

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

Ato Convocatório nº 26/2016

EDITAL

A **Comissão de Julgamento**, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade de **Coleta de Preços**, do tipo **menor preço global**, para a contratação de empresa de comunicação especializada para **IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO CEIVAP**, de acordo com as disposições contidas na Resolução ANA n.º 552/2011 e mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

DIA: 09/11/2016

HORÁRIO: 10 horas

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

1. Caso a Comissão tenha algum impedimento no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **Coleta de Preços** serão realizados em data que melhor se adequar ao interesse da AGEVAP, sendo esta divulgada no *sítio* www.agevap.org.br.

2. No dia e local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **Coleta de Preços**, com respeito a:
 - 2.1. Recebimento dos envelopes **Documentação e Proposta de Preço**;

 - 2.2. Devolução dos envelopes **Proposta de Preço** às **licitantes** inabilitadas;

3. As decisões da **Comissão de Julgamento** serão comunicadas mediante publicação no *sítio* www.agevap.org.br, opção “Atos Convocatórios”, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente aos representantes legais das **licitantes**, principalmente, quanto a:
 - 3.1. Habilitação ou inabilitação da **licitante**;

 - 3.2. Julgamento das propostas;

 - 3.3. Resultado de recurso porventura interposto;

 - 3.4. Resultado de julgamento desta **Coleta de Preços**.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de **Condições** deste **Edital** e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º

(terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste **Instrumento Convocatório** para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta de Preços**.

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

DO OBJETO

6. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa de comunicação especializada para **IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO CEIVAP**, conforme previsto no Termo de Referencia ANEXO I.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7. Poderão participar desta **Coleta de Preços** quaisquer **licitantes** que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital, e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique, ao menos, atividade compatível com o objeto licitado.
8. A aquisição desta Coleta de Preço não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.
9. **NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES:**

- 9.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 9.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;

DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

DO PROCEDIMENTO

14. A abertura da presente Coleta de Preço dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Edital, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:

14.1. Abertura do envelope “1” que conterà a Habilitação;

14.2. Abertura do envelope “2” que conterà a Proposta de Preços;

14.3. Uma vez recebidos os envelopes nº 01 – **Documentação** e nº 02 - **Proposta de Preços**, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta **Coleta de Preços**.

DA HABILITAÇÃO

15. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar desta Coleta de Preço, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**,

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

- 15.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

16. Os documentos de Habilitação, exigidos nesta Coleta de Preço, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço.

17. Habilitação jurídica:
 - 17.1. Cópia da cédula de identidade dos Sócios-Administradores;

 - 17.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

 - 17.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.
 - 17.3.1. Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

18. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício.
 - 18.1. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19. Regularidade fiscal:

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

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

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

19.3.1. As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade.

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

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

20. Qualificação econômico-financeira:

- 20.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante, expedida a, no máximo, 60(sessenta dias).
- 20.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.
- 20.3. O balanço patrimonial deverá estar, registrado no órgão competente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 20.4. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado.
- 20.5. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:
- $$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$
- $$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$
- $$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$
- 20.6. **As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão, obrigatoriamente, estar devidamente aplicadas em memorial de**

cálculos juntado ao balanço, assinada pelo contador responsável pela sua elaboração.

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

21. Qualificação Técnica:

21.1. Comprovação, através de 03 (três) atestados e/ou declarações, confirma reconhecida, de instituições de públicas ou privadas, que atestam que a empresa já tenha executado serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

21.1.1 Os atestados e/ou declarações deverão indicar os serviços prestados, o local e o período de sua execução, bem como, identificar o responsável pela sua emissão.

22. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

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

23. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nesta Coleta de Preço ou apresentarem os com prazo de vigência vencido.

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

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

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 26/2016
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

24.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;

24.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;

24.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza,

comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

- 24.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- 24.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 24.3 desta Coleta de Preço os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 26/2016
PROPOSTA DE PREÇO

- 25.1. As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
- 25.2. Fazer menção ao número desta Coleta de Preço nº. 26/2016, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como, banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

- 25.3. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 25.4. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 25.5. Descrição clara e precisa do objeto desta Coleta de Preço, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;
- 25.5.1. Conter valor global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 25.5.2. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 25.6. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 25.7. O valor global máximo permitido para contratação corresponde a R\$ 1.360.975,00 (um milhão, trezentos e sessenta mil, novecentos e setenta e cinco reais).
- 25.7.1. O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Coleta de Preços;
- 25.7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;

- 25.8. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização desta Coleta de Preço;
- 25.9. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja exposto prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 25.8, a proposta será desclassificada;
- 25.10. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes desta Coleta de Preço Nº. 26/2016, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 25.11. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Coleta de Preço;
26. A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas nesta Coleta de Preço ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
27. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
28. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da presente Coleta de Preço e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

29. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista nesta Coleta de Preço.

DO PROCEDIMENTO

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

30.1. Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI – comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o item 10 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

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

30.3. Os Envelopes “1”, e “2” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos nesta Coleta de Preço.

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

30.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.

- 30.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 30.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências da Coleta de Preço.
- 30.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas na Coleta de Preço, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas.
- 30.9. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas de preço das licitantes remanescentes declaradas habilitadas, desde que seja verificado o número mínimo de três, previstas no subitem anterior.
- 30.10. As análises das propostas de preço far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Coleta de Preço.
- 30.11. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e atendimento as especificações técnicas definidos na Coleta de Preço;
- 30.12. Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

- 30.13. A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.
- 30.14. No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas de habilitação e preço, observar-se-á o disposto nos itens 44 a 49, que trata especificamente da matéria recursal.
31. A comissão poderá, em qualquer fase desta Coleta de Preço, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
32. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
33. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Coleta de Preço serão sempre interpretados visando a assegurar o seu aproveitamento, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, da Resolução ANA n.º 552/2011 e da lei 8.666/93 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

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

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

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

DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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

- 36.1. Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 36.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 36.3. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.
37. Serão desclassificadas as propostas que:
- 37.1. Não atendam às exigências desta Coleta de Preço;
- 37.2. Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;
- 37.3. Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

GARANTIAS

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

DA IMPUGNAÇÃO DA COLETA DE PREÇO

39. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar esta Coleta de Preço até 05 (cinco) dias antes da data do certame, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

40. O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.

41. A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 03 (três) dias.

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

43. Toda e qualquer modificação nesta Coleta de Preço exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente

estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

DO RECURSO

44. Declarada a habilitação das participantes ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões recursais.
45. A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.
46. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.
47. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
48. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.
49. Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Julgamento e o seu objeto homologado pelo Diretor Presidente da AGEVAP.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

50. Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão

por conta do Contrato de Gestão ANA nº 14/2004, do Plano de Aplicação Plurianual (PAP), item Plano de Comunicação Social e Tratamento da informação qualificada.

