ATO CONVOCATÓRIO Nº 20/2021

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de comunicação na OPERACIONALIZAÇÃODO PLANO DE TRABALHO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CBH-BG.

Referência: Coleta de Preços – Tipo 2 – Resolução INEA nº 160/2018

DATA: 21 de outubro de 2021

HORÁRIO: 10h

LOCAL: Sede da AGEVAP

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

E-mail: agevap@agevap.org.br

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

Sumário

1. PREÂMBULO 3

2. OBJETO 3

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 3

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 5

5. DA DOCUMENTAÇÂO DE HABILITAÇÃO 7

6. DA PROPOSTA DO PREÇO 14

7. DO PROCEDIMENTO 17

8. GARANTIAS 23

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 23

10. DO RECURSO 24

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS 25

12. DO PAGAMENTO 25

13. DAS SANÇÕES 27

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS 29

15. RELAÇÃO DE ANEXOS 30

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

1. PREÂMBULO

1.1. O Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara (CBH BG), responsável pela gestão compartilhada dos recursos hídricos na Região Hidrográfica V, por meio de sua Secretaria Executiva, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de melhor Técnica e Preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

2. OBJETO

2.1. A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de comunicação na OPERACIONALIZAÇÃODO PLANO DE TRABALHO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CBH-BG, conforme disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93 e Art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018), que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

3.2. A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

3.4. A Comissão de Julgamento:

3.4.1. Terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao processo seletivo, sem formada por no mínimo, 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles funcionários da Agência. Podendo ser acompanhada de 1 (um) membro da Diretoria do CBH BG e 01 (um) membro de Subcomitê,

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

4.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

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

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

4.5. Entrega e apresentação das propostas

4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em três envelopes lacrados, “1” e “2”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Documentação;

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

4.5.3. O envelope “2” conterá a Proposta de Preço;

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

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

5. DA DOCUMENTAÇÂO DE HABILITAÇÃO

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

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

5.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas, podendo a Comissão de julgamento adotar os procedimentos previsto no Art. 13, V da Resolução INEA nº 160/2018.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

5.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

5.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4. Regularidade fiscal:

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

5.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

5.5. Qualificação econômico-financeira

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

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

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

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

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

5.7. Qualificação Técnica

5.7.1. As empresas deverão apresentar:

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

5.7.1.1. 1 (um) Atestado da empresa que comprove experiência no serviço de operacionalização de planos de comunicação;

5.7.1.2. 1 (um) Atestado do Diretor de Comunicação Social que comprove experiência na operacionalização de planos de comunicação;

5.7.1.3. Diploma do Diretor de Comunicação Social de nível superior em Comunicação Social (Relações Públicas, Jornalismo, Publicidade e/ou afins) conforme Termo de Referência.

5.8. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

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

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 20/2021
DOCUMENTAÇÃO

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

5.10.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

6. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 20/2021
PROPOSTA PREÇO

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

6.2.1. Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 20/2021, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

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

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

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

6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;

6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.

6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R$ 2.859.175,25 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil, cento e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

6.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.

6.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;

6.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

6.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;

6.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 20/2021, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

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

6.2.16. O valor da proposta é fixo e irreajustável.

6.3. A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

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

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

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

7. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

7.1.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.

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

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

7.1.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

7.1.10. Não ocorrendo a hipótese descrita no passo anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes 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. A divulgação do resultado de habilitação realizada com a comunicação direta a todos os concorrentes, através da publicação no site da AGEVAP.

7.1.11. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;

7.1.12. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.

7.1.13. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;

7.1.14. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.

7.1.15. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

7.1.16. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas de preço, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerado vencedor o concorrente que obtiver a maior avaliação.

7.1.17. Divulgação do resultado de julgamento da seleção de propostas por comunicação a todos os concorrentes através do site da AGEVAP.

7.1.18. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.1.19. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.

7.1.20. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da seleção de propostas o processor será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

7.2. A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;

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

7.4. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.

7.5. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

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

7.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

7.8.2. Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

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

8. GARANTIAS

8.1. Não será exigida garantia da proposta, sendo exigida garantia contratual, conforme minuta de Contrato – ANEXO VII

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 05 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.

9.2. O pedido de impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da impugnação.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

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

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

10. DO RECURSO

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

10.1. Declarada o resultado da habilitação ou da análise dos preços, qualquer participante poderá recorrer, conforme o constante no capitulo DO PROCEDIMENTO.

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

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de **Gestão INEA nº 02/2017; Plano de Aplicação (Resolução 93/2020), Macroprograma 7 - Comunicação e Fortalecimento Institucional;**

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo estabelecido no Termo de

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

referência, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

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

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

13. DAS SANÇÕES

13.1. A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.

13.2. O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

13.3. Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

13.3.3. Multa administrativa até 20% (vinte por cento);

13.3.4. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

13.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

13.4. As multas previstas nos subitens anteriores deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

13.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.6. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

13.7. Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

14.2. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

14.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.

14.4. A data de recebimento dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", e "PROPOSTA DE PREÇOS", poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade de as licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

14.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.

14.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.

14.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

14.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA nº 160/2018 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal n° 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Resende, 01 de outubro de 2021.

Horácio Rezende Alves

Presidente da Comissão de Julgamento

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: C965FD79.

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Prestação de serviço especializado de comunicação para a operacionalização das ações do Plano de Trabalho de Comunicação Social do Comitê da Baía de Guanabara (CBH-BG) pelo período de 2 anos.

Referência: Contrato Gestão INEA nº 02/2017 – Indicador 3.2 - operacionalização do Plano de Trabalho de Comunicação Social.

Resende/RJ, 10 de agosto de 2021.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

APRESENTAÇÃO

Em setembro de 2018, o Comitê de Bacia da Baía de Guanabara (CBH-BG) elaborou seu Programa de Aplicação Plurianual (PAP), para o período de 2019 a 2022, tendo o mesmo sido aprovado no âmbito do Comitê no final do mês de outubro, através da Resolução CBH-BG n. º 065/2018, alterada pela Resolução CBH-BG n.º71/2019. O PAP do Comitê da Baía de Guanabara foi referendado pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos no mês de dezembro de 2018, pela Resolução CERHI n.º 210/2018.

Em novembro de 2018 foi constituído no âmbito do CERHI, o grupo de trabalho denominado de GT FUNDRHI, cuja atribuição é acompanhar o cumprimento do TAC – Termo de Ajuste de Conduta firmado em 2017 nos autos do Processo nº 0018492-42.2017.8.19.0001, entre o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – MP/RJ), a Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – PGE/RJ – e a Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ, tendo como intervenientes a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP – e o Consórcio Intermunicipal Lagos São João – CILSJ.

O GT FUNDRHI é resultado do Termo de Ajuste de Conduta assinado em agosto de 2018, cuja intenção é definir a forma de retorno dos recursos arrestados em parcelas mensais de até R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), acompanhar o prazo e as condições para liberação dos recursos por meio de apresentação de requisição de recursos já aprovados no PAP.

Com a previsão da devolução destes recursos através do TAC supracitado, o CBH-BG fez, em maio de 2019, a Oficina de Planejamento Estratégico, Controle Social e Gestão Financeira para a aplicação destes recursos, deliberando como prioritárias as ações de fortalecimento dos Instrumentos de Gestão a serem implementadas na RH-V.

Através das Resoluções CBH-BG nº 68 e nº 71 de 12 de março de 2019 e 24 de setembro de 2019, respectivamente, o CBH-BG aprovou ajustes no seu Plano de Aplicação Plurianual – PAP – para o período de 2019/2022, sendo que os recursos

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

da CUTE foram condensados nos dois primeiros anos (2019 e 2020), resultando na previsão de 100% dos recursos da CUTE para o ano de 2019.

Em 07 de outubro de 2020, através da Resolução nº 93 referendada pela Resolução CERHI nº 236/2020, o CBH-BG consolidou os componentes, subcomponentes e programas previstos em seu PAP original, em macroprogramas originários do Planejamento Estratégico, Controle Social e Gestão Financeira do CBH-BG, conforme figura a seguir:

Figura 1: Macroprogramas previstos no Plano de Aplicação Plurianual do CBH Baia de Guanabara

Nº	Macroprograma
1	Instrumentos de Gestão
2	Coleta e Tratamento de Esgoto Sanitário
3	Resíduos Sólidos, Drenagem e Água
4	Monitoramento Quali-Quantitativo
5	Infraestrutura Verde
6	Educação Ambiental, Mobilização e Capacitação
7	Comunicação e Fortalecimento Institucional
8	Apoio à Pesquisa
9	Ações de Diretoria
10	Custeio da Delegatária
11	Escritório de Prrojetos

As ações previstas neste Termo de Referência seguiram as diretrizes construídas no encontro de intercâmbio de experiências dos Grupos de Trabalho de Comunicação e fortalecimento institucional dos subcomitês do CBH-BG e os recursos para a sua execução são provenientes da arrecadação com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos da RH-V dispostos no Fundo de Recursos Hídricos (FUNDRHI) e da Conta Única do Tesouro do Estado, que foram repassados ao CBH-BG conforme as tratativas do Grupo de Trabalho do FUNDRHI no âmbito do Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI-RJ).

