTO OU RELATÓRIO MENSAL e o apresenta à AGEDOCE.

O gestor do processo e, eventualmente, os CBHs, por meio das instâncias designadas para acompanhar a implementação do Programa de Comunicação (P71), terá 15 (quinze) dias corridos para analisar, medir e comunicar a aprovação do documento à empresa contratada.

Comunicada a aprovação e apresentada a versão final do Produto, a empresa contratada emite Nota Fiscal no valor medido e apresenta à AGEDOCE para proceder ao pagamento. Cumpre ressaltar que NFs emitidas em desacordo com a medição dos produtos não serão consideradas.

Cada PRODUTO OU RELATÓRIO MENSAL será previamente submetido à avaliação do gestor do processo da AGEDOCE e, ocasionalmente, dos CBHs, a fim de verificar o devido atendimento em relação ao objeto contratado. A emissão

da Nota Fiscal por parte da empresa ocorrerá mediante a aprovação dos respectivos relatórios pela AGEDOCE.

Cada PRODUTO OU RELATÓRIO MENSAL entregue e aprovado será objeto de Nota Fiscal individualizada, pois se tratam de instrumentos de mensuração e registro da efetiva prestação dos serviços.

O pagamento será efetuado à vista, por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela AGEDOCE - Filial Governador Valadares, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do expresso atesto/aprovação pelo gestor do processo, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

A empresa contratada deverá, por ocasião da apresentação de cada Nota Fiscal para pagamento, apresentar as respectivas regularidades fiscais federal, estadual, municipal, trabalhista, FGTS, CNPJ, CADIN (MG), CAFIMP (MG), Certidão de Falência e Concordata.

Somente serão pagos atividade efetivamente realizada, sendo viagens que não possam ser feitas e estiverem computadas nos custos, estas serão glosadas.

11. CRONOGRAMA FÍSICO

Todas as ETAPAS - A, B, C e D deverão ser executadas no período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da ordem de serviço para execução do contrato, seguindo o cronograma físico-financeiro apresentado pela empresa contratada e ajustada na ETAPA A.

O cronograma apresentado na figura abaixo deve servir de referência para a empresa elaborar o seu cronograma físico financeiro.

ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	BIMESTRE																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	PLANO DE TRABALHO AJUSTADO																		
B	ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO																		
C	OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO																		
D	ASSESSORIA TÉCNICA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA																		

Figura 9 – Cronograma físico

O contrato pode ser prorrogado pelas partes até o limite de 60 (sessenta) meses com as devidas justificativas, nos termos da legislação normativa vigente, sempre mediante Termo Aditivo, não sendo admitida em hipótese alguma a forma tácita.

A vigência contratual prevista é de 36 (trinta e seis) meses, considerando a entrega de todos os produtos das ETAPAS A, B e C e os relatórios mensais da ETAPA D, análise, aprovação e prestação de contas e encerramento do processo, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

Os custos com a equipe (permanente e temporária) deverá, obrigatoriamente, respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Minuta do Termo de Referência para contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação da Região Hidrográfica da Bacia Hidrográfica do Doce.
- Resolução nº 11, de 21 de agosto de 2020, que Institui a Tabela de Preços de Consultoria do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.
- Portaria nº 179, de 25 de julho de 2012, da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.
- Portaria nº 228, de 02 de dezembro de 2014, da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.
- Termo de Referência para contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Comunicação da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá.
- Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.
- Estudo de Remuneração 2021, Michael Page, 2021.

ANEXO II

MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021

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

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

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

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

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

MODELO DE CÁLCULO

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

_____, _____ de _____ 2017.

Nome legível: _____

Assinatura (Representante Legal): _____

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE PROPOSTA DE PREÇO

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE IMPRENSA, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE DOS SITES PARA OS COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS DOCE, PIRANGA, PIRACICABA, SANTO ANTÔNIO, SUAÇUÍ, CARATINGA E MANHUAÇU E PARA A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP, NO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA DO RIO DOCE.

À AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG

Prezados Senhores,

Comprometemo-nos, se nossa proposta for aceita, a efetuar a completa prestação do serviço em conformidade com as Especificações Técnicas constantes do Anexo I – Termo de Referência (TDR).