DO PAGAMENTO

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

DAS SANÇÕES

53. A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.
54. Pela inexecução total ou parcial desta Coleta de Preço a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- 53.1 Advertência;
 - 53.2 Multa moratória de 1% (por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga; e
 - 53.3 Multa compensatória 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.
 - 53.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da AGEVAP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - 53.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração da AGEVAP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
55. As multas previstas no item 53 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada conforme previsto em lei.
56. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

57. Em todos os casos previstos no item 53 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

58.2. No caso de revogação e anulação desta Coleta de Preço é assegurado o contraditório.

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

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

61. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Coleta de Preço excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
62. A homologação do resultado desta Coleta de Preço não implicará em direito à contratação.
63. O Foro competente para dirimir questões, relativas a presente Coleta de Preço, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
64. O inteiro teor desta Coleta de Preço, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.
65. São anexos a este Edital os seguintes:
 - ANEXO I - Termo de Referência;
 - ANEXO II - Declaração de não empregar menor;
 - ANEXO III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
 - ANEXO IV - Modelo de proposta comercial;
 - ANEXO V - Modelo de ciência e concordância;
 - ANEXO VI - Carta de credenciamento;
 - ANEXO VII - Minuta de Contrato.

Resende, 05 de outubro de 2016.

André Luis de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM COMUNICAÇÃO PARA A IMPLANTAÇÃO E
OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO CEIVAP**

APRESENTAÇÃO

Em 6 de dezembro de 2012, o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP) instituiu o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PAP), por meio da Deliberação CEIVAP nº 199/2012. O PAP foi elaborado tendo como base o Plano de Recursos Hídricos da bacia. O PAP da bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, compreendendo os investimentos comprometidos e o saldo remanescente até setembro de 2012, além dos investimentos priorizados com os recursos a serem arrecadados no próximo período. Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança, foram priorizados dez programas, do total de 36 previstos no Plano de Recursos Hídricos. Dentre eles, destaca-se o Programa **1.3.1. Plano de Comunicação e Tratamento da Informação Qualificada**.

O Programa 1.3.1 deriva da necessidade identificada pelo CEIVAP, de qualificar e padronizar suas ações de comunicação social, com o objetivo de desenvolver ferramentas eficazes para o planejamento e a execução de um Plano de Comunicação Social do Comitê, aplicando ações de promoção, sensibilização, informação, mobilização e capacitação dos mais variados atores da bacia para questões político-institucionais e atividades técnicas em torno do tema da água. Sempre com o objetivo de auxiliar na construção de uma gestão de recursos hídricos efetivamente descentralizada e participativa.

Diante desse cenário, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP), que opera como Secretaria Executiva do CEIVAP, produziu o presente Termo de Referência para a contratação de empresa especializada em atividades de Comunicação para a implantação do Plano de Comunicação do CEIVAP, já desenvolvido pela Ex-Libris Comunicação Integrada Ltda., nos termos do contrato 040/2015–AGEVAP/Ex Libris.

Este Plano, destaque-se, foi construído valendo-se da análise crítica de pesquisas institucionais, entrevistas de briefing e informações coletadas em distintas fontes disponibilizadas pelo CEIVAP. Essa análise permitiu que se traçasse um quadro bastante completo do atual estágio da comunicação do CEIVAP, nos planos interno e externo, que então conduziria à elaboração do Plano de Comunicação Integrada do CEIVAP, voltado para o fortalecimento da Marca CEIVAP e de seu relacionamento institucional e técnico com os diversos públicos de interesse, em âmbito regional, nacional e internacional, como gestor de excelência dos recursos hídricos.

SUMÁRIO

1. O CONTEXTO	6
2. ARTIGOS DESTACADOS DA POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS – LEI FEDERAL Nº 9.433, DE 08 DE JANEIRO DE 1997	7
3. INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL	18
4. COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL (CEIVAP)	20
5. ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL (AGEVAP)	24
6. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	27
7. ETAPAS PREVISTAS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS	27
8. PÚBLICOS-ALVO	28
9. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	28
10. EQUIPE OPERACIONAL	38
11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	40
12. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO	40
13. PRAZO DE VIGÊNCIA	41
14. CUSTO ESTIMADO	41

ANEXOS

Anexo I	CRONOGRAMA DE METAS	42
Anexo II	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE PRODUTOS	43
Anexo III	PLANILHA DE INVESTIMENTOS	44

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Mapa da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul	19
Figura 2	Sistema Nacional de Recursos Hídrico	21
Figura 3	Divisão geográfica dos CBHs afluentes na bacia do rio Paraíba do Sul	23

LISTA DE SIGLAS

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

1. O CONTEXTO

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

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

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

O Plano de Comunicação do CEIVAP demonstra o quanto a comunicação pode ser pensada de forma estratégica e integrar todas as atividades (junto ao conjunto de stakeholders), em conformidade com o objetivo de comunicação do CEIVAP, conforme expresso no Edital de contratação que originou o contrato 040/0215-AGEVAP/Ex-Libris, a saber:

“Criar e fortalecer a cultura da comunicação técnica institucionalizada para o desenvolvimento e promoção da

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

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

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

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

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

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

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

- I - a água é um bem de domínio público;
- II - a água é um recurso natural limitado, dotado de valor econômico;
- III - em situações de escassez, o uso prioritário dos recursos hídricos é o consumo humano e a dessedentação de animais;
- IV - a gestão dos recursos hídricos deve sempre proporcionar o uso múltiplo das águas;
- V - a bacia hidrográfica é a unidade territorial para implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e atuação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos;
- VI - a gestão dos recursos hídricos deve ser descentralizada e contar com a participação do Poder Público, dos usuários e da comunidade.