Este Termo de Referência prevê a contratação de empresa especializada para a operacionalização do Plano de Comunicação do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

SUMÁRIO

1. COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DA BAÍA DE GUANABARA E DOS SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ.....5
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL 7
3. OBJETO.....9
4. JUSTIFICATIVA.....9
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....9
6. EQUIPE.....10
7. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.....15
8. PAGAMENTO.....40
9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....40
10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....42
11. ACOMPANHAMENTO.....42

ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....43

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

1. COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DA BAÍA DE GUANABARA E DOS SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ

O Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá, denominado Comitê da Baía de Guanabara (CBH BG) foi criado por meio do Decreto Estadual nº 38.260, de 16 de setembro de 2005

O CBH-BG possui Sede na cidade do Rio de Janeiro (RJ) e jurisdição no âmbito da Região Hidrográfica V - Baía de Guanabara, no estado do Rio de Janeiro, com área de abrangência sobrepondo o território de 17 municípios, total ou parcialmente.

MISSÃO

“Integrar os esforços do Poder Público, dos Usuários e da Sociedade Civil, para soluções regionais de proteção, conservação e recuperação dos corpos de água, viabilizando o uso sustentado dos recursos naturais, a recuperação ambiental e a conservação dos corpos hídricos quanto aos aspectos de quantidade e qualidade das águas da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara”.

O Comitê é formado por 45 membros, contemplando usuários de água, poder público e organizações civis. Seus membros são eleitos a partir da composição de seus seis subcomitês, por meio de fóruns democráticos, nas diversas regiões que compõem a Bacia.

A Estrutura Organizacional do Comitê da Baía de Guanabara é constituída pelas seguintes instâncias:

I – Plenária;
II – Diretoria Colegiada;
III – Secretaria Executiva;
IV – Câmaras Técnicas; e
V – Plenárias dos 6 (seis) Subcomitês das Sub-Regiões Hidrográficas da RH-V (Resolução CERHI-RJ n.º 63, de 29 de junho de 2011), a saber:

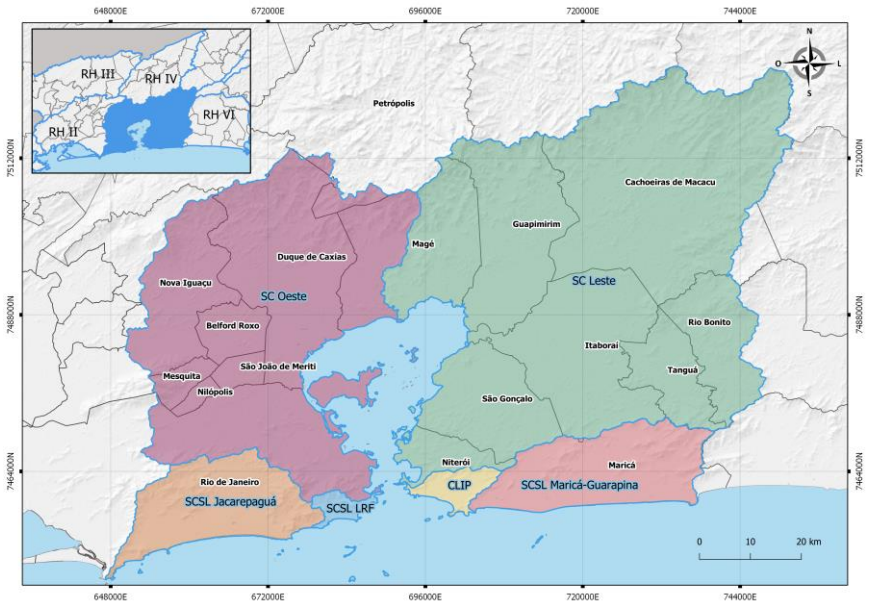
Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

- Sistema Lagunar Maricá-Guarapina;
- Sistema Lagunar Itaipu-Piratininga;
- Baía de Guanabara-Trecho Leste;
- Baía de Guanabara-Trecho Oeste;
- Sistema Lagunar da Lagoa Rodrigo de Freitas;
- Sistema Lagunar de Jacarepaguá.

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

O CBH-BG integra atualmente seis subcomitês que atuam na Região Hidrográfica V e atua no território de abrangência de 17 municípios inseridos totalmente ou parcialmente na RH-V, conforme o descrito na Resolução CERHI-RJ nº 107, de 22 de maio de 2013, a saber: Niterói, São Gonçalo, Itaboraí, Tanguá, Guapimirim, Magé, Duque de Caxias, Belford Roxo, Mesquita, São João de Meriti, Nilópolis; e parcialmente inseridos os municípios de Maricá, Rio Bonito, Cachoeiras de Macacu, Petrópolis, Nova Iguaçu e Rio de Janeiro (Figura 2).

Figura 2: Divisão geográfica dos subcomitês da Região Hidrográfica V - Baía de Guanabara



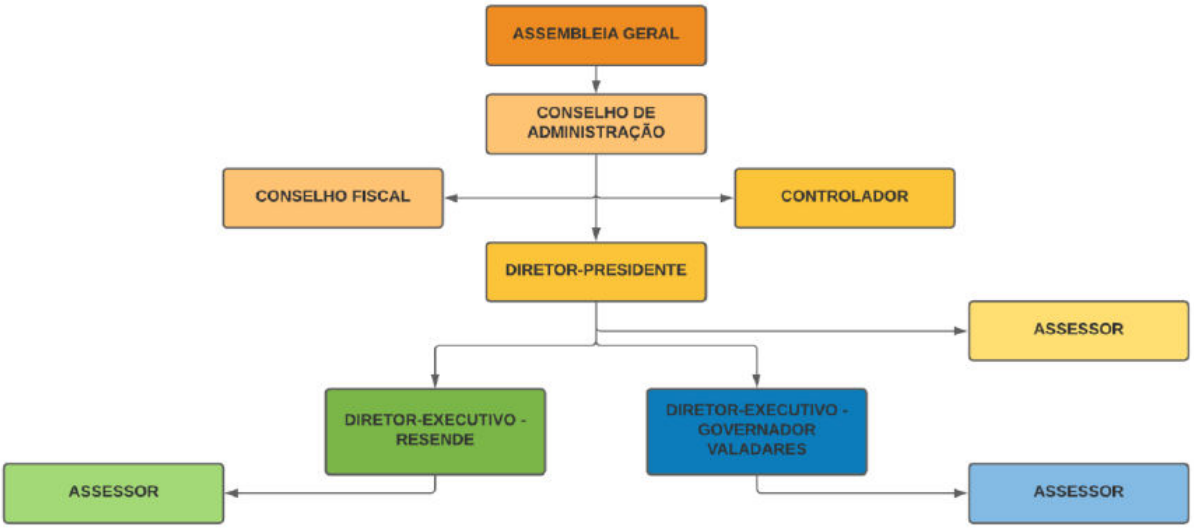
Fonte: AGEVAP, 2021. Escritório de Projetos CBH-BG.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

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

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

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



A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda,

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 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 Tabela 01, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

3. OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de comunicação na **OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CBH-BG**.

4. JUSTIFICATIVA

Considerando a Comunicação Social como ação prioritária na gestão dos recursos hídricos, o Plano de Aplicação Plurianual do CBH-BG 2019-2022 (Resolução CBH-BG nº 93/20) apresenta o Macroprograma 7. Comunicação e Fortalecimento Institucional.

Considerando as diretrizes estabelecidas no encontro técnico para intercâmbio de informações realizado na sede do CBH-BG, em agosto de 2019, junto aos Grupos de Trabalho do Macroprograma Comunicação e Fortalecimento Institucional dos Subcomitês Integrantes do CBH-BG.