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

A seguir é apresentado o preço detalhado de cada item do contrato.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão Social:
Nome do Representante Legal:
Endereço Comercial:
Telefones:
E-mail:
Nº do CNPJ do proponente:

ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	FORMA DE PAGAMENTO	Valor
			R\$
ETAPA A			
7.1.	PLANO DE TRABALHO AJUSTADO		
	7.1.1	Plano de trabalho ajustado	Produto aprovado R\$

ETAPA B			
7.2.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO		
	7.2.1.	Briefing ampliado (ou corporativo)	Produto aprovado R\$
	7.2.2.	Pesquisa institucional	Produto aprovado R\$
	7.2.3.	Diagnóstico	Produto aprovado R\$
	7.2.4.	Prognóstico/planejamento	Produto aprovado R\$
	7.2.5.	Apresentação do Plano	Produto aprovado R\$
	7.2.6.	Manual operativo do plano de comunicação	Produto aprovado R\$

ETAPA C			
7.3.	OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO		
	7.3.1.	Produção do manual de identidade visual	Produto aprovado R\$
	7.3.2.	Produção de banco de imagens da Bacia Hidrográfica do rio Doce	Produto aprovado R\$
	7.3.3.	Produção de material imagético impresso, digital e plataformas digitais	Produto aprovado R\$
	7.3.4.	Produção de informativos eletrônicos e impressos	Produto aprovado R\$
	7.3.5.	Peças gráficas	Produto aprovado R\$
	7.3.6.	Revista Rio Doce	Produto aprovado R\$

ETAPA D				
7.4.	ASSESSORIA TÉCNICA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA			
	7.4.1.	Assessoria de imprensa e Comunicação	Relatório mensal aprovado	R\$
	7.4.2.	Gestão e monitoramento das redes sociais	Relatório mensal aprovado	R\$
	7.4.3.	Gestão e monitoramento dos sites dos CBHs e AGEDOCE	Relatório mensal aprovado	R\$
7.4.4.	Hospedagem, manutenção e suporte dos sites	Relatório mensal aprovado	R\$	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Valor total da proposta	R\$
-------------------------	-----

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

_____ de _____ de 2021.

Nome legível: _____

Assinatura (Representante Legal): _____

Carimbo da Empresa: _____

Endereço: _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021

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

Governador Valadares/MG, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021

A Empresa (nome da Empresa) _____,
CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo do Ato Convocatório, não possuindo dirigente, sócio, acionista, gerente, colaborador ou empregado que seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias do Rio Doce, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários da AGEVAP, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

Governador Valadares/MG, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO VI

MODELOS DE ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021 – AGEVAP – FILIAL GOV. VALADARES-MG

ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO

Razão Social

CNPJ

Endereço completo

Telefones

E-mail

Responsável para Contato:

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021 – AGEVAP – FILIAL GOV. VALADARES-MG

ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social

CNPJ

Endereço completo

Telefones

E-mail

Responsável para Contato:

ANEXO VII

CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021

Prezados Senhores da Comissão Gestora de Licitações e Contratos:

Credenciamos o (a) Sr(a) portador (a) do RG nº _____
e CPF nº _____, nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para
representar a Empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____ no ATO CONVOCATÓRIO de
número 01/2021 da AGEVAP - Filial Governador Valadares - MG, a quem
outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar,
receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões, acordar, transigir,
interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim praticar todo e
qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante em
qualquer fase do certame.

Governador Valadares/MG, _____ de _____ de 2021.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Esta declaração deverá estar com firma reconhecida



ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2021

CONTRATO Nº ____/____ DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
_____, QUE ENTRE SI
FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO
DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA
DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP -
FILIAL GOV. VALADARES - MG E A
EMPRESA _____

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP - FILIAL GOV. VALADARES - MG , Entidade Delegatária e Equiparada às funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, associação civil de direito privado, autônoma, com fins não econômicos, sediada na Rua Afonso Pena, 2590, Centro – Governador Valadares – MG, CEP: 35010-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0002-84, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, e por sua Diretora Executiva, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, , casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/xxxx/xxxx, xxx/xxxx/xxxx, xxx/xxxx/xxxx, que

serão regidos pela Resolução ANA nº 122/2019, Portaria IGAM Nº 60/2019 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O presente contrato tem por objeto prestação de serviços de comunicação, de serviços de consultoria e assessoria de imprensa, manutenção, hospedagem e suporte dos sites para os Comitês das Bacias Hidrográficas dos rios Doce, Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu, bem como para a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, no exercício das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, na forma, termos, condições, especificações e quantitativos dispostos no ANEXO I – Termo de Referência (TDR), do Ato Convocatório nº 03/2021, que integra o presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E PRORROGAÇÃO:

2.1 O prazo de duração do presente Contrato é estimado em 36 (trinta e seis) meses, com vigência a partir da data de sua assinatura e publicação no endereço eletrônico da AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, podendo ser prorrogado pelas partes, por igual ou menor prazo, até o limite de 60 (sessenta) meses com as devidas justificativas, nos termos da legislação normativa vigente, sempre mediante Termo Aditivo, não sendo admitida em hipótese alguma a forma tácita.