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

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

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

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

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

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

I - promover o debate das questões relacionadas a recursos hídricos e articular a atuação das entidades intervenientes;

II - arbitrar, em primeira instância administrativa, os conflitos relacionados aos recursos hídricos;

III - aprovar o Plano de Recursos Hídricos da bacia;

IV - acompanhar a execução do Plano de Recursos Hídricos da bacia e sugerir as providências necessárias ao cumprimento de suas metas;

V - propor ao Conselho Nacional e aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos as acumulações, derivações, captações e lançamentos de pouca expressão, para efeito de isenção da obrigatoriedade de outorga de direitos de uso de recursos hídricos, de acordo com os domínios destes;

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

VII - (VETADO)

VIII - (VETADO)

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

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

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

Art. 42º As Agências de Água terão a mesma área de atuação de um ou mais Comitês de Bacia Hidrográfica. Parágrafo único. A criação das Agências de Água será autorizada pelo Conselho Nacional de Recursos Hídricos ou pelos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos mediante solicitação de um ou mais Comitês de Bacia Hidrográfica.

Art. 43º A criação de uma Agência de Água é condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos: I - prévia existência do respectivo ou respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica; II - viabilidade financeira assegurada pela cobrança do uso dos recursos hídricos em sua área de atuação.

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

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

II - manter o cadastro de usuários de recursos hídricos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) o enquadramento dos corpos de água nas classes de uso, para encaminhamento ao respectivo Conselho Nacional ou Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos, de acordo com o domínio destes;
- b) os valores a serem cobrados pelo uso de recursos hídricos;
- c) o plano de aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos;
- d) o rateio de custo das obras de uso múltiplo, de interesse comum ou coletivo.

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

I - Os Planos de Recursos Hídricos;

- São planos diretores que visam a fundamentar e orientar a implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e o gerenciamento dos recursos hídricos (art. 6º).
- São planos de longo prazo, com horizonte de planejamento compatível com o período de implantação de seus programas e projetos e terão o seguinte conteúdo mínimo:
 - Diagnóstico da situação atual dos recursos hídricos; - análise de alternativas de crescimento demográfico, de evolução de atividades produtivas e de modificações dos padrões de ocupação do solo; - balanço entre as disponibilidades e demandas futuras dos recursos hídricos, em quantidade e qualidade, com identificação de conflitos potenciais; - metas de racionalização de uso, aumento da quantidade e melhoria da qualidade dos recursos hídricos disponíveis;
 - Medidas a serem tomadas, programas a serem desenvolvidos e projetos a serem implantados para o atendimento das metas previstas;
 - Prioridades para outorga de direitos de uso de recursos hídricos;

- Diretrizes e critérios para a cobrança pelo uso dos recursos hídricos;
- Propostas para a criação de áreas sujeitas a restrição de uso, com vistas à proteção dos recursos hídricos. (Art. 7º) De acordo com o Art. 8º, os Planos de Recursos Hídricos serão elaborados por bacia hidrográfica, por Estado e para o país.

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

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

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

Em seu art. 10, atribui à legislação ambiental o estabelecimento das classes de corpos de água, instrumento fundamental ao controle da qualidade ambiental das águas.

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

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

hídricos deverá respeitar a classe em que o corpo de água estiver enquadrado.

A Resolução CONAMA 20/86 acima citada, recentemente foi revogada pela nº 357 de 17 de março de 2005; esta última trata da classificação das águas de acordo com suas utilizações e respectivos padrões de qualidade.

A Resolução CONAMA 357/2005 classifica as águas doces, salobras e salinas no território nacional, definindo os padrões de qualidade de cada uma dessas classes, segundo os seus usos preponderantes. O enquadramento dos corpos de água nessas classes é feito nos níveis de qualidade que deveriam ter para garantir os usos a que se pretende destiná-los, o que exige um controle de metas visando a atingir, de modo gradual, os objetivos do enquadramento. Os usos definidos nessa Resolução não abrangem todos os usos possíveis das águas, mas apenas os específicos, que exigem água de determinada qualidade (BRASIL, Resolução 357/05 CONAMA).

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

De acordo com a Lei Federal nº 9.433/97, compete às Agências de Água propor aos Comitês de Bacia Hidrográfica o enquadramento dos corpos de água nas classes de uso, para encaminhamento ao Conselho Nacional ou Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos, de acordo com o domínio federal destes.

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

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

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

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

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

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

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

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

A outorga de uso dos recursos hídricos deverá preservar o uso múltiplo destes (art. 13, parágrafo único), e efetivar-se-á por ato da autoridade competente do Poder Executivo Federal, dos Estados ou do DF, por prazo não excedente a 35 anos, renovável (art. 16). A outorga não implica a alienação parcial das águas, que são inalienáveis, mas o simples direito de seu uso (art.18).

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

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

- Não cumprimento, pelo outorgado, dos termos da outorga;
- ausência de uso por três anos consecutivos;

- Necessidade premente de água para atender a situações de calamidade, inclusive as decorrentes de condições climáticas adversas;
- Necessidade de se prevenir ou reverter grave degradação ambiental;
- Necessidade de se atender a usos prioritários, de interesse coletivo, para os quais não se disponha de fontes alternativas;
- Necessidade de serem mantidas as características de navegabilidade do corpo de água.

IV - A cobrança pelo uso de recursos hídricos:

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

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

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

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

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

II - No pagamento de despesas de implantação e custeio administrativo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. De acordo com o § 1º, a aplicação nas despesas previstas no inciso II é

limitada a 7,5% (sete e meio por cento) do total arrecadado. Já o § 2º estabelece que os valores arrecadados poderão ser aplicados a fundo perdido em projetos e obras que alterem, de modo benéfico a coletividade, a qualidade, a quantidade e o regime de vazão de um corpo de água.

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

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

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

VI - O Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos

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

Os dados gerados pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos serão incorporados no Sistema

Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos, cujos princípios básicos de funcionamento são a descentralização da obtenção e produção de dados e informações, a coordenação unificada do sistema e o acesso aos dados e informações, garantido para toda a sociedade.

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

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

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL

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



Figura 1 Mapa da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul

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

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

O rio Paraíba do Sul é formado pela união dos rios Paraibuna e Paraitinga e sua extensão, calculada a partir da nascente do Paraitinga, é de mais de 1.100 km. Entre os principais formadores da margem esquerda destacam-se os rios Paraibuna mineiro, Pomba e Muriaé. Na

margem direita, os afluentes mais representativos são os rios Pirai, Piabanha e Dois Rios.