Em atendimento ao Contrato de Gestão INEA nº 02/2017 – **Indicador 3.2 operacionalização do Plano de Trabalho de Comunicação Social**, prezando pela realização das atividades de caráter contínuo previsto na Operacionalização do Plano de Trabalho de Comunicação Social do CBH-BG, torna-se evidentemente necessária, pelos motivos dispostos, a contração de serviço de Operacionalização do Plano de Trabalho de Comunicação Social do CBH-BG.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

As ações de Comunicação previstas para o desenvolvimento da Implantação e Operacionalização do Plano de Trabalho de Comunicação Social do CBH-BG deverão contemplar as atividades especificadas nos 12 produtos, sendo planejadas e executadas para dar visibilidade tanto às ações do CBH-BG quanto para os 6 (seis) subcomitês.

A empresa de comunicação selecionada para a aplicação e operacionalização do

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

Plano de Trabalho de Comunicação Social poderá trabalhar em suas próprias instalações e, quando necessário, usar como apoio as dependências da sede do CBH-BG/AGEVAP, localizada à Rua da Quitanda, n.º 185, sala 402, bairro Centro, no município do Rio de Janeiro.

6. EQUIPE

Para a operacionalização do Plano de Trabalho Comunicação Social do CBH-BG será necessária a formação de uma equipe mínima permanente e uma equipe de consultores.

A equipe prevista deve estar mobilizada 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.

6.1. Equipe Permanente

Entende-se por equipe permanente o conjunto de profissionais que estarão à frente de todas as atividades contratadas e participam da execução de todos os produtos contratados. O diretor e o coordenador podem se dedicar algumas horas por semana ao atendimento, mas os demais, preferencialmente, devem trabalhar com exclusividade ao atendimento do CBH-BG.

- 01 (um) Diretor de Comunicação Social
  - Formação mínima: nível superior em Comunicação Social (Relações Públicas, Jornalismo, Publicidade e/ou afins).
  - Tempo de formação: mínimo 10 (dez) anos;
  - Registro Profissional;

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

- Experiência comprovada na coordenação de equipes ou gerência de projetos em Comunicação Social;

- Experiência comprovada na operacionalização de planos de comunicação, com preferência para quem já tenha atuado na área de recursos hídricos ou ambiental. Desejável apresentar certificado de cursos em planejamento estratégico e relacionados à prevenção de ameaças à imagem institucional e ao controle de crises de comunicação para orientar os porta-vozes do CBH-BG continuamente e sua equipe, sempre que for necessário.

❖ 1 (um) Coordenador de Comunicação Integrada

- Formação mínima: nível superior em Comunicação Social (Relações Públicas, Jornalismo, Publicidade e/ou afins);

- Tempo de formação: mínimo 10 (dez) anos;

- Experiência em Comunicação Social, com experiência comprovada na aplicação de planos de comunicação, com preferência para quem já tenha atuado na área de recursos hídricos ou ambiental. Desejável apresentar certificado de cursos em planejamento estratégico e ter experiência em coordenar equipe.

❖ 1 (um) Editor de textos sênior

- Formação mínima: nível superior em Comunicação Social (Jornalismo).

- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos.

- Será responsável por produção e edição de textos para publicações, releases para a imprensa, discursos, site, redes sociais etc. Domínio da gramática da Língua Portuguesa e de manuais de redação e estilo como Folha de S. Paulo e O Estado de S. Paulo. Desejável apresentar certificado de curso em UX

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

Writing. Preferência para quem já tenha atuado na área de recursos hídricos ou ambiental.

❖ Jornalista pleno

- Formação mínima: nível superior em Comunicação Social (Jornalismo).
- Tempo de formação: mínimo 5 (cinco) anos.
- Experiência em assessoria de comunicação e imprensa e geração de conteúdo textual e fotográfico, com conhecimentos avançados de gramática da Língua Portuguesa e de manuais de redação e estilo como Folha de S. Paulo e O Estado de S. Paulo. Preferência para quem já tenha atuado na área de recursos hídricos ou ambiental.

❖ Social media pleno

- Formação mínima: nível superior em Comunicação Social (Estudos de Mídia ou Jornalismo ou Publicidade e Propaganda ou Marketing ou Relações Públicas).
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência mínima com mídias digitais (planejamento, geração de conteúdo, métricas, relatórios, ranqueamento no Google, produção de conteúdo, ferramentas de monitoramento etc.) para uma ampla variedade de mídias. Desejável apresentar certificados de conclusão de pelo menos dois cursos na área de social media.

❖ Assistente administrativo

- Formação mínima: Nível médio em administração;
- Tempo de formação: mínimo 2 (dois) anos;

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

- Experiência profissional: comprovar experiência anterior mínima de 02 (dois) anos em trabalhos administrativos, por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS).

❖ Designer Gráfico/Digital pleno

- Formação mínima: nível superior em Design Gráfico, Artes, Produção Digital, Arquitetura, Desenho Industrial, Programação Visual e/ou outras áreas afins;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada na produção on e off: peças digitais (newsletter, websites etc.), de informativos, peças publicitárias e outras peças gráficas.

6.2. Equipe de consultores

É aquela 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.

❖ Relações públicas pleno

- Formação mínima: nível superior em Comunicação Social, (Relações Públicas, Jornalismo, Publicidade e/ou afins);
- Tempo de formação: mínimo 05 (cinco) anos
- Experiência na organização de eventos em diferentes cidades e estados e, preferencialmente, que já tenha atuado na área de recursos hídricos ou ambiental.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

- ❖ Programador audiovisual pleno
    - Formação mínima: nível superior em Comunicação Social, Artes, Cinema e/ou afins.
    - Tempo de formação: mínimo 5 (cinco) anos
    - Experiência em criação de materiais audiovisuais (vídeos, vinhetas, gifs, animações, tratamento de imagens, áudios etc.).
- ❖ Web Designer pleno
    - Formação mínima: nível superior em Design Gráfico, Produção Digital, Arquitetura, Desenho Industrial e outras áreas afins;
    - Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
    - Experiência comprovada no desenvolvimento de websites e ambientes digitais análogos.
- ❖ Fotógrafo
    - Formação mínima: nível superior em Design Gráfico, Cinema, Artes, Produção Digital, Arquitetura, Desenho Industrial e/ou áreas afins;
    - Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
    - Experiência comprovada em portfólio com fotografias artísticas de paisagens, natureza, especialmente incluindo fotografias com uso de drone.
- ❖ Cinegrafista
    - Formação mínima: nível superior em Design Gráfico, Cinema, Artes, Produção Digital, Arquitetura, Desenho Industrial e/ou áreas afins;

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada em portfólio com vídeos de paisagens, natureza, incluindo vídeos com uso de drone.

❖ Produtor gráfico pleno

- Formação mínima: nível superior em Comunicação Social (Produção Editorial ou Publicidade e Propaganda) e/ou Design Gráfico;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência mínima em avaliação e definição de material gráfico, orçamentos, acompanhamento de produção e atividades correlatas à produção de peças.

❖ Tecnologia da Informação

- Profissional disponível para suporte técnico da equipe da contratada, quando for necessário.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais, peças gráficas, estratégias de comunicação e ações de prevenção e reversão de crises de imagem.

O referido controle da prestação de serviços deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação, peças gráficas em layout profissional e seguindo o novo Manual de Marca do CBH-BG, atitude pró-ativa com os veículos de imprensa do Estado do Rio de Janeiro, incluindo os veículos locais das diferentes cidades e especializados na temática de meio ambiente.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

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

a) Redação

A redação de todos os documentos da prestação dos serviços deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa, primando pela clareza das informações.

b) Apresentação

A entrega das minutas e relatórios deverá ser feita em meio digital, por correio eletrônico enviado nos prazos estabelecidos ao gestor do contrato designado.

c) Todos os conteúdos devem ser validados pelo responsável de comunicação da Agevap, com antecedência, antes da transmissão ao público.

7.1. Produto 1 – Briefing para o Início do Trabalho

Objetivo: Apurar informações com os responsáveis pelo CBH-BG e pelos subcomitês para desenvolver o Plano de Trabalho de todos os Produtos e demais atividades de rotina para a prestação do serviço de Comunicação Integrada no horário comercial, com a equipe permanente. Apresentar a equipe permanente e de consultores.

Execução: Reunião de alinhamento inicial com a diretoria do CBH-BG e representantes da Agevap, e realizar diferentes entrevistas de apuração de informações do CBH-BG e de seus seis subcomitês, por videoconferência com membros do CBH-BG e especialistas da Agevap, designados pela Agevap. Apresentação dos membros da Equipe Permanente e Equipe de Consultores, com respectivas formações e diplomas, bem como experiências e resumo do currículo, de acordo com os itens 6.1 e 6.2.

Apresentação: Listagem das pessoas entrevistadas, dias e horários das reuniões com prints de tela e também prints do envio do convite para as

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

reuniões. Apresentação de Relatório do briefing e ata das reuniões de alinhamento.