2.2 Os produtos/relatórios deverão ser entregues pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos no ANEXO I – Termo de Referência (TDR), do Ato Convocatório nº 03/2021, e dentro da vigência do presente Contrato, disposto no item 2.1, salvo a ocorrência de casos fortuitos e de força maior ou de suspensões temporárias durante sua execução e, ainda, em razão do atraso justificado na validação dos produtos por parte do CONTRATANTE, não tendo direito a

CONTRATADA a qualquer reequilíbrio ou alterações de valores em decorrência de referido atraso na validação dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O preço global estimado do presente Contrato é de R\$.....
(.....mil reais), correspondente à prestação dos serviços descritos no Termo de Referência – TDR, ANEXO I do Ato Convocatório nº 03/2021, já incluídas todas as despesas que porventura venha a ter a CONTRATADA.

3.2 Estão incluídos no preço todos os tributos diretos e indiretos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros, bem como materiais, insumos, equipamentos, e quaisquer outras despesas, de qualquer natureza, necessárias à execução do objeto deste Contrato.

3.3 Em caso de correção do valor contratual, que somente se efetivará na hipótese de prorrogação, o índice a ser aplicado será o IPCA, mediante o aplicativo Calculadora Cidadão, disponibilizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

3.4 As ações da CONTRATADA não se restringem aos limites territoriais da Bacia do Rio Doce, pois a empresa, quando demandada, deverá acompanhar as atividades dos comitês e do CONTRATANTE em outras localidades, mesmo que situadas fora da Bacia do Rio Doce.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

4.1 A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços citados na Cláusula Primeira, conforme os termos, condições, especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência – TDR, ANEXO I do Ato Convocatório nº 03/2021, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Segunda deste instrumento, em consonância com as especificações contidas no ITEM 7 do referido Termo de Referência, bem como respectivos subitens, que compreendem às etapas para elaboração dos trabalhos, a saber:

- ETAPA A - Plano de trabalho ajustado
- ETAPA B- Elaboração do plano de comunicação da bacia
- ETAPA C - Operacionalização do plano de comunicação
- ETAPA D - Assessoria técnica de comunicação integrada

4.2 Os produtos somente serão recebidos e aceitos para pagamento pelo CONTRATANTE após a verificação de conformidade de seus conteúdos em relação às exigências e especificações técnicas constantes do Termo de Referência – TDR, ANEXO I do Ato Convocatório nº 03/2021, que é parte integrante deste Contrato.

4.3 Os produtos que apresentarem inconformidades serão devolvidos à CONTRATADA visando sua complementação e readequação, de forma que atendam a todas as exigências constantes do Termo de Referência – TDR, ANEXO I do Ato Convocatório nº 03/2021, sem qualquer custo adicional, reajustamento ou correção de valores, ficando pendentes de pagamento até sua total correção e correspondente Atesto/validação do CONTRATANTE, observado o disposto nos Itens 9.7 e 17.2.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pelo CONTRATANTE, após a efetiva prestação dos serviços e no **prazo de até 15 (quinze) dias, contados do expresso atesto/aprovação do CONTRATANTE relativamente aos produtos/relatórios, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) de serviço**, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

5.2 Os pagamentos serão realizados após a entrega e expressa validação dos produtos e/ou relatórios pelo CONTRATANTE, conforme tabela abaixo:

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

Rua Afonso Pena, 2590 – Centro
Filial Governador Valadares/MG – CEP: 35010-00



ETAPA	ESPECIFICAÇÃO		FORMA DE PAGAMENTO	Valor
				R\$
ETAPA A				
7.1.	PLANO DE TRABALHO AJUSTADO			
	7.1.1	Plano de trabalho ajustado	Produto aprovado	R\$

ETAPA B				
7.2.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			
	7.2.1.	Briefing ampliado (ou corporativo)	Produto aprovado	R\$
	7.2.2.	Pesquisa institucional	Produto aprovado	R\$
	7.2.3.	Diagnóstico	Produto aprovado	R\$
	7.2.4.	Prognóstico/planejamento	Produto aprovado	R\$
	7.2.5.	Apresentação do Plano	Produto aprovado	R\$
	7.2.6.	Manual operativo do plano de comunicação	Produto aprovado	R\$