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

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

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

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

O CEIVAP tem sede e foro na cidade de Resende (RJ) e jurisdição no âmbito da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo. Sua área abrange 184 municípios.

MISSÃO DO CEIVAP

“Promover a gestão integrada dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, articulando as políticas

públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia.”

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

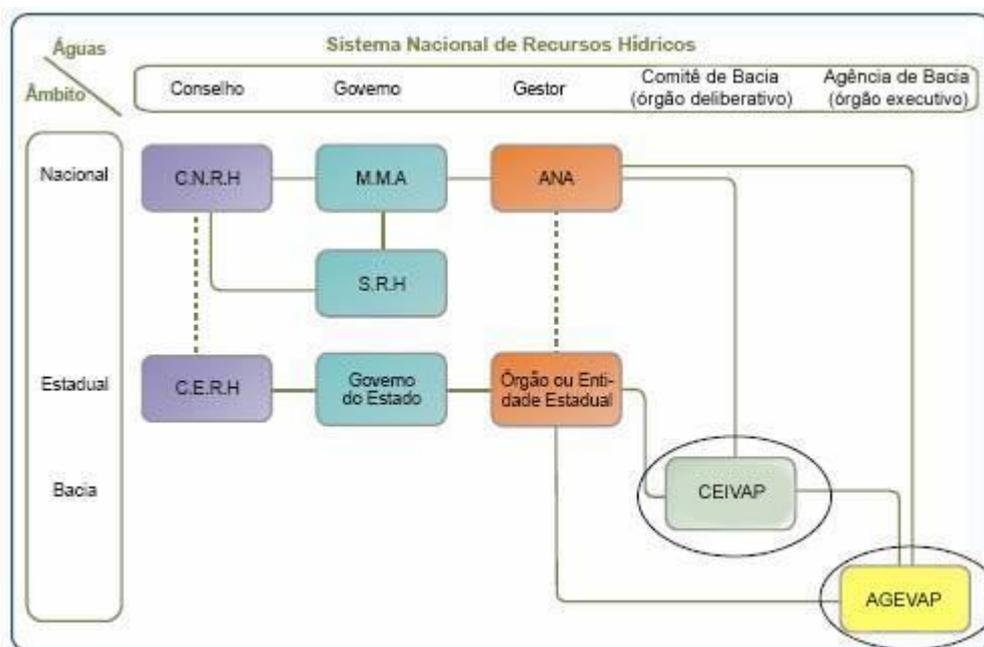


Figura 2 Sistema Nacional de Recursos Hídricos

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

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

- 40% de representantes dos usuários de água (companhias de abastecimento e saneamento, indústrias, hidrelétricas e os setores agrícola, de pesca, turismo e lazer);
- 35% do poder público (federal, estaduais e municipais); e
- 25% de organizações da sociedade civil.

Seus membros são eleitos em fóruns democráticos, nas diversas regiões que compõem a bacia. São atribuições do CEIVAP:

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

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

O Comitê conta com uma Câmara Técnica Consultiva. Devido à diversidade e à complexidade dos temas a serem tratados no âmbito do CEIVAP, optou-se pela criação de Grupos de Trabalho, para atuar em

conjunto com a Câmara Técnica, e, de forma complementar, com a finalidade de subsidiar os trabalhos do Comitê.

Alguns desses grupos têm caráter permanente. Outros, foram criados para debater assuntos pontuais e, por conta disso, atuam temporariamente, sendo extintos quando concluído o debate que motivou sua criação.

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



Figura 3 Divisão geográfica dos comitês de bacia afluentes na Bacia do Rio Paraíba do Sul.

Estado de São Paulo

Comitê do Paraíba do Sul (trecho paulista)

Estado de Minas Gerais

Comitê Preto e Paraibuna

Comitê Pomba e Muriaé

Estado do Rio de Janeiro

Comitê do Médio Paraíba do Sul

Comitê Piabanha

Comitê Rio Dois Rios

Comitê do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana

Ao longo da história do CEIVAP, destaque especial para o ano de 2012, quando o Comitê, visando a planejar ações e agilizar a aplicação dos recursos financeiros, oriundos da cobrança pelo uso da água, aprovou o seu Plano de Aplicação Plurianual (PAP).

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

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

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

Em função do disposto na Resolução nº 59, de 02 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e

atividades inerentes à Agência de Água da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul prorrogado para 30 de junho de 2016.

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

a) Contratos de Gestão

O primeiro Contrato de Gestão foi assinado em 2004, com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo, em 2010, com o Instituto Estadual do Ambiente (INEA), do Rio de Janeiro, para exercer a função de Agência de Bacia de quatro comitês afluentes ao rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, CBH Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul). Ainda em 2010, foi assinado o terceiro contrato, também com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu. Em 2014, mais dois contratos de gestão foram assinados, agora com o governo do Estado de Minas Gerais, através do Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para viabilizar a estruturação física e operacional do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Preto e Paraibuna.

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

Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e a Diretoria Executiva é formada por cinco Diretores, sendo um Diretor Presidente, um Diretor

Administrativo-Financeiro, um Diretor de Recursos Hídricos, um Diretor de Planejamento Estratégico e uma Diretora de Relações Institucionais.

São funções da AGEVAP:

I - Dar apoio técnico e operacional à gestão dos recursos hídricos na sua área de atuação, promovendo o planejamento, a execução e o acompanhamento de ações, programas e projetos de acordo com os planos de recursos hídricos;

II - Apoiar técnica, administrativa e operacionalmente, órgãos e entidades, públicas ou privadas, relacionados ao gerenciamento de recursos hídricos na sua área de atuação, visando à gestão integrada, descentralizada e participativa;

III - Incentivar o uso racional e múltiplo dos recursos hídricos;

IV - Elaborar estudos, pesquisas e identificar tecnologias que visem a contribuir para melhoria das condições de saneamento, redução da poluição, conservação e recuperação do solo e da flora, controle da erosão, racionalização do uso da água e demais ações que propiciem melhores condições de qualidade e quantidade dos recursos hídricos, em prol da melhoria da qualidade de vida da população em sua área de atuação;

V - Desenvolver programas de educação ambiental e promover, produzir e divulgar informações e conhecimentos, técnicos e científicos, relacionados à conservação e à recuperação dos recursos hídricos; e

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

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

6. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Este termo de referência tem como objeto a contratação de empresa de comunicação especializada para **IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO CEIVAP**, elaborado pela Ex-Libris Comunicação Integrada Ltda., em conformidade com o Contrato 040/2015-AGEVAP/Ex-Libris.