Entrega: 1 (até 30 dias corridos depois da data de assinatura da ordem de serviço).

7.2. Produto 2 - Apresentar Plano de Trabalho da Assessoria de Comunicação Integrada

Objetivo: Dispor de um instrumento que permita atualizar e ampliar o escopo temporal – curto e médio prazos – e o caráter estratégico do Plano de Comunicação do CBH-BG. Deve conter, em detalhes, as atividades a serem desenvolvidas pela equipe técnica responsável pela **operacionalização do Plano de Comunicação do CBH-BG** acompanhado de um cronograma com as atividades previstas, devendo este ser aprovado pelo sistema CBH-BG /AGEVAP.

Execução: Desenvolver plano de trabalho com horizonte de realização de curto (12 meses) e médio (24 meses) prazos com o detalhamento, contendo no mínimo as atribuições e responsabilidades de cada membro da equipe da contratada, a metodologia de desenvolvimento das ações de comunicação, a identificação de *stakeholders*, a rotina de relacionamento com a equipe da AGEVAP, que atuará como agência certificadora deste projeto, a forma de acompanhamento, o *status* e o andamento detalhado de cada ação de comunicação em relação aos prazos e à alocação de recursos, estipulados no aprimoramento do Plano de Comunicação.

Apresentação: Plano de Trabalho (formato digital) e em reunião feita remotamente para apresentá-la para a Diretoria do CBH-BG e representantes da Agevap.

Entrega: 1 (até 45 dias corridos após a data de assinatura ordem de serviço)

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

7.3. Produto 3 - Workshop Online de Posicionamento Estratégico

Objetivo: Levar ao conhecimento da diretoria e membros da Câmara Técnica Consultiva ou GT de Articulação Institucional do CBH-BG o que está sendo desenvolvido no Plano de Trabalho e aspectos estratégicos da Comunicação do CBH-BG para o período de trabalho.

Execução: Elaboração, organização e realização de um workshop de 1 (um) dia, realizado remotamente, com avaliação de satisfação e efetividade. Sendo este submetido à aprovação do Sistema CBH-BG /AGEVAP.

Apresentação: Registro com prints de telas, lista de pessoas que estiveram presentes e relatório de realização.

Entrega: 1 (até 6º mês da assinatura da ordem de serviço).

7.4. Produto 4 – Nova Identidade Visual para o CBH-BG com Manual de Marca

Objetivo: A partir das informações buscadas no Briefing, aprimorar a Identidade Visual do CBH-BG, desenvolvendo um Manual de Marca que irá nortear toda a comunicação visual.

Apresentação: Enviar pelo menos três opções para a escolha dos especialistas da Agevap e de representantes do CBH-BH, incluindo aplicação em peças como apresentações para PowerPoint, redes sociais e seus diferentes tipos de posts, criação de ícones, fontes usadas, cores, elementos gráficos, infográficos, folders, mascote, entre outras orientações, e ele será concluído quando a contratada estiver satisfeita com o resultado.

Entrega: 1 (Até 45 dias corridos após a assinatura da ordem de serviço).

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

7.5. Produto 5 – Novo site do CBH-BG

Objetivo: Ampliação estratégica dos públicos-alvo e de suas possibilidades de interação por meio de um site que permita o acesso a informações práticas sobre as atividades do CBH-BG e afins (exemplos: vazão da bacia, volume de reservatórios, inscrições em cursos e seminários etc.), sendo um espaço para o público encontrar informações claras e atualizadas sobre o que faz o Comitê e seus seis subcomitês, incluindo suas publicações. Também deve ter área para fornecedores cadastrem suas empresas, por meio de formulário. É importante que o novo site tenha área para que as pessoas cadastrem seu e-mail para o recebimento de mais informações sobre o CBH-BG, contendo também "landing pages" para o Comitê e seus respectivos Subcomitês, prevendo formulários para inscrições em eventos on-line com certificados (e isso será usado para a formação de diferentes listagens com opção de autorização pelos diferentes *stakeholders* das diferentes regiões da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara em seus 17 municípios nas diferentes ações e campanhas externas).

Execução: Reuniões de alinhamento em questão de linguagem, ferramenta de atualização e formato com a equipe de TI da Agevap, especialista administrativo (Comunicação) da Agevap, e representantes do CBH-BG. Desenvolvimento de site, com seções institucionais fixas e notícias atualizadas na Home. Deve incluir os membros da diretoria, disponibilizar publicações em pdf, disponibilizar os boletins informativos voltados para cada região e geral do Comitê, as edições da revistas digital e dos relatórios sobre o cenário da Bacia Hidrográfica V, informações de transparência, e outros tópicos que a necessidade será apurada no briefing e avaliada. Deverá ser construído um novo site, com visual de acordo com o novo Manual de Marca do CBH-BG. A proposta de desenvolvimento do novo site, com o menu completo e linguagens, tipo de informações sobre o que irá conter em cada seção/editoria, deverá ser

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

entregue em formato Word, editável com função de Marcação de Revisão e também em formato PDF, por correio eletrônico, com o prazo de entrega de até 50 (cinquenta) dias corridos, após assinatura de ordem de serviço, e ele deve ser concebido e realizado após o Briefing com a Diretoria do CBH-BG e especialistas da Agevap, incluindo a TI da Agevap.

O novo site deve ser entregue com os textos redigidos, atualizados, editados e revistos pela empresa contratada, e validados pela Diretoria do CBH-BG ou membros indicados por ela e especialistas da Agevap, inserção de todos os arquivos PDF, seleção de imagens, e também matérias recentes redigidas pela empresa de comunicação contratada e que estejam publicadas no site que está no ar antes da assinatura do contrato.

O site e respectivas páginas devem ser desenvolvidas – sem utilização de Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo – com ferramentas e tecnologias de uso livre, conforme os adotados atualmente tanto para o desenvolvimento web como para gerenciamento de banco de dados. PHP, HTML e MySQL.

Contemplará a criação de telas, baseado nos *wireframes* aprovados previamente, com a utilização de técnicas e ferramentas de SEO (Search Engine Optimization/Otimização para ferramentas de busca) e implementação das funcionalidades previstas. Nesta etapa também serão realizados os testes garantindo o perfeito funcionamento antes da virada para o novo site.

Desenvolvimento do site (páginas web e banco de dados) e migração para servidor de hospedagem.

A Virada do Site deverá seguir de apresentação de relatório com no mínimo o comparativo de telas entre novas *versus* antigas, páginas criadas, relação de URLs amigáveis e descritivo das tecnologias

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

utilizadas, somado a mídia/dispositivo digital com todo conteúdo dos sites antigo e novo. Esse relatório deverá estar em PDF com prints e links no dia da entrega do site, devendo ocorrer até 6 meses após a ordem de início. Esse referido relatório deverá ser entregue em formato PDF, por correio eletrônico, com o prazo de entrega de até dez (10) dias corridos

Após o desenvolvimento da proposta de novo site, deverá ainda, ser realizada uma reunião, podendo ser virtual, de apresentação e demonstração do produto para alinhamento, antes da virada do site.

A plataforma/site deve contemplar todos os processos e etapas do listado abaixo para melhor funcionamento da mesma, com plena performance, camadas de seguranças aplicadas e maior otimização de SEO, bem como praticidade de gestão da mesma:

1. Sitemap em *.xml: lista de URLs que especificam o conteúdo principal do seu site para garantir que ele seja rastreado e indexado - importante para o SEO e para os buscadores melhor indexarem o mesmo;

2. Track Follower, arquivo robots.txt: arquivo responsável por informar aos rastreadores do mecanismo de pesquisa as páginas e arquivos que os rastreadores da Web podem ou não solicitar do seu site - importante para o SEO;

3. Certificação SSL para uso de protocolo HTTPS: configuração plena da certificação de protocolo HTTP em porta 80 para HTTPS em porta 443, utilizando SSL. Importante para a segurança e criptografia do site;

4. Checagem de DNS e validação de domínio: verificar se não há wildcards ou redirects em status 301 no site principal, certificando que todos os registros inseridos em DNS relacionados ao site sejam redundantes da forma correta;

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

5. Broken Links Audit: verificação para validação de que dentro do site não há referências a links de saídas quebrados, sejam eles internos ou externos. Ao identificar tais links, os mesmos devem ser reparados/substituídos imediatamente;

6. Broken Links Audit: verificação para validação de que dentro do site não há referências a links de saídas quebrados, sejam eles internos ou externos. Ao identificar tais links, os mesmos devem ser reparados/substituídos imediatamente;