ETAPA C				
7.3.	OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO			
	7.3.1.	Produção do manual de identidade visual	Produto aprovado	R\$
	7.3.2.	Produção de banco de imagens da Bacia Hidrográfica do rio Doce	Produto aprovado	R\$
	7.3.3.	Produção de material imagético impresso, digital e plataformas digitais	Produto aprovado	R\$
	7.3.4.	Produção de informativos eletrônicos e impressos	Produto aprovado	R\$
	7.3.5.	Peças gráficas	Produto aprovado	R\$
	7.3.6.	Revista Rio Doce	Produto aprovado	R\$

ETAPA D				
7.4.	ASSESSORIA TÉCNICA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA			
	7.4.1.	Assessoria de imprensa e Comunicação	Relatório mensal aprovado	R\$
	7.4.2.	Gestão e monitoramento das redes sociais	Relatório mensal aprovado	R\$
	7.4.3.	Gestão e monitoramento dos sites dos CBHs e AGEDOCE	Relatório mensal aprovado	R\$
	7.4.4.	Hospedagem, manutenção e suporte dos sites	Relatório mensal aprovado	R\$

5.3 A Nota Fiscal/Fatura somente será emitida após o 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, limitado até o dia 20 deste mesmo mês, condicionada à autorização expressa do CONTRATANTE e após o expreso atesto/aprovação dos serviços, conforme disposto no item 5.1,

devendo constar as informações constantes do item 5.7 e especificar, ainda, os recursos orçamentários.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de suas obrigações, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda de natureza fiscal/tributária.

5.5 **Deverá a CONTRATADA, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos**, para com:

- I. A Fazenda Federal;
- II. A Fazenda Estadual;
- III. A Fazenda Municipal;
- IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- V. A Justiça do Trabalho (TST);
- VI. O Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais – CAFIMP-MG; e
- VII. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN-MG.

5.6 Além das exigências constantes do Item 5.5, a CONTRATADA deverá comprovar, como condição para pagamento, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a manutenção da sua Qualificação Econômica – Financeira, através de Certidão Negativa de Falência ou Concordata na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata, expedida até 120 (cento e vinte) dias da data de sua apresentação, salvo se a certidão apresentar data de validade própria, quando esta será observada

5.7 Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:

- I. O número deste Ato Convocatório: **Ato Convocatório N° 03/2021;**
- II. O número do Contrato a ser firmado: **Contrato n°...../2021;**
- III. O número do Contrato de Gestão especificado na Ordem de Serviço: **Contrato de Gestão ANA N° 034/2020** e/ou **Contrato de Gestão IGAM 01/2020;**



- IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Ato Convocatório e respectivas Ordens de Serviço.
- V. O respectivo valor bruto.
- VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.

5.8 Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) as retenções citadas no Inciso VI do Item 5.7, o CONTRATANTE fará as retenções previstas na legislação de regência e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, ou ao Município, relativamente ao ISSQN.

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

5.9 Dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter ou deduzir:

- I. O valor das multas porventura aplicadas;
- II. Os valores correspondentes aos eventuais danos causados ao CONTRATANTE por prepostos da CONTRATADA;
- III. Os tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei ou qualquer outro instrumento legal que, por força destes, o CONTRATANTE deva fazer a retenção e o recolhimento da exação.

5.10 O CONTRATANTE reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato do atesto/liquidação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – TDR, ANEXO I do Ato Convocatório nº 03/2021.

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

5.12 Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição de qualquer Produto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

5.13 Por se tratar de **MERA ESTIMATIVA DE DEMANDA E FORNECIMENTO**, os quantitativos previstos para os serviços objeto do presente Contrato, bem como os valores descritos nos Itens 3.1 e 5.2 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros da AGEVAP - FILIAL GOVERNADOR VALADARES - MG para com a CONTRATADA, relativamente à sua execução total ou parcial, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento, podendo sofrer alterações ou supressões de acordo com as necessidades da AGEVAP - FILIAL GOVERNADOR VALADARES - MG, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA, observado o Item 10.3.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Contrato de Gestão: XXXXXXXXXXXXX