7. ETAPAS PREVISTAS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

O objeto deste termo de referência será elaborado em duas etapas:

Etapa 1 Aplicação e operacionalização de 30 ações de comunicação, que visam a atender as cinco metas e nove estratégias, previstas no Plano de Comunicação do CEIVAP, dentro dos prazos apresentados no Cronograma de Execução de Ações de Comunicação (Anexo II deste Termo de Referência). Destaque-se que, diante de eventuais mudanças de conjuntura, estratégias e ações de comunicação poderão sofrer alterações, em acordo com o sistema CEIVAP/AGEVAP.

Etapa 2 Sob a supervisão da Ex-Libris Comunicação Integrada Ltda., responsável pela elaboração e pelo acompanhamento da implantação do Plano de Comunicação do CEIVAP, a Contratada deverá realizar a mensuração dos resultados das ações de comunicação apresentadas, de modo a aferir se os resultados estão em consonância com as Estratégias estabelecidas no Plano de Comunicação, dentro dos prazos

estabelecidos no Cronograma de Metas (Anexo I deste Termo de Referência)

8. PÚBLICOS-ALVO

Público Interno

- a) Diretoria do CEIVAP/AGEVAP
- b) Membros do CEIVAP/AGEVAP ASSOCIAÇÃO
- c) Funcionários da AGEVAP

Público externo

- a) Representantes da Sociedade Civil:
 - Instituições educacionais (escolas e universidades);
 - Entidades de classes (órgãos profissionais e sindicais);
 - Associações e representações civis;
 - Representantes de Comitês de Bacias Hidrográficas
- b) Representantes do Segmento de Usuários de Água.
- c) Representantes dos Poderes Públicos:
 - Poder Público municipal
 - Poder Público estadual
 - Poder Público federal
- d) Público em geral
 - Imprensa
 - Outros formadores de opinião
 - A sociedade como um todo

9. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

ETAPA 1 – Implantação e Operacionalização do Plano de Comunicação

1.1. Plano de Trabalho

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

O Plano de Trabalho deve conter no mínimo as atribuições e responsabilidades de cada membro da equipe, a metodologia de desenvolvimento das ações de comunicação, a identificação de stakeholders, a rotina de relacionamento com a equipe da Ex-Libris, 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 pelo Plano de Comunicação.

As ações de Comunicação previstas para o desenvolvimento da Implantação e Operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP deverão contemplar as seguintes atividades:

- Participação em treinamento, desenvolvido pela Ex-Libris;
- Apoio técnico à formação do Núcleo de Comunicação do CEIVAP;
- Implantação de Assessoria de Imprensa:
 - Elaboração e execução de um plano de relacionamento seletivo com jornalistas e/ou representantes de importantes veículos de Comunicação;
 - Elaboração, execução e distribuição de ações de suporte à assessoria de imprensa (*clipping*, análise de mídia diária para as direções CEIVAP e da AGEVAP, *media trainings* interno e organização de estrutura e roteiro de gestão de crise);

- Apoio e definição de ações para modernização do website do CEIVAP (a atividade deverá assegurar a fidelidade de conteúdo com as diretrizes do Plano de Comunicação e garantir a atualização diária das páginas de notícias);
- Capacidade de produção e distribuição de *newsletter* e demais publicações digitais para o *mailing* fornecido pelo CEIVAP;
- Capacidade de elaboração de material de Referência em Relações Públicas;
- Atualização e manutenção do *mailing* do sistema CEIVAP/AGEVAP;
- Acompanhamento e monitoramento de mídias sociais (por meio de ferramentas eletrônicas, e relatórios analíticos semanais);
- Gerenciamento da presença do CEIVAP no Facebook (produção de peças para alimentação da página do Comitê na rede social);
- Gerenciamento da presença do CEIVAP no Whatsapp (produção de peças para alimentação da página do Comitê na rede social);
- Implantação de metodologia de Comunicação Interna Transversal;
- Desenvolvimento de um padrão de gestão de eventos (elaboração de modelo, incluindo *check-list* e operacionalização);
- Projeto de Parcerias Corporativas;
- Produção padronizada de apresentações em Power Point ou outros softwares equivalentes (com recursos gráficos e audiovisuais);
- Produção de peças e campanhas promocionais;
- Planejamento de participação em eventos regionais e nacionais;
- Capacidade de produção de vídeos institucionais.

1.2. Produtos

1.2.1. Produto 1 – Plano de Trabalho

Especificações: De acordo com o item 1.1

1.2.2. Produto 2 – Mapa de Risco de Imagem

Objetivo: Dispor de um instrumento que permita mapear os resultados e consequências das ações a serem implementadas.

Execução (mensal): Elaboração de um mapa, que permita identificar potenciais riscos, antecipar problemas e, no caso de eventuais crises, reduzir seu impacto, proporcionando rápido processo de recuperação.

Avaliação: Apresentação do Mapa de Risco.

Prazo de implantação: 1 (um) mês.

1.2.3. Produto 3 – *Workshop* de Posicionamento Estratégico

Objetivo: Levar ao conhecimento da diretoria e membros da Câmara Técnica Consultiva ou GT de Articulação Institucional do CEIVAP, os desdobramentos de se considerar as atividades de Comunicação como estratégicas.

Execução: Elaboração, organização e realização de um workshop de 1 (um) dia, de responsabilidade da contratada. Sendo este submetido à aprovação do Sistema CEIVAP/AGEVAP e da Ex-Libris Comunicação Integrada Ltda.

Avaliação: Questionário de avaliação.

Prazo de execução: 1 (um) mês.

1.2.4. Produto 4 – Manual de Identidade Visual

Objetivo: Produzir ou adequar o Manual de Identidade Visual do CEIVAP, considerando a nova cultura de Comunicação Integrada e a possibilidade de reconhecimento imediato da identidade do Comitê por seus diversos públicos.

Execução: Desenvolvimento do Manual de Identidade Visual, com adequação ou atualização da marca e consequente detalhamento técnico de sua construção, indicando: escalas de cores; tipologia; dimensões; aplicação impressa, digital e audiovisual, *indoor* e

outdoor e contemplando, ainda, exceções possíveis ao uso padronizado.

Avaliação: Manual de Identidade Visual.

Prazo de execução: 1 (um) mês.