7. Mix Content Audit: verificação para validação de que dentro do site não há referências a links referentes a URLs não seguras (HTTP - protocolo 80). Ao identificar tais links, os mesmos devem ser substituídos por seu redundante seguro (HTTPS – protocolo 443) ou removido;

8. Mobile Friendly: certificação na entrega do release de que todo o conteúdo do site contempla uma versão mobile adequadamente estruturada, para diferentes resoluções dos mais diversos dispositivos;

9. URL amigável (pretty-printed): a plataforma deve gerar links internos com URLs amigáveis - sendo apropriadamente legíveis para melhor interação com os mecanismos de buscas;

10. Dados Semânticos Estruturados: a marcação de dados estruturados deve existir para o site, seguindo o vocabulário Schema e seus formatos. Tais dados estruturados devem ser configurados;

11. Densidade de profundidade máximo 3: as páginas não devem ter uma profundidade maior que três cliques no seu site. Para toda e qualquer página interna existente na plataforma, um usuário deve precisar de no máximo três cliques para chegar a

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

qualquer página;

12. Metadados Plenos: os metadados em geral são utilizados para melhor otimizar o rankeamento do site, bem como uma leitura mais humana pelas redes sociais em suas vias de compartilhamento. A configuração plena deve ser feita de forma ideal, embarcando todos os metadados necessários no cabeçalho do site, de forma dinâmica, se comportando elasticamente de acordo com a página referida;

13. Redirects Audit: os redirecionamentos 302 indicam que um redirecionamento é temporário, enquanto os 301 sinalizam que ele é permanente. Para melhor qualificar a página no PageRank, caso exista um redirecionamento 302, o mesmo deve ser removido e ser atualizado para um 301;

14. Meta Tags: parte essencial do rankeamento per page, toda nova página a ser inserida no site, como por exemplo posts de notícias ou páginas estáticas informativas, devem respeitar - bem como todas as páginas previamente criadas já estarão respeitando - boas práticas de tagging e estruturação do corpo, como por exemplo seguir uma hierarquia de texto em títulos [h1, h2, h3,...] e assim por diante;

Apresentação: Deve ser apresentado relatório mensal de acessos pelo Google Analytics e das matérias produzidas no mês pela equipe fixa da contratada por meio do relatório único.

Observação: A Agevap já tem um contrato com uma empresa para a atualização do site, servidor e hospedagem. Durante a execução do novo site, a empresa de comunicação contratada deverá manter contato com a empresa de hospedagem, devido o protocolo de segurança, entre outras necessidades, para que sejam mitigados possíveis conflitos. É essencial que a contratada desenvolva o novo site seguindo o que é recomendável

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), de forma que não retenha nenhuma informação de acesso, como IP, e-mail ou outros dados pessoais, caso as tenham que seja possível realizar as tratativas da lei. Quando imprescindível, deve informar o motivo de estar sendo retido algum dado, deixando fácil o acesso para a equipe de TI da Agevap, mantendo um cookie que peça a autorização para reter esses dados. Todos esses detalhes deverão estar alinhados com a equipe de TI da Agevap.

Entrega: Até o 6º mês após a assinatura da ordem de serviço entregar o site publicado com os conteúdos validados por especialista administrativo (Comunicação) da Agevap.

7.6. Produto 6 - Boletins Informativos em formato digital para o Comitê e para os seis Subcomitês

7.6.1. Produto 6.1 - Boletim Informativo Digital com as Ações do Comitê Geral

Objetivo: Desenvolver para o CBH-BG material informativo quadrimestral digital atualizado, capaz de fornecer informações institucionais que facilitem a unificação do discurso nas ações do Comitê.

Periodicidade: trimestral.

Execução: Produção jornalística, desenvolvimento de conteúdo (verbal e imagético, como matérias, fotos e infográficos), editoração, revisão, projeto gráfico, diagramação, e gestão da distribuição digital do pdf por e-mail, redes sociais e em área do site do CBH-BG.

Apresentação: Boletim Informativo Digital contendo entre 8 (oito) e 12 (doze) páginas em pdf. É essencial que seja distribuído amplamente para o público, com diferentes estratégias de comunicação, como envio por e-

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

mail, grupos de WhatsApp e redes sociais, incluindo grupos de bairro no Facebook, por exemplo. É importante que seja distribuído por meio de link para o monitoramento dos downloads da publicação pelo Google Analytics. O último do ano sempre tem que constar os destaques do ano, sendo entregue no máximo na primeira semana de dezembro.

Entrega: 8 (sendo um por trimestre), distribuídos ao longo de 2 anos de contrato.

7.6.2. Produto 6.2 - Boletim Informativo Digital para cada Subcomitê

Objetivo: Melhorar a comunicação com stakeholders (p.ex. membros e outorgados em potencial) da área de abrangência de cada um dos seis subcomitês, sem perder sua identidade como integrante do CBH-BG.

Periodicidade: quadrimestral.

Execução: Produção jornalística, desenvolvimento de conteúdo (verbal e imagético, como matérias, fotos e infográficos), editoração, revisão, projeto gráfico, diagramação, e gestão da distribuição digital do arquivo em pdf por e-mail, redes sociais e em área do site do CBH-BG por meio de link do site.

Apresentação: Boletim Informativo Digital contendo entre 8 (oito) e 12 (doze) páginas em pdf. É essencial que seja distribuído amplamente para o público, com diferentes estratégias de comunicação, como envio por e-mail, grupos de WhatsApp, redes sociais, e disponibilização no site do CBH-BG. É importante que seja distribuído por meio de link para o monitoramento dos downloads da publicação pelo Google Analytics.

Entrega: Total de 36 informativos (Um por quadrimestre para cada um dos seis subcomitês), distribuídos ao longo de 2 anos de contrato.

7.7. Produto 7 – Revista Digital

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

Objetivo: Alinhado ao PAP e metas do contrato de gestão, dotar o CBH-BG de publicação periódica – revista anual – com enfoque informativo/analítico/educativo com foco em recursos hídricos e aspectos correlatos de modo a propiciar a divulgação das ações/investimentos do CBH-BG. Seguir o item 1.3 do 2º Termo Aditivo, que informa: "elaboração e distribuição de 01 (uma) revista", contendo os tópicos:

1 - Balanço quantitativo e qualitativo.
2 - Informações sobre os instrumentos de gestão de recursos hídricos.
3 - Abastecimento de água e esgotamento sanitário.
4 - Investimento na bacia.

Execução: Desenvolvimento de projeto gráfico-editorial, bem como política de distribuição, com produção jornalística, desenvolvimento de conteúdo em texto, projeto gráfico e diagramação (verbal e imagético, como matérias, fotos e infográficos), editoração, revisão, acompanhamento de produção gráfica, conforme política estabelecida de publicação em formato de revista contendo de 40 (quarenta) a 44 (quarenta e quatro) páginas. A revista é voltada para o público-leigo e deve ser redigida em linguagem jornalística, estilo revista, com capa com foto e chamadas, sumário, legendas, diferentes matérias, entrevista, notas, editorial, artigo, uso de fotos, infográficos, primando pela clareza, leveza e aproximação dos conteúdos ao leitor leigo. As informações serão disponibilizadas pela equipe da Agevap para os jornalistas da contratada adaptarem a linguagem.

Apresentação: Revista (arquivos abertos, fechados e fontes), com versão em pdf para disponibilizar no site do CBH-BG.

Entrega: Duas edições, sendo a veiculação sempre até a primeira quinzena de dezembro.

Periodicidade: anual.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

7.8. Produto 8 - Elaboração e Divulgação de Relatório Digital sobre o cenário ambiental da bacia

Seguindo o Item 1.3 do 2º Termo Aditivo, a contratada irá editar, realizar o projeto gráfico e diagramar o Relatório sobre o cenário ambiental da Bacia, em formato digital, e disponibilizá-lo no site do CBH-BG, incluindo arquivo em pdf, matéria na seção Notícias e chamadas nas redes sociais. As informações serão disponibilizadas pela equipe da Agevap, incluindo o desenvolvimento de mapas, infográficos e análises; e a contratada deverá trabalhar o conteúdo deixando as informações mais claras e objetivas, mantendo a linguagem mais técnica, porque esse relatório é voltado para a consulta de especialistas e interessados em se aprofundar no tema.

Esse Relatório Digital deve conter os itens:

1 - Balanço quantitativo e qualitativo.
2 - Informações sobre os instrumentos de gestão de recursos hídricos.
3 - Abastecimento de água e esgotamento sanitário.
4 - Investimento na bacia.

Apresentação: Relatório editado, revisado e diagramado com fotos, mapas, gráficos, tabelas etc (arquivos abertos, fechados e fontes), com versão em pdf para disponibilizar no site do CBH-BG.