Rubrica Orçamentária: XXXXXXXXXXXXX

6.2 O valor global estimado da contratação será custeado conforme abaixo:

ETAPA	NATUREZA DO RECURSO		DISTRIBUIÇÃO/CONTRATO	
Etapa A	Investimento	100%	56% (ANA)	44% (IGAM)
Etapa B	Investimento	100%	56% (ANA)	44% (IGAM)
Etapa C	Investimento	92,5%	56% (ANA)	44% (IGAM)
	Custeio	7,5%	40% (ANA)	60% (IGAM)
Etapa D	Investimento	92,5%	56% (ANA)	44% (IGAM)
	Custeio	7,5%	40% (ANA)	60% (IGAM)

6.3 A proporção do partilhamento de recursos acima disposto poderá ser alterada pela CONTRATANTE nos casos de atraso, retenção ou ausência no repasse de recursos por parte da ANA e do IGAM, que comprometa o pagamento da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

7.1.2 notificar a CONTRATADA sobre eventuais penalidades a serem aplicadas, bem como acerca da existência de quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.1.3 receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;

7.1.4 rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Termo de Referência;

7.1.5 nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente

7.1.6 efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato, procedendo-se às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em lei;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1.1 executar os serviços conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência do Ato Convocatório nº 03/2021 e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2 ser proativa no desenvolvimento dos trabalhos, manter-se informada sobre os fatos, acontecimentos e demandas da AGEDOCE, no exercício das

funções de agência de água, e dos comitês de bacia, procedendo à consultoria prévia, concomitante e posterior às atividades desenvolvidas;

8.1.3 fornecer informações à CONTRATANTE, sempre que solicitado, sobre os trabalhos que estão sendo executados;

8.1.4 comparecer às reuniões, previamente agendadas, munida de informações sobre o assunto a ser tratado e o andamento dos produtos em elaboração, sendo que, a critério exclusivo da CONTRATANTE, poderá ser exigida a presença do diretor/representante legal da CONTRATADA;

8.1.4.1 Os profissionais da CONTRATADA deverão ter disponibilidade para viagens dentro e fora da bacia.

8.1.5 adequar e complementar os produtos/relatórios apresentados, quantas vezes forem necessárias, para atendimento ao conteúdo mínimo do Termo de Referência, sem custo adicional para o CONTRATANTE, inclusive sem aumento, reajuste, alterações, correção de valores e/ou reequilíbrio econômico-financeiro contratual;

8.1.6 seus funcionários, quando nas dependências das instalações do CONTRATANTE ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do respectivo local, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, higiene, trânsito e permanência em suas dependências;

8.1.7 fornecer mão de obra, direta ou indireta, necessária à execução dos serviços, incluindo os encargos sociais, trabalhistas e fiscais;

8.1.8 fornecer toda a infraestrutura de trabalho necessária à execução do objeto contratado, incluindo equipamentos e materiais de informática, escritório, equipamento fotográfico e de vídeo de qualidade profissional, aparelho celular tipo smartphone (com pacote de dados e acesso à internet), inclusive para os funcionários da CONTRATADA que ficarão lotados na sede da CONTRATANTE;

8.1.9 executar os serviços com o necessário zelo, correção, celeridade e ética, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;

8.1.10 empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, em especial quanto aos documentos sob os seus cuidados;

8.1.11 não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto desta contratação, nem substabelecer, sem prévio consentimento e autorização expressa do CONTRATANTE;

8.1.12 zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos que, porventura, venha ter acesso;

8.1.13 proceder ao pagamento de seguros de qualquer natureza, tributos, taxas, impostos e emolumentos municipais, estaduais e federais decorrentes dos serviços;

8.1.14 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

8.1.15 adotar as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, no caso de ação trabalhista, cível ou indenizatória envolvendo os serviços prestados;

8.1.16 cumprir rigorosamente todos os prazos e atividades previstas no Anexo I - Termo de Referência do Ato Convocatório nº 03/2021;

8.1.17 acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.1.18 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; e

8.1.19 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;

8.1.20 manter, durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.21 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros;

8.1.22 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

8.1.23 manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos dos funcionários designados para a prestação dos serviços;

8.1.24 caso a CONTRATADA não cumpra com os níveis de qualidade e quantidade dos serviços previstos neste Contrato, a CONTRATANTE, independente das sanções legais previstas, se reserva o direito de contratar terceiros para a execução dos serviços que não forem executados pela CONTRATADA, ou forem executados de forma insatisfatória incorrendo a CONTRATADA em todas as despesas decorrentes de tal fato;

8.1.25 responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos serviços a si adjudicados, observadas as demais disposições contratuais;

8.1.26 atender às solicitações de serviços através de requisição formal, por escrito ou por meio eletrônico, encaminhadas por funcionários devidamente credenciados, junto à CONTRATADA;

8.1.27 informar à CONTRATANTE sempre que houver alteração do nome, endereço, e-mail e telefone do responsável a quem devam ser dirigidas as Ordens de Serviços, comunicações e reclamações.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do ANEXO I - Termo de Referência (TDR) e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

9.2 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento das atividades efetivamente realizadas e liquidadas.

9.3 A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE.

9.4 O gestor do contrato a que se refere o Item 7.1.5, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

9.5 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.

9.6 A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou prejuízo causado à CONTRATANTE, nem a exime de manter fiscalização própria.

9.7 A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço contratado, se considerado em desacordo ou insuficiente em relação às especificações constantes neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, com as devidas justificativas, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, sendo que eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Resolução ANA nº 122/2019, Portaria IGAM nº 60/2019, mediante a celebração de termo aditivo.

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

10.3 A CONTRATANTE poderá realizar a supressão do quantitativo do objeto contratado, inclusive em percentuais superiores a 25% do valor estimado do Contrato, situação que desde já fica devidamente autorizada pela CONTRATADA, de forma irretratável, independentemente de qualquer notificação ou aceite.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, Resolução ANA nº 122/2019 e Portaria IGAM nº 60/2019, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie, inclusive, e não se limitando, aos seguintes casos:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- III. Lentidão do cumprimento, causando prejuízo à CONTRATANTE;
- IV. Atraso injustificado na prestação do serviço;
- V. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

- VI. Subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não autorizadas pela CONTRATANTE;
- VII. Desatendimento das determinações regulares da CONTRATANTE;
- VIII. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. Dissolução da sociedade;
- XI. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela CONTRATANTE;
- XIII. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 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 no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 11.3 Na hipótese de rescisão administrativa a que der causa a CONTRATANTE, além das demais sanções cabíveis, a CONTRATANTE poderá:
- I. Reter, a título de compensação, os créditos devidos à CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
 - II. Cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
 - III. Cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.
- 11.4 A rescisão do Contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

- I. Advertência que será aplicada sempre por escrito;
- II. Multa moratória, que será aplicada à razão de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total dos serviços contratados, por dia de atraso injustificado em sua prestação.
- III. Multa compensatória, que poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, em especial, nos seguintes casos:
 - a) Recusa em prestar os serviços relativos ao objeto contratado, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
 - b) Prestação dos serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.
- IV. Suspensão temporária do direito de licitar com a AGEVAP;
- V. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
- VI. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro prestador de serviço ou Participante remanescente.

12.2 As sanções previstas nesta Cláusula Décima Primeira poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.3 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, após decisão final em recurso, se for o caso, em conta corrente informada pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG.



12.4 Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente dos valores a serem pagos à CONTRATADA, ou ajuizada conforme previsto em lei, inclusive com a inscrição do valor em dívida ativa da União e do Estado de Minas Gerais, se for o caso.

12.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.6 As multas estipuladas nesta Cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, inclusive de forma cumulativa, se for o caso.

12.7 Em todos os casos de sanções previstas neste instrumento será concedida à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

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, respondendo a Contratada por todas as obrigações contratuais pelo inadimplemento por parte do cessionário ou a quem foi transferido a execução do objeto

14.2 O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

14.3 Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a CONTRATANTE consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

15.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

15.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pela Resolução ANA nº 122/2019 e pela Portaria IGAM nº 60/2019, por parte da **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Resolução ANA nº 122/2019, Portaria IGAM nº 60/2019, e subsidiariamente, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

17.2 A AGEVAP – Filial Governador Valadares-MG **somente pagará pelos serviços que forem efetivamente prestados pela CONTRATADA, e devidamente atestados.**

17.3 A CONTRATADA, além das responsabilidades atinentes à execução do objeto em questão, responderá pela qualidade, correção e segurança dos serviços nos termos da legislação pertinente.

17.4 A contratação dos serviços descritos neste Contrato não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados e prestadores de serviço da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO DE ELEIÇÃO

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

19.2 E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

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

Rua Afonso Pena, 2590 – Centro
Filial Governador Valadares/MG – CEP: 35010-00



Governador Valadares/MG, ____ de _____ de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente

AGEVAP

Filial Governador Valadares-MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretora Executiva

AGEVAP

Filial Governador Valadares-MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

Nome da Empresa

TESTEMUNHAS:

Assinatura

NOME _____

CPF _____

RG _____

Assinatura

NOME _____

CPF _____

RG _____