1.2.5 Produto 5 – Manual de Identidade Visual para mídias externas

Objetivo: Adoção do padrão visual do CEIVAP, após a aprovação do novo Manual de Identidade Visual, para utilização em obras e projetos financiados pelo Comitê.

Execução: Desenvolvimento de dispositivos de Comunicação Visual do CEIVAP, estabelecendo critérios e normas de aplicabilidade da marca só ou em companhia de outras marcas de eventuais parceiros. É importante que este documento apresente diretrizes instrutivas de materiais a serem utilizados, de maneira a garantir que as peças tenham durabilidade e resistência aos efeitos naturais a que são submetidas as mídias externas.

Avaliação: Manual de Identidade Visual para mídias externas.

Prazo de execução: 6 (seis) meses.

1.2.6. Produto 6 – Aplicativo para o CEIVAP

Objetivo: Ampliação das possibilidades de contato com os públicos-alvo, por meio de um aplicativo específico, que permita o acesso a informações práticas sobre as atividades do CEIVAP (exemplos: vazão da bacia, volume de reservatórios, inscrições em cursos e seminários etc.).

Execução: Desenvolvimento e manutenção de um aplicativo (APP) dinâmico, de fácil uso e com total interatividade para o usuário em suas relações com o CEIVAP. Devem ser oferecidas ao usuário opções variadas de informações e serviços, que podem ser prestados pelo CEIVAP ou por parceiros do Comitê

(Exemplo: cursos, indicação de profissionais da área hídrica, legislação ambiental, etc.).

Avaliação: Relatórios mensais de serviços de manutenção e atualização da ferramenta.

Prazo de implantação: 4 (quatro) meses.

1.2.7. Produto 7 – Rede Intranet

Objetivo: Implantação de uma Rede Intranet de comunicação para o público interno, podendo, no futuro ser estendida a outros públicos. Funcionalidade, redução de custos, velocidade, mobilidade, segurança e possibilidade de compartilhamento constante de informações entre os distintos setores da instituição são as principais vantagens desta ferramenta de comunicação.

Operação: Desenvolvimento e manutenção de uma Rede Intranet, que permita a gestão de projetos e a administração da instituição, devendo ser criada a partir do estudo dos fluxos de comunicação do Comitê. A implementação deverá incluir o treinamento dos usuários.

Avaliação: Relatórios mensais de serviços de manutenção e atualização da ferramenta.

Prazo de implantação: 6 (seis) meses.

1.2.8. Produto 8 – Folder Institucional

Objetivo: Dotar o CEIVAP de peça de comunicação com foco em sua representatividade institucional, capaz de ser distribuída pelos representantes do Comitê em eventos em geral como congressos, seminários e reuniões.

Execução: Elaboração de folders institucionais, com rico padrão de conteúdo informativo e visual. Estima-se que sejam elaborados 4 (quatro) exemplares de folders ao longo do contrato.

Avaliação: Apresentação do Folder.

Prazo de execução: a cada 3 (três) meses.

1.2.9. Produto 9 – Boletim Trimestral

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

Execução: Elaboração de matérias e textos, edição, fotografia, projeto gráfico e revisão, para boletins trimestrais contendo de 8 (oito) a 12 (doze) páginas. Sendo fundamental o desenvolvimento de uma política de distribuição, que garanta a chegada de fato do material ao público final.

Avaliação: Apresentação do Boletim.

Prazo de execução: a cada 3 (três) meses.

1.2.10. Produto 10 – Livretos para Educação Ambiental

Objetivo: Utilizar o cenário de escassez hídrica como pano de fundo para iniciativas de educação ambiental, primordialmente dirigidas às escolas do Ensino Fundamental e Médio nos municípios que compõem a Bacia do Rio Paraíba do Sul. Oferecendo aos alunos destas instituições literatura informativa e motivacional sobre a preservação dos recursos hídricos e meio ambiente. A expectativa é de que através do público jovem, mensagens de educação ambiental cheguem a outros públicos.

Execução: Elaboração de matérias e textos com linguagem adequada a crianças e jovens, edição, fotografia, projeto gráfico e revisão, para boletins trimestrais contendo de 20 (vinte) a 24 (vinte e quatro) páginas. A distribuição pode acontecer em escolas e outros locais de convivência do público escolar, além de eventos comemorativos, assim como o Dia da Água e o Dia do Meio Ambiente. Implicará também a elaboração de uma palestra-padrão, a exemplo do que foi sugerido na Estratégia 7. Estima-se que sejam elaborados 4 (quatro) exemplares dos livretos de educação ambiental ao longo do contrato.

Avaliação: Apresentação do Livreto.

Prazo de execução: a cada 3 (três) meses.

1.2.11. Produto 11 – Relatórios Periódicos

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.

Execução: Elaboração de relatórios de atividades mensais, incluindo as iniciativas desenvolvidas para todas as Estratégias apresentadas, a criação e a alimentação de mecanismos de mensuração e análise de resultados. Consolidação para um relatório final.

Avaliação: Apresentação dos Relatórios.

Prazo de execução: mensal.

1.2.12. Produto 12 – Pesquisa Final

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.

Execução: O plano de trabalho da Contratada deverá apresentar uma sugestão para realização de pesquisa institucional ao final de um ano de trabalho, nos moldes da que foi aplicada para a elaboração do Plano de Comunicação, usando os dados da mesma como parâmetros de medição.

Avaliação: Apresentação da Pesquisa.

Prazo de implantação: 12 (doze) meses.

Observações:

1. Os prazos para execução das ações acima estão apresentados no Cronograma de Execução de Ações de Comunicação deste Termo de Referência e deverão ser aprovados pelo Sistema CEIVAP/AGEVAP.
2. Os objetivos, conceitos operativos e formas de mensuração de cada ação acima descrita neste Termo de Referência, estão contidos no Plano de

Implantação e Operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP

Data: 20/09/2016

Comunicação do CEIVAP, documento imperativo para o balizamento das atividades da agencia vencedora deste ato licitatório.

ETAPA 2 – Realização de Pesquisa Institucional

O objetivo desta pesquisa, que deverá ser realizada nos últimos três meses de implantação do Plano de Comunicação, é possibilitar um comparativo analítico com a pesquisa institucional realizada nos meses de outubro e novembro de 2015, como meio de obtenção de informações sobre a atual situação da comunicação do CEIVAP.