Entrega: Duas edições, sendo a veiculação sempre até a primeira quinzena de dezembro.

Periodicidade: anual.

7.9. Produto 9 - Relatório Periódico da Prestação de Serviços de Assessoria de Comunicação Integrada

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

Execução: Elaboração de relatórios de atividades mensais, incluindo as iniciativas desenvolvidas para todos os produtos, estratégias e ações realizados na Comunicação Integrada, incluindo:

- Os clippings de todas as notícias publicadas em jornais, revistas, sites, emissoras de TV e rádio ou podcast em pdf, vídeos e áudios organizados em pastas e entregues em pendrives.

- Essa coletânea de clippings deve também ser apresentada bem organizada em tabela incluindo a data, o dia da semana, o tema, o nome do veículo e o nome da editoria/seção/coluna, contemplando veículos dos 17 municípios da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara.

- Os releases, notas e sugestões de pauta aprovados no período e os enviados ou reenviados para a imprensa, em apresentação organizada, com a primeira folha do pdf listando o *status* de cada.

- Apresentar prints de tela do media training, quantidade de participantes, PDF de manual para o melhor aproveitamento nos contatos com a imprensa, entregue na íntegra, sempre que houver o treinamento de relações com a mídia.

- Relatório de redes sociais incluindo o alcance dos conteúdos de cada rede social no respectivo período, e os conteúdos de maior engajamento.

- Listagem e breve explicação das campanhas de engajamento concebidas e/ou desenvolvidas e/ou promovidas no período nas redes sociais, em campanhas de e-mail marketing e também com as comunidades locais.

- Listagem de matérias publicadas no site do CBH-BG e demais textos de atualização de conteúdo desenvolvidos pela contratada.

- Listagem dos boletins e outras publicações e comunicações externos e internos veiculados no período, com respectivos links e prints de tela.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

- Coletânea de relatórios automáticos das plataformas de envio de e-mail marketing, no período, incluindo relatório de abertura das mensagens e para quais listagens de público abordado em cada uma delas que estejam cadastrados na plataforma pela empresa de comunicação e alimentados por ela continuamente. É importante informar quantas pessoas estão cadastradas em cada lista de e-mail.

- Listagem e prints das peças gráficas desenvolvidas, eventos, informativos, publicações, revisões de conteúdos, webinars no YouTube, ações de comunicação com a comunidade, etc., desenvolvidas em cada período. Pode constar também links, quando for o caso.

- Os relatórios detalhados para o 12º (décimo segundo) mês e o 24º (vigésimo quarto) mês devem ser detalhados, com análises, mostrando dados quantitativos e qualitativos, comparativos mês a mês. E, na parte sobre assessoria de imprensa, apresentar gráficos com a quantidade de matérias por município, apresentando a quantidade de inserções nos 17 municípios da Bacia Hidrográfica V, quando esses municípios tiver veículo de comunicação mesmo que rádio local ou blog.

- A empresa contratada deve contemplar a criação e a alimentação de mecanismos de mensuração e análise de resultados mês a mês. É importante que a empresa de comunicação faça a previsão de ser responsável pela contratação do uso de ferramentas/plataformas de automatização para avaliar com dados o mais preciso possível, especialmente sobre as redes sociais, e-mail marketing e a conquista na imprensa.

Apresentação: Relatório Periódico.

Entrega: 24 (Um por mês), sendo o 12º (vigésimo segundo) e o 24º (vigésimo quarto) contendo uma análise crítica do projeto ao longo dos 12 (doze) primeiros meses e depois do 13º (décimo terceiro) mês até o 24º (vigésimo quarto) mês, incluindo gráficos quantitativos e análise

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

qualitativa com os destaques, entregue em arquivo pdf por e-mail à Agevap.

7.10. Produto 10 – Banco de Imagens da Região Hidrográfica V

Objetivo: Criar um Banco de Imagens da Região Hidrográfica V, contendo no mínimo 200 fotografias dos corpos hídricos das bacias (incluindo todas as cidades da Região Hidrográfica V, com a distribuição das quantidades e pontos designados segundo critérios técnicos e institucionais) em alta resolução, incluindo fotos panorâmicas, com drones, no formato 360°, olho de peixe e outras técnicas aplicadas pelo fotógrafo profissional. As fotos servirão de material base para produção de artes com paisagens objetivas. As fotos devem ter alta resolução, com no mínimo 300 DPI e 1920 x 1080 pixels. As imagens devem ser tratadas, recebendo filtros e demais técnicas de acabamento que potencializem a beleza ou o objetivo focado ou enquadrado, e que as tornem ainda mais atrativas, com o cuidado de não perder a naturalidade. Esses conteúdos passarão a ter direitos de propriedade do CBH-BG/Agevap.

Apresentação: Entrega com arquivos nomeados com a cidade, a coordenada, nome do corpo hídrico, nome e sobrenome do fotógrafo. Entrega em altíssima resolução e também em baixa resolução para uso em redes sociais e sites.

Entrega: Até o 3º mês da assinatura do contrato.

7.11. Produto 11 – Conjunto de Dez Vídeos de Sensibilização e Fortalecimento Institucional da Região Hidrográfica V

Objetivo: Produzir uma série de dez vídeos institucionais com a proposta de sensibilizar e fortalecer a gestão do território, destacando a importância das ações do CBH-BG e as aproximando da população. Esses vídeos serão publicados no YouTube do CBH-BG.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

Execução: Desenvolver briefing para vídeos com representantes do CBH-BG e Agevap, desenvolver roteiro de cada vídeo e validá-los antes do início das gravações, realizar gravações online para entrevistar as pessoas indicadas, realizar gravações de paisagens nos municípios que integram a Região Hidrográfica V em pontos definidos por representantes do CBH-BG e da Agevap, incluindo imagens com uso de drones, primando pela beleza e clareza do lugar.

Apresentação: Apresentar para a Agevap o briefing dos vídeos para validação com o CBH-BG, apresentar o Roteiro de cada vídeo para validação prévia, informando as fontes que serão consultadas e os tipos de gravação, as entrevistas podem ser online durante a pandemia, primando pela qualidade, gravações de paisagens nos municípios que integram a Região Hidrográfica V, incluindo perspectivas com drones, trilha sonora de banco gratuito, edição de vídeo primando pela qualidade das imagens, do som, e da clareza das informações para o público leigo. O tempo exato de cada vídeo informativo será definido no briefing, mas a empresa contratada pode considerar até 15 minutos.

Entrega: O Roteiro de cada vídeo precisa ser entregue para a Agevap até o 2º mês da assinatura da ordem de serviço e a entrega do primeiro vídeo editado até o 5º mês da assinatura da ordem de serviço, com os demais sendo entregues até o 10º mês da assinatura da ordem de serviço. Entrega de vídeos editados e finalizados. E também entrega dos arquivos de imagens brutos, nomeados com a cidade, a coordenada, nome do corpo hídrico, nome e sobrenome do cinegrafista. Todos com entrega em altíssima resolução e também em baixa resolução para uso em redes sociais e sites do CBH-BG e Agevap. Esses conteúdos passarão a ter direitos de propriedade do CBH-BG/Agevap.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

7.12. Produto 12 – Conjunto de serviços de Comunicação Integrada realizados diariamente pela contratada com equipe permanente durante os 2 anos

Objetivo: Atender as demandas de comunicação do CBH-BG e de seus 6 (seis) subcomitês.

Apresentação e Execução: A seguir, o escopo do trabalho:

❖ Aprimoramento do Plano de Trabalho de Comunicação Social do CBH-BG, especificando as ações por macroprograma e por subcomitê inserido no CBH-BG. A apresentação final do Plano de Comunicação deverá conter no mínimo:

- Missão, visão e valores.

- Objetivos de comunicação para o período de 2 anos.

- Mapa de *stakeholders* com definição de públicos primário e secundário.

- Diretrizes estratégicas.

- Macroações/ações com o delineamento/detalhamento suficiente para sua implementação, contemplando minimamente sua descrição, seus objetivos e públicos específicos.

- Prazos e metodologia de avaliação de cada uma das ações.

- Métricas e indicadores para avaliação e melhoria.

- Apresentação do desenho estrutural/organizacional da Comunicação do Comitê (organograma, composição, fluxos etc.).

❖ Realização de briefings para todas as atividades que surgirem dentro do Produto 12, preferencialmente de forma remota (áudios e vídeos conferencias) com os responsáveis pelas diferentes áreas do CBH-BG, realizando um diagnóstico das necessidades.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

❖ Planejamento e gestão em assessoria de imprensa:

- Produção jornalística, desenvolvimento de conteúdo (verbal e imagético, como matérias, fotos e infográficos, de acordo com cada tema apurado com os especialistas), transmissão de releases, sugestões de pauta e notas para as redações jornalísticas do Estado do Rio de Janeiro, incluindo a capital e as cidades da Bacia Hidrográfica V, e também para a mídia especializada em Meio Ambiente, especialmente.

- Programa de Mídia Training para os porta-vozes do CBH-BG, incluindo apresentação de informações técnicas, manual sobre como aproveitar as oportunidades junto à imprensa, treinamento com os porta-vozes, especialmente Presidente e Diretoria, com simulação de entrevistas e, depois, apresentar individualmente os pontos de melhoria. Realizar um no início do trabalho agendando nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias e marcando de acordo com a agenda dos porta-vozes da Diretoria do CBH-BG. Pode gravar e disponibilizar para membros do Comitê e Subcomitês que não puderem participar. E também, caso ocorra mudança de membros da Diretoria, realizar um treinamento individual para o novo membro ou um treinamento como reforço para o grupo.

- Realização de coberturas de eventos e de ações estratégicas do CBH-BG.

- Planejamento e gestão de relacionamento estratégico com jornalistas e/ou veículos de comunicação alinhados com públicos e áreas de abrangência das ações de comunicação.

- Planejamento, realização e gestão de ações de suporte e atividades correlatas à assessoria de imprensa como: media trainings; preparação de entrevistados/porta-vozes, redação de releases, redação de artigos de opinião, transmissão para a

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

imprensa, acompanhamentos de entrevistas, monitoramento das notícias publicadas. No media training, entregar PDF de manual para o melhor aproveitamento nos contatos com a imprensa, fazer reuniões individuais com simulação de entrevista, e enviar um feedback para cada integrante da Diretoria do CBH-BG e demais porta-vozes indicados por eles.

- Redigir artigos de opinião periodicamente para a Presidente e Diretoria, a partir de entrevistas e levantamentos estatísticos e sugerir para espaços dedicados a artigos de opinião em jornais e revistas, primando pelos de maior audiência no Rio de Janeiro, especialmente.

- Construir mailing de imprensa incluindo os veículos dos 17 municípios da Bacia Hidrográfica V, que tiverem veículos, listando emissoras de rádio e televisão, sites, blogs informativos, jornais e revistas, e repassar para os membros para saber se eles indicam a inclusão de outros veículos regionais, aprimorando o mailing. E também veículos e editorias de conservação ambiental de âmbito nacional. Fazer levantamentos continuados com os membros do Comitê e Subcomitês sobre veículos das entidades deles e de veículos especializados em recursos hídricos, avaliando se há espaço para artigo de opinião.

- Ações de prevenção e gestão de crise de comunicação.

❖ Planejamento e gestão de presença digital:

- Planejamento, execução de plano de presença digital contemplando frentes/mídias/redes de atuação, objetivos, estratégias, ações, plano de mídia, mecanismos de acompanhamento/controle e demais aspectos pertinentes.

- Apuração, redação de legenda, diagramação de arte seguindo o

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

novo Manual de Marca do CBH-BG e publicação de conteúdos nos setes dias da semana no Facebook, Instagram, Twitter e LinkedIn, podendo ser os mesmos conteúdos nas diferentes redes sociais com adaptações. Validar com antecedência.

- Inserção, monitoramento e gestão da presença digital do CBH-BG em mídias/suportes/plataformas como Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn sete dias na semana, com conteúdo de acordo com o planejamento e o conteúdo validado com antecedência e a implementação, incluindo lives com diferentes participantes simultaneamente. Promover lives pelo YouTube do CBH-BG eventualmente, e alimentá-lo com vídeos sempre que for necessário.

- Planejamento, criação e gestão de comunicação em dias comemorativos correlatos aos macroprogramas do CBH-BG como Dia da Água, Dia da Saúde, Dia da Biodiversidade, Dia do Meio Ambiente, por exemplo, e também aproveitar datas de aniversários das cidades para falar de ações locais, avaliando caso a caso com antecedência junto aos especialistas do CBH-BG e da Agevap, especialmente nas redes sociais, aproveitando dados de publicações como o “Atlas da Região Hidrográfica V”.

- Desenvolvimento de campanhas de engajamento ao longo do ano para promover o CBH-BG, no mínimo quatro por ano, com os diferente públicos do Comitê, que serão definidos a partir do Produto Briefing, incluindo comunidades locais das regiões dos Subcomitês.

- Criação de mascote para o CBH-BG para maior proximidade com o público-leigo nas campanhas físicas e virtuais nas redes sociais e e-mail marketing.

- Criar e realizar diferentes ações e campanhas ao longo dos 2 anos,

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

incluindo *stakeholders* dos 17 municípios da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara, universidades, lideranças e moradores de comunidades-chave, empresários, parceiros, etc, buscando formar e ampliar diferentes listagens de e-mails válidos para cadastrar em plataforma de automatização de e-mail marketing. Conceber, desenvolver e realizar a organização das diferentes listas, bem separadas por Subcomitê também para que estas respectivas listagens recebam os boletins informativos de cada região. Estes diferentes públicos serão identificados inicialmente na reunião do Produto 1 – Briefing. Cabe destacar que a empresa contratada deverá incluir no orçamento a contratação dessas plataformas de envio de e-mail marketing e também a realização de landing pages para a captura desses e-mails qualificados a partir de formulário claro.

- Gestão comunicacional do site em seus aspectos relacionados à comunicação visual, identidade institucional, textos institucionais e materiais informativos como notícias, vídeos, fotos e as versões digitais das publicações do CBH-BG, primando sempre pela qualidade dos conteúdos. Média de cinco matérias por mês.

- Produção, desenvolvimento de conteúdo para mídias digitais (verbal e imagético, como posts, animações, vídeos), criação de arte/editoração, apuração, redação e revisão das legendas, publicação/divulgação com estabelecimento e acompanhamento de parâmetros pertinentes como alcance, eficiência e eficácia da comunicação.

- Resposta às perguntas e comentários do público nas redes sociais do CBH-BG durante os 7 dias da semana no Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn e YouTube.

- Desenvolvimento de diferentes folders digitais sobre o CBH-BG,

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

seus subcomitês e ações ao longo dos 2 anos de contrato.

❖ Planejamento e Gestão de Eventos:

- Planejamento, realização e gestão dos eventos institucionais do CBH-BG definidos em planejamento correlato aos macroprogramas.
- Planejamento, realização e gestão dos eventos de apoio às demais ações comunicacionais do CBH-BG definidas nos macroprogramas.
- Monitoramento, planejamento, produção e gestão de participação do CBH-BG em eventos estratégicos de terceiros.
- Organização e realização de eventos remotos com temáticas voltadas à região do CBH-BG nos formatos de seminários, palestras, discussões, jornadas, workshops, entre outros, com sua divulgação regional no que for pertinente (imprensa, redes sociais etc.). A realização precisa ser de no mínimo 6 (seis) eventos remotos para o CBH-BG de forma coerente com recursos, prazos e objetivos institucionais, contemplando as atividades inerentes à organização e divulgação (orientação de membros e equipe AGEVAP para definição de temática e convites institucionais, organização dos eventos valendo-se dos recursos de tecnologia do Comitê/Delegatária já existentes, mediação/apoio/etc. na realização do pré/per/pós evento, divulgação e outras). Prever o uso de plataforma para transmitir pelo YouTube com a presença de 10 pessoas na sala, incluindo palestrantes/apresentadores e equipe de suporte.

❖ Planejamento e Gestão de Comunicação Visual:

- Planejamento, criação e gestão de peças institucionais diversas,

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

inclusive de apoio às demais ações, campanhas promocionais e para os macroprogramas, seguindo o Manual de Marca desenvolvido no Produto 4.

- Planejamento e desenvolvimento de materiais audiovisuais de curta duração sem captação de imagens.

- Produção gráfica e acompanhamento de impressão e distribuição de conteúdo, sempre que for necessário.

- Desenvolvimento de folders, quando necessário, de acordo com a demanda do CBH-BG e seus subcomitês, envolvendo somente a diagramação e a redação/edição/revisão dos textos.

❖ Planejamento, assessoria e gestão de Comunicação Integrada:

- Planejamento, produção e gestão de Relações Públicas contemplando ações, projetos, parcerias e relacionamentos institucionais estratégicos em sua dimensão comunicacional.

- Monitoramento e gestão de crises e riscos: identificar os indicadores periódicos de verificação de metas de atendimento aos objetivos do Plano de Trabalho de Comunicação Social, com análise e relatórios de andamento. Atribuição de notas e conceitos (ótimo, bom, regular, insuficiente) e consequente elaboração de estratégia de ação em caso de nota regular ou insuficiente.