Esta nova pesquisa deverá proporcionar um novo quadro de informações, baseados nas resultantes da aplicação do Plano de Comunicação.

Esta Pesquisa Institucional deverá ser realizada em cinco fases distintas.

Fase 1 Realização de Entrevistas Pessoais por meio de Roteiro Básico, com:

- Diretores do CEIVAP;
- 21 (vinte e um) membros do CEIVAP, sendo 1 (um) de cada segmento (Sociedade Civil, Usuários e Poder Público) de cada uma das sete regiões hidrográficas que compõem a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul;
- Diretoria da AGEVAP;
- 12 (doze) funcionários da AGEVAP, sendo 2 (dois) de cada uma das 6 (seis) gerências estabelecidas.

Fase 2 Realização de Entrevistas por meio Digital (WEB), com:

- 14 (catorze) membros do CEIVAP, sendo 2 (dois) de cada uma das 7 (sete) regiões hidrográficas que compõem a bacia

hidrográfica do rio Paraíba do Sul, independente do segmento que represente;

Fase 3 Realização de Entrevistas Pessoais por meio de Questionários, com:

- 70 (setenta) representantes de instituições presentes na bacia hidrográfica sendo:
- 35 (trinta e cinco) representantes do segmento de Usuários de Água, divididos em 5 (cinco) representantes de cada uma das sete regiões hidrográficas que compõem a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
- 21 (vinte e um) representantes dos Poderes Públicos (municipal, estadual e federal), divididos em 3 (três) representantes de cada uma das sete regiões hidrográficas que compõem a Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul
- 14 (catorze) representantes do segmento da Sociedade Civil, divididos em 2 (dois) representantes de cada uma das sete regiões hidrográficas que compõem a Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul;

Fase 4 Realização de Entrevistas por meio Digital (WEB), com:

- Representantes do segmento de usuários, estabelecidos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, não contemplados nas fases anteriores desta Etapa 2, atingindo, deste modo, a totalidade dos usuários constantes no cadastro a ser fornecido pela AGEVAP.
- 30 (trinta) representantes do segmento da sociedade civil, estabelecidos na Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul, divididos em 10 (dez) representantes de cada um dos estados que compõem a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo).

Fase 5 Elaboração de Relatório Consolidado de Pesquisa Institucional

Ao término dos trabalhos de pesquisa de campo e digitais todos os dados nela obtidos devem ser consolidados e analisados de modo a que seja preparado e apresentado um relatório Consolidado de Pesquisa Institucional.

Observação:

Os questionários, e outros documentos operacionais, a serem utilizados na Pesquisa Institucional acima citada, deverão ser desenvolvidos pela agência contratada para a implantação do Plano de Comunicação, em comum acordo com a equipe do sistema CEIVAP/AGEVAP, cabendo a esta dar a aprovação final ao material a ser utilizado.

10. EQUIPE OPERACIONAL

Para implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP será necessária a formação de uma equipe mínima, composta por:

1 (um) Profissional de Comunicação Social para ser o Coordenador

- Formação mínima: nível superior em Comunicação Social (Relações Públicas, Jornalismo e/ou Propaganda e Marketing e afins);
- Experiência mínima de 15 (quinze) anos em Comunicação Social, com um mínimo de 5 (cinco) anos na coordenação de equipes ou gerência de projetos;
- Experiência comprovada na aplicação de planos de comunicação, com preferência para quem já tenha atuado na área de recursos hídricos.

1 (um) Profissional de Comunicação Social

- Formação mínima: nível superior em Comunicação Social (Relações Públicas, Jornalismo e/ou Propaganda e Marketing e afins);
- Experiência mínima de 10 (dez) anos em assessoria de imprensa;

- Preferência para quem já tenha atuado na área de recursos hídricos.

1 (um) Especialista na Produção de Eventos

- Formação mínima: nível superior em Relações Públicas, Publicidade e Propaganda e/ou outras áreas afins;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada na coordenação e organização de eventos em diferentes cidades e estados.

1 (um) Especialista Administrativo

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

1 (um) Designer Gráfico

- Formação mínima: nível superior em Design Gráfico, Arquitetura, Desenho Industrial e/ou outras áreas afins;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada na produção de informativos, peças publicitárias e outras peças gráficas.

1 (um) Designer Digital

- 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 na produção de peças digitais (newsletter, websites etc.).

1 (um) Especialista em Mídias Sociais

- Formação mínima: nível superior em Produção Digital, Produção Visual, Design Gráfico, Produção Digital, Desenho Industrial e outras áreas afins;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada no monitoramento e produção de conteúdos para uma ampla variedade de Mídias Sociais.

A comprovação da experiência da Equipe Técnica deverá ser feita no momento assinatura do contrato, na forma de diplomas, cópias de Carteira de Trabalho e/ou de Contratos de Trabalho, assim como por Currículo Vitae e portfólio de trabalhos executados.

11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

A empresa de comunicação selecionada para a aplicação e operacionalização do Plano de Comunicação poderá trabalhar em suas próprias instalações e, quando necessário, usar como apoio as dependências da sede do CEIVAP/AGEVAP, localizada à Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A), bairro Manejo, no município de Resende (RJ).

12. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO

O presente Termo de Referência apresenta no Anexo III, a Planilha de Investimentos com previsão da verba total a ser destinada a cada estratégia, com suas respectivas Ações de Comunicação.

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 CEIVAP/AGEVAP de forma individual.

O sistema CEIVAP/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.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato para a implantação e operacionalização do Plano de Comunicação do CEIVAP, é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado anualmente por até 60 meses, como determina a Lei 8.666/93 (Lei das Licitações) e a Resolução ANA 552/2011 que rege as contratações do CEIVAP.