- Planejamento e gestão da comunicação interna, contemplando canais e ações diversos como gestão de grupos no Whatsapp, de eventos estratégicos internos, produção de comunicados internos e campanhas internas. Apurar, conceber e apresentar aprimoramento do fluxo da comunicação interna com os integrantes do CBH-BG.

- Organizar e realizar 4 palestras de 1 (uma) hora cada, voltadas

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

para os participantes das plenárias e reuniões do CBH-BG sobre boas práticas de comunicação em grupo, apresentação do conceito de comunicação não-violenta e demais mecanismos importantes para a defesa, troca e respeito das diversas ideias em grupos heterogêneos, especialmente em reuniões on-line. Compartilhar o conteúdo no YouTube do CBH-BG, que será criado, deixando como não-listado. Esse conteúdo deve ser disponibilizado para todos os que participam das plenárias e reuniões, e enviar a medida que cheguem novos membros. A empresa de comunicação deve prever todos os custos para o evento on-line que pode ser ministrado pelo diretor, coordenador de comunicação ou integrantes de sua equipe ou parceiros, como considerar mais bem adequado.

- Identificação dos atores e gestão do mapa de *stakeholders*.
- Gestão de *mailing* do sistema CBH-BG/AGEVAP, contemplando sua atualização e ampliação.
- Assessoria comunicacional para operacionalização das ações planejadas e realizadas, com ênfase nos macroprogramas do CBH-BG.
- Editoração, revisão, acompanhamento de produção gráfica/impressão (quando houver) e gestão da distribuição, conforme política existente, das publicações digitais ou impressas institucionais existentes.

Entrega: Execução do trabalho pela equipe permanente da contratada, de segunda a sexta-feira, no horário comercial. Respostas ao público e publicações nas redes sociais, assim como o atendimento à imprensa, seguindo a demanda nos sete dias da semana.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

8. PAGAMENTO

O presente Termo de Referência apresenta o Cronograma Físico-Financeiro (Anexo I) com previsão destinada a cada produto, com suas respectivas execuções.

Todas as ações previstas no Plano de Comunicação que envolvam a produção de materiais impressos, eletrônicos, audiovisuais, assim como a realização de eventos, terão, obrigatoriamente, seus custos apresentados ao sistema CBH-BG/AGEVAP de forma individual.

O sistema CBH-BG/AGEVAP poderá aprovar esses itens na sua totalidade ou individualmente. O pagamento de cada ação/produto efetivamente aprovados e implantados será realizado em até dez dias úteis após a emissão autorizada de Nota Fiscal.

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, que será emitida mediante solicitação da AGEVAP, após aceite do respectivo produto.

A liberação de cada pagamento estará condicionada, além disso, à consulta das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS na data do pagamento. Caso haja necessidade por parte da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a emissão de mais de uma nota fiscal para realização do pagamento.

No caso da fatura não ser aceita pela CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, sem ônus para a contratante, com as informações que motivaram sua rejeição.

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

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência.

Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.

Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.

Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

Deverá possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.

Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço.

Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES

A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O valor total para a realização do serviço de operacionalização do Plano de Comunicação do CBH-BG, pelo período de 2 (dois) anos, é de 2.859.175,25 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil, cento e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

O presente Termo de Referência apresenta o Cronograma Físico Financeiro (Anexo I) com previsão destinada a cada produto, com seus respectivos prazos de execução.

11. ACOMPANHAMENTO

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

Resende/RJ, 10 de agosto de 2021

Lohana Cristina Medeiros dos Santos
Especialista em Recursos Hídricos

Ana de Castro e Costa
Gerente

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CBH-BG

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	Valor %	Mês 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Produto 1 - Briefing para o início do trabalho	0,47%	■																							
2	Produto 2 - Apresentar Plano de Trabalho da Assessoria de Comunicação Integrada	0,67%	■	■																						
3	Produto 3 - Workshop Online de Posicionamento Estratégico	0,30%						■																		
4	Produto 4 – Nova Identidade Visual para o CBH-BG com Manual de Marca	0,54%	■	■																						
5	Produto 5 – Novo site do CBH-BG	3,20%						■																		
6	Produto 6.1 - Boletim Informativo Digital com as Ações do Comitê Geral	1,57%			■			■			■			■			■			■			■			■
	Produto 6.2 -Boletim Informativo Digital para cada Subcomitê	6,99%				■				■				■				■				■				■
7	Produto 7 – Revista Digital	1,80%						■												■						
8	Produto 8 - Elaboração e Divulgação de Relatório Digital sobre o cenário ambiental da bacia	0,67%						■												■						
9	Produto 9 - Relatório Periódico da Prestação de Serviços de Assessoria de Comunicação Integrada	16,46%	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
10	Produto 10 – Banco de Imagens da Região Hidrográfica V	2,53%			■																					
11	Produto 11 – Conjunto de Dez Vídeos de Sensibilização e Fortalecimento Institucional da Região Hidrográfica V	5,67%					■	■	■	■	■	■	■	■												
12	Conjunto de serviços de Comunicação Integrada realizados em horário comercial pela contratada com equipe permanente durante os 2 anos	59,13%	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
TOTAL		100,00%																								

■ Entrega da Versão Final do Produto ou Serviço

Observação: A Revista Digital e o Relatório devem ser entregues até a primeira quinzena de dezembro do primeiro ano e até a primeira quinzena de dezembro do segundo ano. Na assinatura do contrato, o mês será ajustado a essa demanda importante.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES

A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 57142286.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2021

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada - (endereço completo_____) DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (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).

Resende/RJ, _____ de _____de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: F5279066.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2021

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/participação no presente processo contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, _____ de _____de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: B3A58B5B.

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX::

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de comunicação na OPERACIONALIZAÇÃODO PLANO DE TRABALHO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CBH-BG.

VALOR GLOBAL (R$):_____

VALOR GLOBAL (por extenso):_____

Resende/RJ, _____ de _____de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: CE679C0D.

Dados para Assinatura do Contrato

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:_____ Agência:_____ Conta:_____

DADOS DO RESPONSAVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____CPF: _____Nacionalidade_____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº:_____, Complemento _____ Bairro:_____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

Obs.: A documentação que comprove poderes para assinatura do contrato deve ser apresentada na documentação de habilitação, bem como, em caso de obrigatoriedade de mais de um signatário deverão ser informados os dados de todos.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: CE679C0D.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2021

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

Resende/RJ, _____ de _____de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: DF318AC4.

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO
ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2021

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) _____ portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____ no ATO CONVOCATÓRIO de número XX/2020 da AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões, acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, _____ de _____de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 49E0B3ED.

ANEXO VII

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

A **ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, n° 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro,** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o n° xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de axxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Resolução INEA n° 160/2018, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de __ (_____) meses.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Contrato de Gestão: XXXXXXXXXX
Rubrica Orçamentária: XXXXXXXXXX;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados, desde que ultrapassado o prazo inicial previsto no cronograma de execução constante do Termo de Referência e não fique constatada responsabilidade da contratada no atraso da execução do contrato, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha substituí-lo.

5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação,

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

6.1.1 efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;

6.1.2. fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

6.1.3. nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;

6.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

7.1.1 executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;

7.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

7.1.4. comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;

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

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

7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;

7.1.12 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.13 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no ANEXO I –Termo de Referência;

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

7.1.15. manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.

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

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

8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.

8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

8.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no ANEXO I –Termo de Referência, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancaria ou outro meio idôneo.

9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.

9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

MINUTA

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela Resolução INEA n° 160/2018, mediante a celebração de termo aditivo.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e pela Resolução INEA n° 160/2018, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

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

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

a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;

b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e

c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa administrativa;

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

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

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

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

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

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

12.5. A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:

12.5.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

12.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

12.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

12.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

12.5.5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:

12.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

12.6.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

12.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a os prejuízos causados.

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

12.8. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

12.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.

12.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a contratada tenha em face da

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:

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

MINUTA

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

15.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução INEA n° 160/2018, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na pela Resolução INEA n° 160/2018, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

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

19.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.

3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, XX de xxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor-Presidente
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Administrativo-Financeira
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

_____ _____

NOME: **NOME:**
CPF: **CPF:**
RG: **RG:**

MINUTA

Documento assinado digitalmente por: HORÁCIO REZENDE ALVES
A autenticidade deste documento 00017.000542/2021-36 pode ser verificada no site http://agevap.ikhon.com.br/verificador/ informando o código verificador: 94028340.