14. CUSTO ESTIMADO

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

Anexo I - CRONOGRAMA DE METAS

METAS	Meses												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Desenvolver uma Política de Comunicação Integrada													
Desenvolver uma Cultura de Atendimento a Demandas													
Estreitar o Relacionamento com o Poder Público													
Tornar o CEIVAP uma Referência de Mídia em Gestão Hídrica													
Garantir o Reconhecimento de Marca junto a Grandes Públicos													

Anexo II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PRODUTOS

PRODUTO	PRODUTOS	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO													
	DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE TRABALHO													
2	DESENVOLVIMENTO MAPA DE RISCOS DE IMAGEM													
	ATUALIZAÇÃO MAPA DE RISCOS DE IMAGEM													
3	WORKSHOP DE POSICIONAMENTO													
4	MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL													
5	MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL PARA MÍDIAS EXTERNAS													
6	APLICATIVO CEIVAP													
	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO APLICATIVO CEIVAP													
7	REDE INTRANET													
	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO REDE INTRANET													
8	FOLDER INSTITUCIONAL													
9	BOLETIM TRIMESTRAL													
10	LIVRETOS PARA EDUCAÇÃO AMBIENTAL													
11	RELATÓRIOS PERIÓDICOS													
12	PESQUISA FINAL													

Anexo III – PLANILHA DE INVESTIMENTOS

Atividade	Ações de Comunicação	Valor Unit. (R\$)	Parcelas	Subtotal (R\$)
1	ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	R\$	1	R\$
	DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE TRABALHO	R\$	11	R\$
2	DESENVOLVIMENTO MAPA DE RISCOS DE IMAGEM	R\$	1	R\$
	ATUALIZAÇÃO MAPA DE RISCOS DE IMAGEM	R\$	11	R\$
3	WORKSHOP DE POSICIONAMENTO	R\$	1	R\$
4	MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL	R\$	1	R\$
5	MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL PARA MÍDIAS EXTERNAS	R\$	1	R\$
6	APLICATIVO CEIVAP	R\$	1	R\$
	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO APLICATIVO CEIVAP	R\$	8	R\$
7	REDE INTRANET	R\$	1	R\$
	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO REDE INTRANET	R\$	6	R\$
8	FOLDER INSTITUCIONAL	R\$	4	R\$
9	BOLETIM TRIMESTRAL	R\$	4	R\$
10	LIVRETOS PARA EDUCAÇÃO AMBIENTAL	R\$	4	R\$
11	RELATÓRIOS PERIÓDICOS	R\$	12	R\$
12	PESQUISA FINAL	R\$	1	R\$
TOTAL				R\$

ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 026/2016

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 2016.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 026/2016

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____,
CNPJ nº _____, sediada (endereço completo)

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 2016.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 026/2016
PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

SERVIÇOS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMUNICAÇÃO PARA A
IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO
CEIVAP**

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

DADOS BANCÁRIOS:

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

Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas no Ato Convocatório 26/2016 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do Representante Legal

MODELO DA PLANILHA DE FORMATAÇÃO DE PREÇOS

Atividade	Ações de Comunicação	Valor Unit. (R\$)	Parcelas	Subtotal (R\$)
1	ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	R\$	1	R\$
	DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE TRABALHO	R\$	11	R\$
2	DESENVOLVIMENTO MAPA DE RISCOS DE IMAGEM	R\$	1	R\$
	ATUALIZAÇÃO MAPA DE RISCOS DE IMAGEM	R\$	11	R\$
3	WORKSHOP DE POSICIONAMENTO	R\$	1	R\$
4	MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL	R\$	1	R\$
5	MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL PARA MÍDIAS EXTERNAS	R\$	1	R\$
6	APLICATIVO CEIVAP	R\$	1	R\$
	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO APLICATIVO CEIVAP	R\$	8	R\$
7	REDE INTRANET	R\$	1	R\$
	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO REDE INTRANET	R\$	6	R\$
8	FOLDER INSTITUCIONAL	R\$	4	R\$
9	BOLETIM TRIMESTRAL	R\$	4	R\$
10	LIVRETOS PARA EDUCAÇÃO AMBIENTAL	R\$	4	R\$
11	RELATÓRIOS PERIÓDICOS	R\$	12	R\$
12	PESQUISA FINAL	R\$	1	R\$
TOTAL				R\$

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 26/2016

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 2016.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 026/2016
CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) portador (a) do RG nº
e CPF nº, nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para
representar a Empresa
..... inscrita no
CNPJ sob nº no ATO CONVOCATÓRIO de número
026/2016 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 2016.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Deve ser obrigatoriamente apresentada com firma reconhecida

ANEXO VII

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

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A) – Manejo – Resende/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, , e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, , doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, situada na Rua _____ nº____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, domiciliado na Rua _____ nº ____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de _____, com fundamento no processo administrativo nº _____, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Resolução INEA nº 13 DE 05 de Julho de 2010 e Resolução ANA nº 552 de 05 de Agosto de 2011, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

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

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Contrato de Gestão: ANA nº 14/2004

Rubrica Orçamentária: Plano de Comunicação e Tratamento de Informação

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

- 5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do IGP-M, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela FGV.
- 5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original 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;
- 6.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

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

- 7.1.5 responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 7.1.6 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 7.1.7 elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao gestor do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 7.1.8 fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.9 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATADA ou a terceiros;
- 7.1.10 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.11 relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

- 8.1 O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.
- 8.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um gestor da **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pelo Diretor Presidente,

conforme ato de nomeação.

- 8.3 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.4. 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.
- 8.5. O responsável pelo acompanhamento do contrato que se refere o item 7.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 8.6. 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.
- 8.7. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato em quantas parcelas forem previstas no cronograma de desembolso, sendo

cada uma delas feitas por ordem bancaria ou outro meio idôneo.

- 9.2. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento à sede da AGEVAP, situada à Rua Elza da Silva Duarte, 48, Loja 1A, Manejo, Resende-RJ.
- 9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- 9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).
- 9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 9.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, pela Resolução ANA nº 552/2010 e Resolução INEA 13/2010, 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 n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 11.3. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar do contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 12.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às

seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- 12.1.1. advertência;
 - 12.1.2. multa administrativa;
 - 12.1.3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
 - 12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 12.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 12.3. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.
- 12.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5. A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:
- 12.5.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 12.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 12.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

- 12.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- 12.5.5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 12.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:
 - 12.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
 - 12.6.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 12.6. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratada ressarcir a os prejuízos causados.
- 12.7. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.8. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

- 12.9. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.10. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.11. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.12. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. à 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.13. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 12.14. Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a AGEVAP enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

- 13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente

prestada ou aos créditos que o contratada tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

- 15.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**,

de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

- 15.2 É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Resolução INEA nº 13 DE 05 de Julho de 2010 e Resolução ANA nº 552 de 05 de Agosto de 2011, e subsidiariamente, a Lei nº 10.520, de 2002, a Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, a Lei Complementar nº 123, de 2006, e a Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

- 18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas

estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, em ___ de _____ de 2016.

Diretor-Presidente

Diretor Administrativo-Financeiro

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG: