

## CONCORRÊNCIA Nº 02/2025 - PRESENCIAL

**Objeto:** Contratação de prestação de serviço de uma empresa especializada em comunicação para atualizar, implementar e operacionalizar o Plano de Comunicação com ênfase em conscientização ambiental para atender ao Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – RJ e às instituições parceiras.

**Referência:** Concorrência – Lei Federal 14.133/2021 Resolução INEA 160/2018.

DATA: 24 de março de 2025

HORÁRIO: 14h

LOCAL: Avenida Luiz Dias Martins, 73, loja: 14 e 15, Parque Ipiranga, Resende/RJ. CEP: 27.516-245 - Edifício Alpha Center

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

Caso enviada a proposta por correios ou portador, obrigatoriamente, destinar setor de licitações, e enviar o comprovante de rastreamento por e-mail, ou comunicar o envio, observado o disposto no item 4.5.5



## Sumário

1. PREÂMBULO.....	3
2. OBJETO .....	4
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	5
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO .....	9
5. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	11
6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	11
7. DA HABILITAÇÃO .....	15
8. DO PROCEDIMENTO .....	21
9. GARANTIAS.....	27
10. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA .....	28
11. DO RECURSO.....	29
12. DO CONTRATO .....	30
13. DOS RECURSOS FINANCEIROS .....	30
14. DO PAGAMENTO .....	30
15. DAS SANÇÕES.....	32
16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	35
17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	36
18. RELAÇÃO DE ANEXOS .....	38

## 1. PREÂMBULO

- 1.1. A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA (PRESENCIAL) do tipo MELHOR TECNICA E PREÇO conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 123/06, Resolução INEA 160/2018 e demais normas jurídicas que regem a matéria.
- 1.2. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta Técnica e Proposta Comercial deverão ser entregues e protocolados até o horário definido no edital no Protocolo da AGEVAP.
- 1.3. Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e dessa forma serão registradas na documentação relativa ao certame.
- 1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação oficial em contrário.
- 1.5. O presente edital poderá ser consultado por qualquer interessado e estará disponível no endereço eletrônico [www.agevap.org.br](http://www.agevap.org.br) podendo ainda ser solicitado através do e-mail [licitacoes@agevap.org.br](mailto:licitacoes@agevap.org.br).

1.6. Os esclarecimentos serão divulgados mediante publicação no endereço constante no item 1.5, ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações constantes do Edital.

1.7. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, seus respectivos anexos.

1.8. A luz do artigo 176 da Lei 14.133/21, a sessão pública da presente Concorrência será realizada da forma presencial, cuja reunião será devidamente gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório após o seu encerramento, em observância ao princípio da transparência insculpido no artigo 5º, da Lei 14.133/2021, bem como na Lei de Acesso a Informações, consoante os §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. A opção pela modalidade presencial se justifica pela impossibilidade momentânea da AGEVAP utilizar sistema para a contratação e visando maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade, optou-se pela contratação presencial.

## 2. OBJETO

2.1. A presente Concorrência tem por objeto a Contratação de prestação de serviço de uma empresa especializada em comunicação para atualizar, implementar e operacionalizar o Plano de Comunicação com ênfase em conscientização ambiental para atender ao Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – RJ e às instituições parceiras.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Concorrência qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Será permitida a participação de consórcio de empresas, observadas as seguintes condições:

3.2.1. deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;

3.2.2. cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;

3.2.3. para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

3.2.4. para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

3.2.5. as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.2.6. as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.2.7. no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira; e

3.2.8. vencida a licitação por consorcio, este deverá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da homologação, apresentar ato constitutivo, devidamente registrado em Junta Comercial. Permitida a prorrogação desde que comprovada a inexistência de culpa pelo atraso.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão participar da presente contratação, os fornecedores:

3.4.1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.4.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente,



com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

- g) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- h) Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- j) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo neste caso estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### 3.5. Da responsabilidade pelo julgamento:

- 3.5.1. A licitação será conduzida por agente de contratação, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao





procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

3.5.2. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio;

3.5.3. O agente de contratação poderá ser assessorado técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por este.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

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

4.1.1. O documento do subitem 4.1 deverá ser apresentado ao Agente de Contratação para credenciamento, no momento da abertura do certame.

4.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, conforme subitem 4.1, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

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

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

#### 4.5. Entrega e apresentação das propostas

4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em dois envelopes lacrados, “1”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste edital.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Proposta Técnica;

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

4.5.4. O envelope “3” conterá a Documentação;

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

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

4.5.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem o escopo da contratação.

## 5. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A proposta técnica deverá ser entregue em um envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 01  
(Identificação da participante, CNPJ)  
Concorrência Nº. 02/2025  
PROPOSTA TÉCNICA

5.2. As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, na forma de organização descrita no Termo de Referência, sob pena de desclassificação. Devendo ser apresentada preferencialmente com perfuração padrão de dois furos (distância entre furos de 80 mm), encadernada com grampo de trilho plástico, ou colchete.

5.3. As propostas técnicas devem, sob pena de desclassificação, atender ao exigido no Termo de Referência e serão julgadas conforme Anexo VIII - Planilha de Cálculo da Pontuação Técnica.

## 6. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02  
(Identificação da participante, CNPJ)  
Concorrência Nº. 02/2025 - Presencial  
PROPOSTA PREÇO

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

6.2.1. Fazer menção ao número desta Concorrência nº. 02/2025, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

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

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

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

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

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

- 6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso;
- 6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 1.077.910,26 (um milhão, setenta e sete mil, novecentos e dez reais e vinte e seis centavos).
- 6.2.10. O valor descrito no item acima representa o **valor máximo** estimado que a AGEVAP pagará por esta Concorrência;
- 6.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 6.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização da data de abertura.
- 6.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 6.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Concorrência

Nº. 02/2025, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

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

6.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

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

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

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

6.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, caso se enquadre.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste edital, deverão ser colocados no envelope nº 3. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 03  
(Identificação da participante, CNPJ)  
Concorrência Nº. 02/2025 - Presencial  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

7.2. Os documentos de Habilitação, exigidos nesta Concorrência, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, sob pena de desclassificação.

7.3. Habilitação jurídica:

7.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

7.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

7.4. Regularidade fiscal:

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

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





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

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

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

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

## 7.5. Qualificação econômico-financeira

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

7.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, devidamente registrado, ou transmitido através de escrituração eletrônica, acompanhado da autenticação, ou ainda publicação em diário



oficial, 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.

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

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

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

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

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

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

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



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

7.6.1. Tratando-se de consórcio, caso este não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, para efeitos de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.8. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

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

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



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

7.9.2. Os documentos exigidos nesta Concorrência 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.

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

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

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

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

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

7.11. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

## 8. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

8.1.3. Os Envelopes “1”, “2” e “3” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

8.1.4. A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1”, “2” e “3”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.

8.1.5. Abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas.

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

8.1.7. A análise técnica far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório, com avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório e com as amostras ou protótipos apresentados, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica.

8.1.8. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no ato convocatório;

8.1.9. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas e/ou examinar amostra ou protótipo do produto, se solicitado. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preços permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção

de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes

- 8.1.10. Após a análise das propostas técnicas das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes classificadas;
- 8.1.11. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;
- 8.1.12. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 8.1.13. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 8.1.14. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preço, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerado a melhor proposta o concorrente que obtiver a maior avaliação.
- 8.1.15. Será realizada a habilitação da concorrente com a maior avaliação através da verificação do atendimento às exigências do ato convocatório.
- 8.1.16. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a empresa será declarada habilitada ou inabilitada;



- 8.1.17. Sendo a empresa inabilitada será verificada a documentação da empresa classificada na sequência;
- 8.1.18. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a empresa será declarada vencedora do certame.
- 8.1.19. Do julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto.
- 8.1.20. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis
- 8.1.21. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 8.1.22. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.



8.1.23. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da concorrência o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

8.2. O Agente de contratação, 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.

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

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

8.5. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Concorrência serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento desta contratação, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP e Resolução INEA nº 160/2018, ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

8.6. A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 3 (três) fases:

8.6.1. **Primeira Fase:** Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado neste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

8.6.2. **Segunda Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 – PROPOSTAS DE PREÇOS, que ocorrerá após concluir a análise das propostas técnicas.

8.6.3. Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTAS DE PREÇOS e o de nº 03 contendo a DOCUMENTAÇÃO serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

8.6.4. **Terceira Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 DOCUMENTAÇÃO, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS DE PREÇOS. Caso não seja possível, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – DOCUMENTAÇÃO.

8.6.5. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO (Envelope nº 03) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das

proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da terceira fase.

8.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que:

8.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

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

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

## 9. GARANTIAS

9.1. Não será exigida garantia da proposta, sendo exigida garantia contratual, conforme ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO.

## 10.DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 10.4. Toda e qualquer modificação neste edital exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, através de divulgação no site da AGEVAP.
- 10.5. A impugnação deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital.

## 11. DO RECURSO

- 11.1. Encerrado julgamento das propostas e o ato de habilitação ou inabilitação de licitante, em fase única, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais, de 03 (três) dias úteis, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 11.2. A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital.
- 11.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

## 12. DO CONTRATO

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

## 13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes da Resolução Nº 146/2024: Plano de Aplicação Plurianual – PAP CBH-BG. Finalidade 1 – Gestão de Recursos Hídricos; Programa 1.11 – Comunicação, mobilização social, educação e capacitação técnica. Ação 1.11.1 - Comunicação social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica. Resolução 150/2024: Programa Anual de Atividades e Desembolso – PAAD 2025 CBH-BG: 1. Comunicação, mobilização social, educação e capacitação técnica; 1.11.1 Comunicação social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica.

## 14. DO PAGAMENTO

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

- 14.1.1. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Contrato, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente edital, com o respectivo valor dos serviços executados.
- 14.1.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.
- 14.1.3. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.
- 14.1.4. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 14.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos e/ou serviços.
- 14.3. A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste edital e seus anexos.

## 15.DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

- 15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à AGEVAP, ao funcionamento dos serviços.
- 15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;





- 15.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 15.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.
- 15.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 15.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a contratada à multa moratória de até 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga
- b) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Multa de até 20% do valor contratado;

- d) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Ato Convocatório, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a AGEVAP, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela AGEVAP ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



- 15.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à AGEVAP.
- 15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 15.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 16.1. Os participantes ao se inscreverem na presente se declaram conhecedores da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam a AGEVAP a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da Lei Geral de Proteção de Dados.

- 16.2. Os dados pessoais dos candidatos poderão ser compartilhados com membros da comissão licitante, bem como com terceiros prestadores de serviços envolvidos no processo licitatório.
- 16.3. O tratamento a ser realizado se dará somente com os dados pessoais estritamente necessários para o cadastramento, realização, confirmação e divulgação das propostas dos licitantes.
- 16.4. A AEGVAP poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em que forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.
- 16.5. Os participantes, enquadrados na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 16.6. Os licitantes poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual ou editalícia.
- 16.7. Os licitantes poderão obter informações adicionais sobre o tratamento de seus dados pessoais ou, ainda, exercer os seus direitos, entrando em contato com o Encarregado de Dados Pessoais da via e-mail [encarregado.lgpd@agevap.org.br](mailto:encarregado.lgpd@agevap.org.br).
- 16.8. Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AEGVAP.

## 17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 17.1. O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar nesta Concorrência por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 17.2. Caso o Contrato de Gestão tenha a sua vigência encerrada, ou seja, rescindo, a presente contratação a que se refere o Edital será assumida pelo Órgão Gestor de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro, o INEA.
- 17.3. 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.
- 17.4. No caso de revogação e anulação desta Concorrência é assegurado o contraditório.
- 17.5. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e “PROPOSTAS DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade de as licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 17.6. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta Concorrência 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.

- 17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital 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.
- 17.8. A homologação do resultado desta Concorrência não implicará em direito à contratação.
- 17.9. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao edital, 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.
- 17.10. O inteiro teor deste edital, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e das 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.
- 17.11. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA 160/2018 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

## **18. RELAÇÃO DE ANEXOS**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA



## ANEXO IX – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 14 de janeiro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Simone Moreira Rodrigues Domiciano

Agente de Contratação

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Assunto:** Contratação de prestação de serviço de uma empresa especializada em comunicação para atualizar, implementar e operacionalizar o Plano de Comunicação com ênfase em conscientização ambiental para atender ao Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – RJ e às instituições parceiras.

**Referência:** Contrato Gestão INEA Nº 067/2022 – Plano de Recursos Hídricos do Comitê da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara (PRH-BG);

Contrato Gestão INEA Nº 067/2022 – Plano de Recursos Hídricos do Comitê da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara (PRH-BG);

Resolução Nº 146/2024: Plano de Aplicação Plurianual – PAP CBH-BG. Finalidade 1 – Gestão de Recursos Hídricos; Programa 1.11 – Comunicação, mobilização social, educação e capacitação técnica. Ação 1.11.1 - Comunicação social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica.

Resolução 150/2024: Programa Anual de Atividades e Desembolso – PAAD 2025 CBH-BG: 1. Comunicação, mobilização social, educação e capacitação técnica; 1.11.1 Comunicação social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica.

Protocolo SIGA Nº 5.100.04.1037.2024

Resende/RJ, na data da última assinatura



## APRESENTAÇÃO

A empresa a ser CONTRATADA, como fruto do presente Termo de Referência, terá como objetivos: atualizar, implementar, operacionalizar, monitorar e mensurar as ações do Plano de Comunicação com ênfase em educação ambiental do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara (CBH-BG) e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá, de acordo com o Manual Operativo do Plano de Recursos Hídricos, os objetivos do Colegiado e a capacidade de execução, bem como respeitando às metas, estratégias, táticas, conceitos, manuais e política de comunicação, e prazos previstos.

Esse Plano de Comunicação, por sua concepção, apresenta-se como um instrumento de referência conceitual, técnica e operacional, aplicado com o objetivo de mobilizar os públicos e fomentar a conscientização e a educação ambiental. Também demonstra o quanto a comunicação pode ser pensada de forma estratégica, integrando todas as atividades, em conformidade com os objetivos do colegiado.

Consoante ao Plano de Recursos Hídricos do Comitê, que já define os eixos e a atuação conjunta e sinérgica com as ações de conscientização/educação ambiental, o Plano de Comunicação com ênfase em Conscientização Ambiental é uma ferramenta estratégica que busca levar informações e mobilizar públicos em prol dos objetivos do Colegiado, que, de forma geral, é melhorar a qualidade e a disponibilidade da água na Região Hidrográfica V (RH – V) do Estado do Rio de Janeiro. A RH - V cobre parcial ou completamente 17 municípios, incluindo totalmente: Niterói, São Gonçalo, Itaboraí, Tanguá, Guapimirim, Magé, Duque de Caxias, Belford Roxo, Mesquita, São João de Meriti e Nilópolis; e parcialmente: Maricá, Rio Bonito, Cachoeiras de Macacu, Petrópolis, Nova Iguaçu e Rio de Janeiro.

O Plano a ser desenvolvido prevê ações para as modalidades de comunicação praticadas no CBH-BG, seja na esfera da comunicação administrativa, da comunicação institucional e de gestão, sempre com foco na integração de todos os envolvidos com o Comitê e suas atividades de gestão de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara.

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>COMITÊ BAÍA DE GUANABARA.....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>OBJETO .....</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>11</b>
<b>5.1.</b>	<b>ATIVIDADE 1: Atualização do Plano de Ação em Comunicação com Ênfase em Educação Ambiental .....</b>	<b>12</b>
<b>5.2.</b>	<b>ATIVIDADE 2: Atendimento contínuo (núcleo de comunicação) .....</b>	<b>13</b>
<b>5.3.</b>	<b>ATIVIDADE 3: Elaboração de <i>Newsletter</i> e revistas digitais: .....</b>	<b>20</b>
<b>5.4.</b>	<b>Equipe mínima necessária para o atendimento do objeto/contrato ..</b>	<b>20</b>
<b>5.5.</b>	<b>Critérios de sustentabilidade ambiental.....</b>	<b>24</b>
<b>6.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS .....</b>	<b>25</b>
<b>6.1.</b>	<b>Entregas .....</b>	<b>26</b>
<b>6.1.1.</b>	<b>Produto 0 (P0): Plano de Trabalho.....</b>	<b>26</b>
<b>6.1.2.</b>	<b>Produto 1 (P1): Plano de Comunicação do CBH-BG.....</b>	<b>27</b>
<b>6.1.3.</b>	<b>Produto 2 (P2) - Relatório Mensal de Ações de Atendimento ..</b>	<b>28</b>
<b>6.1.4.</b>	<b>Produto 3 (P3) - Relatório semestral (<i>Newsletter</i>) .....</b>	<b>28</b>
<b>6.1.5.</b>	<b>Produto 4 (P4) - Relatório consolidado - Anual .....</b>	<b>29</b>
<b>6.2.</b>	<b>Apresentação.....</b>	<b>29</b>
<b>6.3.</b>	<b>Pagamento .....</b>	<b>30</b>
<b>7.</b>	<b>RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA .....</b>	<b>30</b>
<b>8.</b>	<b>CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....</b>	<b>32</b>
<b>9.</b>	<b>ACOMPANHAMENTO .....</b>	<b>33</b>

<b>ANEXO A – ORÇAMENTO.....</b>	<b>34</b>
<b>ANEXO B – CRONOGRAMA DE ENTREGAS .....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO C – CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO .....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO D – ANÁLISE DA PONTUAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA .....</b>	<b>37</b>



## 1. COMITÊ BAÍA DE GUANABARA

O Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara (CBH-BG) e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá é o parlamento de gestão e governança dos recursos hídricos em 17 municípios do Estado do Rio de Janeiro. Ele promove o diálogo da sociedade com ela mesma, reunindo representantes do Poder Público, dos Usuários – empresas que fazem uso e exploração da água – e da Sociedade Civil.

Em seu território estão cerca de 8.385.149 cidadãos, ou seja, 52,23% em relação a População do Estado do Rio de Janeiro de 16.054.524,00 habitantes, segundo dados preliminares do Censo 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)\*. Também estão na área do CBH Baía de Guanabara a maior densidade demográfica e a maior produção industrial do estado.

Toda essa movimentação e ocupação causa um impacto muito sério ao meio ambiente e aos corpos hídricos da região, que recebem muitos milhões de metros cúbicos de esgoto, lixo e rejeitos industriais sem nenhum tratamento. A taxa de saneamento doméstico em algumas áreas da região hidrográfica é inferior a 50%.

Os desafios do Comitê são muitos. Ele precisa equilibrar as atividades industriais e econômicas com o atendimento social adequado aos cidadãos e com a proteção ao meio ambiente e à biodiversidade.

É por esse motivo que ele é formado por representantes das três instâncias, de forma que as discussões, projetos e ações considerem todo o contexto.





de Minas Gerais nº 13.199/99, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. A figura 02 apresenta o organograma da AGEVAP.

Figura 2: Organograma AGEVAP



Fonte: [www.agevap.org.br/a\\_agevap](http://www.agevap.org.br/a_agevap)

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UD's) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 02 (duas) filiais localizadas em Governador Valadares/MG (AGEDOCE) e Poços de Caldas/MG (AGEGRANDE).

Atualmente, a AGEVAP (matriz e filiais) possui 09 (nove) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente - INEA e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 24 (vinte e quatro) comitês de bacias hidrográficas.

No Quadro 01, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Quadro 1: Contratos de gestão - AGEVAP

Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
ANA 027/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
INEA 067/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 261/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2024
INEA 068/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Iha Grande	Resolução nº 229/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 069/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 228/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
IGAM PS1 007/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 612/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
IGAM PS2 008/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 613/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
ANA 034/2020	21/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBH-Doce	Resolução nº 212/2020 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2019 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025

Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
IGAM GD1/GD2 a GD8 005/2024	11/09/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Nascentes do Rio Grande, Entorno do Reservatório de Furnas, Rio Verde, Sapucaí, Rios Mogi-Guaçu e Pardo, Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande, Afluentes do Baixo Rio Grande.	Deliberação CERH-MG nº 580/ 2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	27/03/2034

A Figura 03 mostra o mapa com o território das Bacias Hidrográficas atendidas pela AGEVAP, AGEDOCE e AGEGRANDE.

Figura 03: Bacias Hidrográficas atendidas pela AGEVAP/ AGEDOCE e AGEGRANDE.



Ao todo, a AGEVAP (matriz e filiais) atende a uma área de 248 Mil (duzentos e



quarenta e oito mil) quilômetros quadrados, que correspondem a 726 (setecentos e vinte e seis) municípios, 13% do total no território brasileiro.

### **3. OBJETO**

Este termo de referência tem como objeto a “Contratação de prestação de serviço de uma empresa especializada em comunicação para atualizar, implementar e operacionalizar o Plano de Comunicação com ênfase em conscientização ambiental para atender ao Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – RJ e às instituições parceiras, para a realização de atividades continuadas de comunicação e relacionamento, prestação de serviços de consultoria e assessoria de imprensa, comunicação técnica em recursos hídricos, criação e produção editorial de publicações impressas, comunicação *on-line* e ações de divulgação presenciais para o Comitê.

### **4. JUSTIFICATIVA**

A execução do Plano de Comunicação do CBH-BG está contemplada em um dos programas do Plano de Aplicação Plurianual – PAP, conforme determina a Resolução Nº 133/2023 e Nº 146/2024. O referido Programa: 11- Comunicação, mobilização social, educação e capacitação técnica, visa conscientizar, sensibilizar e envolver os atores da bacia hidrográfica nas ações relacionadas à gestão de recursos hídricos. O Programa Anual de Atividades e Desembolso do CBH-BG, também abrange o Plano de Comunicação em seu Subprograma 1.4.c - Realização de ações para custeio e manutenção de uma assessoria de imprensa para o CBH-BG; 1.4.d Elaboração e divulgação de relatório digital em linguagem acessível sobre o cenário ambiental da bacia, inclusive no site do CBH-BG; 1.4.e Elaboração e publicidade de Boletim Informativo Digital com linguagem acessível.

A operacionalização do Plano de Comunicação é uma ação contínua. Sendo assim, tais ações objetivam o fortalecimento e o posicionamento institucional e



divulgação para a sociedade da importância da gestão participativa e do Comitê, bem como informar e divulgar ao público o papel e o seu trabalho; estimular a sociedade para a adoção das boas práticas relativas à utilização e conservação dos recursos hídricos; estimular o interesse de instituições da região em participar no Comitê, visando também a complementação de seu quadro de titulares e suplentes, estimular o interesse do público em participar da gestão dos recursos hídricos e, levantar e estruturar campanhas e ações de conscientização e educação ambiental.

Pelos motivos acima citados, torna-se necessária a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## **5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

A empresa, com especialização em comunicação comprovada, deverá desempenhar a função de núcleo de Comunicação do Comitê Baía de Guanabara-RJ e atualizar o Plano de Comunicação do Colegiado, estruturando sinergicamente com as ações de conscientização e educação ambiental.

Em linhas gerais, a CONTRATADA deverá:

Implementar as ações de comunicação pactuadas no Plano de Comunicação e propor atualizações para operacionalização a partir de 2025;

- Realizar os atendimentos que se façam necessários ao longo da vigência do contrato, dentro do escopo e das horas profissionais previstas;
- Efetivar suas ações, desempenhando ainda função de assessoria de imprensa e gestão de redes sociais;
- Implementar, operacionalizar, executar, monitorar e mensurar as ações no Plano de Comunicação atualizado e aprovado, de acordo com os objetivos, capacidade de investimento e execução; e,
- Gerenciar e otimizar a presença do CBH-BG nas mídias sociais, com o

foco no aumento do engajamento, visibilidade e fidelização e ampliação do público, por meio da criação e divulgação de conteúdo criativo.

Além do cumprimento das ações previstas no Plano, caberá a empresa propor e realizar as adequações necessárias ao longo do tempo, de acordo com as necessidades e variáveis internas e externas, sem abandonar as diretrizes e o objetivo do planejamento.

Com o intuito de 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 de Comunicação do CBH-BG (instrumento norteado das ações previsto neste Termo de Referência), visa contribuir para a construção de uma imagem institucional pautada nos valores preceituados de excelência e sustentabilidade aplicados às políticas de gestão dos Recursos Hídricos.

Durante a vigência do contrato, caberá a CONTRATADA o desempenho das seguintes funções:

### **5.1. ATIVIDADE 1: Atualização do Plano de Ação em Comunicação com Ênfase em Educação Ambiental**

- Levantamento das ações de educação e conscientização ambiental em realização/desenvolvimento na Região Hidrográfica V (Figura 1) do Estado do Rio de Janeiro, material base para diagnóstico e estruturação das ações junto ao Plano de Ação;
- Realizar levantamento das ações de restauração florestal em andamento na bacia;
- Atualização do Plano de Ação em Comunicação com ênfase em educação ambiental, de acordo com as orientações PRH-BG, com ações, campanhas, cronograma e responsabilidades definidas;



- Elaboração do Manual Operativo do Plano de Comunicação do CBH-BG; e,
- Revisar anualmente o Plano de Comunicação, propondo atualizações e melhorias ao longo do contrato.

## **5.2. ATIVIDADE 2: Atendimento contínuo (núcleo de comunicação)**

- Estruturação, no âmbito do plano de comunicação, de campanhas para conscientização ambiental com foco nos recursos hídricos da bacia;
- Estruturação, no âmbito do plano de comunicação, de campanhas de conscientização direcionada ao setor de turismo sobre os recursos hídricos da bacia;
- Realizar campanhas de conscientização do cadastro de usuários de recursos hídricos da Baía de Guanabara;
- Realizar 06 (seis) campanhas de educação ambiental por ano, relacionadas à atuação do CBH BG nas 06 (seis) sub-regiões hidrográficas, em alinhamento com as diretrizes estabelecidas pela Câmara Técnica de Educação Ambiental e Mobilização Social (CTEM);
- Acompanhamento e realização de entrevistas;
- Acompanhamento, supervisão técnica e impressão gráfica;
- Atendimento aos jornalistas com disponibilização de informações e agendamento de entrevistas;
- Atualização e manutenção de 'Manual de Identidade Visual Interna e Externa';
- Captação e edição de vídeos em formato digital;
- Cobertura de pautas;

- Criação de campanhas e peças publicitárias;
- Criação de proposta de planejamento de comunicação interna;
- Criação e atualização de mapa de risco de imagem;
- Criação e supervisão de *layouts* de campanhas de comunicação, bem como avaliação de seus resultados, sua eficácia e seu desempenho;
- Edição audiovisual para vídeos, *spots*, programas;
- Elaboração de *Newsletter* e outros informativos eletrônicos;
- Elaboração de *press-releases*, sugestões de pauta e *press-kits*;
- Elaboração de roteiros e direção de projetos áudio e visual;
- Elaboração e revisão de mapeamento de *stakeholders*;
- Elaboração de textos para cerimonial e planejamento dos eventos;
- Elaboração de páginas, seções e reestruturação do site do CBH-BG, conforme demandado;
- Elaboração de área interna de site para membros do CBH-BG e Secretaria Executiva;
- Editoração eletrônica;
- Gerenciamento e segmentação de *mailing*, menções e crescimento da presença nas redes sociais e site do Comitês;
- Gestão, conferência e manutenção de aplicativo (APP) se atentando para compatibilidade técnica e atualizações necessárias;
- Gestão comunicacional do *site* em seus aspectos relacionados à comunicação visual, identidade institucional, textos institucionais e materiais informativos como notícias, vídeos, fotos e as versões digitais



das publicações do CBH-BG:

- Calendário - Planejamento e organização de um calendário de publicações semanais, alinhado com campanhas específicas e agenda do CBH BG; e,
  - Postagem e Programação - Agendamento de vídeos para garantir consistência e frequência na publicação, respeitando os melhores horários para o público-alvo.
- Gravação de entrevistas e captação de áudio;
  - Gravação de locução e captação de áudio para entrevistas;
  - Identificação de potenciais patrocinadores para viabilizar parcerias e convênios;
  - Identificação de público-alvo, bem como, melhores estratégias para alcançá-lo, compatíveis com perfil identificado;
  - Monitoramento digital;
  - Organização de coletivas;
  - Participação em reuniões do CBH-BG, sempre que demandado;
  - Participação em todas as reuniões plenárias do CBH-BG, além de simpósios, oficinas e outros eventos do Comitê, sempre que solicitado;
  - Planejamento e gestão da comunicação interna, contemplando canais e ações diversas como gestão de grupo no *WhatsApp*, de eventos estratégicos internos e campanhas internas;
  - Planejamento e organização de eventos para o Comitê visando objetivos estratégicos de relacionamento com os públicos;
  - Planejamento, execução de plano de presença digital contemplando

frentes/mídias/redes de atuação, objetivos, estratégias, ações, plano de mídia, mecanismos de acompanhamento/controlado e demais aspectos pertinentes;

- Planejamento, organização e controle da divulgação de artes e peças de comunicação;
- Produção de matérias e textos jornalísticos, definição de pauta fotográfica e ilustrações;
- Produção mínima de conteúdo para revista anual, boletins impressos semestrais e eletrônicos mensais;
- Promoção da imagem desejada pela instituição;
- Produção de conteúdo para os sites e redes sociais;
- Produção de ilustrações, infográficos e vinhetas animadas em 2D e 3D;
- Produção mínima de projetos gráficos e diagramação de conteúdo para revista anual e boletins impressos semestrais e eletrônicos mensais;
- Produção de peças de áudio (*podcasts*) - Produção de 01 (uma) série de *podcast* com 05 (cinco) episódios com duração entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) minutos e Produção de 06 (seis) *Spots* de 30 (trinta) segundos, sendo 03 (três) em 2025 e 03 (três) em 2026;
- Realização anual de *Media Training* com a diretoria e coordenações do CBH-BG e equipe da secretaria executiva;
- Realização de reportagens e a cobertura de eventos para as publicações;
- Realização de *Workshops* e Oficinas de comunicação, quando demandado;
- Realização e avaliação de resultados de pesquisas;

- Relacionamento formal com os produtores, repórteres e editores da mídia - inclusive de mídias sociais, imprensa local, regional e nacional;
- Realização de uma reunião *on-line* geral da Comunicação na primeira semana de cada mês, com a participação da diretoria do CBH-BG, para planejamento, organização, alinhamento, definir temas, ações, debater os resultados e as ações do mês anterior, correções e adaptações necessárias, definir produções de conteúdo, debater demandas e eventos do Colegiado;
- Em caso de demanda aferida pelo gestor do contrato, realização de uma reunião presencial por mês, na sede da CONTRATANTE na Unidade Descentralizada 09 (localizada no Centro do Rio de Janeiro – RJ), com os profissionais de atendimento ao contrato, com locomoção, alimentação e outros custos à conta da CONTRATADA;
- Relatório semanal de *status* de atividades com os principais tópicos de trabalho por área e a previsão das próximas ações de acordo com o planejamento do Plano e as necessidades/demandas aferidas;
- Entrega de relatório mensal completo, contendo um descritivo objetivo das atividades “previstas x realizadas”, *clipping*, relatório de mídias sociais, fotos, relatório das horas trabalhadas de cada profissional do contrato. O relatório deverá ser entregue no primeiro dia útil do mês seguinte;
- Gestão do *e-mail* institucional da Comunicação do Comitê BG (configuração, recebimento de e-mails, atendimento, encaminhamento, envio de *releases*, campanhas, *e-mail marketing*, gestão e atualização de *mailing*, etc.);
- Atendimento de profissionais com comparecimento *in loco*, que deverão ser especialistas em comunicação e educação, permanecer em tempo integral na UD9, localizada no Centro do Rio de Janeiro, oferecendo



apoio geral à realização de reuniões e cobertura de eventos na Região Hidrográfica V (Figura 1) do Estado do Rio de Janeiro, bem como o desenvolvimento das ações de educação ambiental;

- Organização de até 10 (dez) transcrições de reuniões mensais, totalizando no máximo 24 (vinte e quatro) horas por mês. Os textos serão elaborados a partir de áudio e/ou vídeo captado pela CONTRATANTE, sendo facultativo o acompanhamento das reuniões. As transcrições devem ser redigidas em português conforme modelo da Secretaria Executiva e entregues em até 5 (cinco) dias;
- Produção de conteúdo para o site: produção de, ao menos, 03 (três) novos conteúdos por mês (matéria, vídeo ou outra peça de interesse público):
  - Planejamento de Vídeos: Desenvolvimento de 05 (cinco) vídeos por semana, com base nas diretrizes definidas pelo CBH BG alinhado às tendências do *TikTok* e *Instagram*;
  - Roteirização e Produção: Criação de roteiros criativos e originais, além da edição dos vídeos de forma profissional, garantindo alta qualidade no conteúdo; e,
  - Diversificação de Formatos: Produção de vídeos que variam entre conteúdos educativos, divertidos, *challenges*, entre outros, para manter o engajamento do público.
- Planejar e produzir 01 (um) documentário a cada 12 (doze) meses. O planejamento deve ser realizado em parceria com a Câmara Técnica de Educação Ambiental e Mobilização Social (CTEM) e a CONTRATADA deve apoiar na criação de um nome, identidade visual de acordo com a identidade visual do Comitê;
- Reedição de 05 (cinco) capítulos de com 05 (cinco) minutos cada e acréscimo de mais 01 (um) capítulo com 05 (cinco) minutos, para um



documentário comemorativo do CBH-BG;

- Gestão das Mídias e Redes Sociais Institucionais (*Youtube, Instagram, Facebook, LinkedIn, streaming e TikTok*) com produção de, pelo menos, 03 (três) conteúdos semanais em cada plataforma;
- Assessoria de imprensa: produção de *releases*, atendimento aos veículos de comunicação e apoio/orientação a membros, secretaria executiva e instituição parceira, para o caso de demandas da imprensa;
- Cobertura (matéria e fotografia) dos profissionais *in loco* dos eventos realizados ou com participação do Colegiado na Região Hidrográfica V (Figura 1) e no Estado do Rio de Janeiro;
- Cobertura de 01 (um) evento anual realizado no estado do Rio de Janeiro fora da Região Hidrográfica V (Figura 1) do Estado do Rio de Janeiro;
- Cobertura de 01 (um) evento anual realizado em território nacional fora do estado do Rio de Janeiro;
- Cobertura e apoio à realização de eventos presenciais e remotos;
- Cobertura mínima de 08 (oito) reuniões presenciais por semestre;
- Produção de três vídeos (animação, fotos ou imagens livres) sobre ações e/ou projetos do Colegiado, com legenda e locução;
- Produção de peças/materiais imagéticos por demanda para distribuição digital e/ou impressão: *folders, banners, cards*, brindes e etc.;
- Implementação das ações e campanhas previstas para os dois primeiros anos do Plano revisado, após a aprovação da atualização;
- Atuar em consonância com as diretrizes do Plano de Comunicação e seus objetivos; e,



- Atender o escopo deste Termo de Referência e seus anexos.

### **5.3. ATIVIDADE 3: Elaboração de Newsletter e revistas digitais:**

- Elaboração de 02 (duas) *Newsletters* anuais (projeto editorial, produção textual, produção gráfica e visual, diagramação, finalização e envio), com miolo de 04 (quatro) a 08 (oito) páginas sobre cada subcomitê, que considerem os devidos ajustes (diagramação e conteúdo) às distintas mídias sociais de veiculação (modelo compatível com envio por e-mail e *LinkedIn*; modelo compatível com divulgação através do *Tik-Tok*, *Instagram* e *Facebook*; e, seus registros audiovisuais de incursões à campo no *YouTube* e *Streaming*); e,
- Elaboração de 01 (uma) revista digital anual (projeto editorial, produção textual, produção gráfica e visual, diagramação, finalização e envio), para o CBH- BG de 40 (quarenta) a 60 (sessenta) páginas.

À CONTRATADA, caberá a execução e atendimento das atividades descritas em todo seu escopo, ou seja, planejamento, elaboração, logística, execução, e pós execução.

### **5.4. Equipe mínima necessária para o atendimento do objeto/contrato**

A atualização, implementação e operacionalização das ações previstas no Plano de Ação em Comunicação com ênfase em educação ambiental do Comitê da Baía de Guanabara e instituições parceiras, consiste em atividade especializada. Portanto, é fundamental o conhecimento técnico na área.

Para o atendimento em tempo integral *in loco*, a equipe deverá contar e ser coordenada por 01 (um) profissional pleno com graduação, especialização ou formação tecnológica em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou áreas correlatas, responsável pelo planejamento das atividades e coordenação da equipe; 01 (um) profissional pleno, bacharel em Comunicação Social, Jornalismo ou áreas correlatas, com experiência em comunicação

organizacional, planejamento em comunicação ou assessoria de imprensa, domínio em fotografia, edições e produção de documentários, e conhecimento em redes sociais para atendimento em tempo integral de acordo com as necessidades institucionais e; 01 (um) educador ambiental, com formação em Ciências Biológicas ou áreas correlatas, com experiência em projetos de educação ambiental, será responsável pelo levantamento e todo suporte técnico para a estruturação e implementação das campanhas educativas em alinhamento com a Câmara Técnica de Educação Ambiental e Mobilização Social (CTEM) e demais ações previstas no Plano de Recursos Hídricos do Comitê da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara (PRH-BG).

Para além da equipe permanente, será necessária atuação dos consultores: 01 (um) designer/jornalista júnior, para a criação de projetos gráficos, web design, vídeos e das peças visuais/imagéticas, com proficiência em softwares de edição de imagens; 01 (um) jornalista júnior responsável pela otimização da presença do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara (CBH-BG) nas redes sociais, necessário para articular e desenvolver as ações previstas para produção textual das diferentes mídias e peças, coberturas, produção jornalística diversa e assessoria de imprensa.

E por fim, 01 (um) técnico administrativo para atuação no apoio à secretaria executiva, com a organização das transcrições de reuniões de instâncias participativas do CBH-BG, que não são secretariadas (que extrapolem o quantitativo estabelecido no CG 67/2022 de reuniões) e no apoio geral no atendimento das demandas, como envio de e-mails.

Após esse entendimento, é necessário que a equipe de atendimento ao contrato, seja formada minimamente por:

#### **EQUIPE TÉCNICA:**

- **PERMANENTE**

**Jornalista Pleno (Coordenador)** - Profissional com graduação, especialização

ou formação tecnológica em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou áreas correlatas, com tempo mínimo de 05 (cinco) anos de formação, para atendimento contínuo *in loco* em tempo integral.

**Jornalista Pleno** - Bacharel em Comunicação Social, Jornalismo ou áreas correlatas, com tempo mínimo de 05 (cinco) anos de formação, com experiência em comunicação organizacional, planejamento em comunicação ou assessoria de imprensa, domínio em fotografia, edições e produção de documentários, e conhecimento em redes sociais, para atendimento contínuo *in loco* em tempo integral.

**Educador Ambiental** - Formação em Ciências Biológicas ou áreas correlatas, com experiência em projetos de educação ambiental, com tempo mínimo de 05 (cinco) anos de formação, para atendimento contínuo *in loco* em tempo integral.

Os profissionais para atendimento da Comunicação *In loco* irão atuar na Unidade Descentralizada 9 da AGEVAP (UD9), base da Secretaria Executiva do Comitê da Baía de Guanabara, instalada no Centro do Rio de Janeiro/RJ, das 8h30 às 17h30. Estarão sujeitos ao horário e regime de funcionamento desta unidade, podendo realizar trabalho remoto somente se for autorizado pela CONTRATANTE.

Para o coordenador da equipe técnica (profissional de atendimento *in loco*) e para o jornalista pleno (profissional de atendimento *in loco*), existe a previsão da utilização de diárias (representadas pelos subitens 2.1.1 e 2.1.2 da planilha orçamentária) para participação/cobertura dos eventos anuais, sendo um realizado no Estado do Rio de Janeiro, mas fora da RH-V, e ou outro fora do Rio de Janeiro.

Para equipe técnica permanente de atendimento *in loco*, foram ainda previstas despesas diretas variáveis (representadas pelos subitens 2.1.3 e 2.1.4 da planilha orçamentária), sujeitas à autorização prévia e necessidade de comprovação da despesa, cujo objetivo é a garantia do deslocamento na RH-V para acompanhamento/cobertura das ações institucionais semanalmente, não

sendo considerado como deslocamento na RH-V a utilização pelos profissionais para acesso diário à UD9.

O reembolso das despesas variáveis ocorrerá mediante apresentação do correspondente documento fiscal, acompanhado das notas fiscais, com a indicação, dentre outras informações relevantes, do nome do beneficiário, data do pagamento, descrição clara e precisa da natureza da despesa, incluindo a indicação do trajeto (partida e destino).

#### • CONSULTORES

**Jornalista** – Bacharel em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo, com tempo mínimo 01 (um) ano de formação em comunicação organizacional, planejamento em comunicação ou assessoria de imprensa, domínio em fotografia e edições e em redes sociais;

**Designer** - profissional formado com curso de graduação ou tecnólogo em Comunicação Social, Marketing, Design Gráfico, Designer, Desenho Industrial ou em áreas correlatas, com tempo mínimo 01 (um) ano de formação e portfólio que apresente suas criações em arte, web design, vídeo e material para redes;

**Técnico Administrativo** – Profissional de nível médio com dois (2) anos de formação, para atuação no apoio à secretaria executiva, com a organização das transcrições de reuniões de instâncias participativas do CBH-BG, que não são secretariadas (que extrapolem o quantitativo estabelecido no CG 67/2022 de reuniões) e no apoio geral no atendimento das demandas, como envio de e-mails.

Para equipe de consultores o valor discriminado na proposta deverá incluir todos os custos com deslocamento, equipamentos, alimentação, eventuais diárias e demais custos com terceiros, que devem ser arcados pela empresa de comunicação CONTRATADA.

As despesas com transporte, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços contratados, seja para

Equipe Permanente ou de Consultores, dentro da Região Hidrográfica V (Figura 1) e do município sede da CONTRATANTE, correrão à conta da CONTRATADA.

Caso a empresa seja declarada vencedora, a comprovação da equipe mínima deverá ser apresentada em ocasião da assinatura do contrato por meio de carta contendo o nome dos respectivos profissionais. Para fins de comprovação de formação, serão aceitos diplomas conferidos e reconhecidos pelo Ministério da Educação. O vínculo com a CONTRATANTE dar-se-á através de carteira de trabalho, contrato de trabalho e/ou declaração reconhecida em cartório.

A substituição dos profissionais de atendimento *in loco* em tempo integral, Jornalista Pleno (coordenador) e Jornalista Pleno dependerá da prévia aprovação de documentação pela AGEVAP. A composição da equipe deve respeitar a apresentada no item 5.4 – Equipe Técnica. No caso de alteração da equipe, a mesma deverá ser aprovada previamente pela AGEVAP e sempre que solicitado pela AGEVAP, a empresa deverá comprovar a vinculação dos funcionários ao contrato.

## 5.5. Critérios de sustentabilidade ambiental

Na elaboração do material de divulgação institucional, bem como nas ações desenvolvidas pela comunicação, deve-se levar em consideração os critérios de sustentabilidade ambiental, sempre que pertinente. A observância deve ser em relação à:

- Redução de uso de papel e/ou de qualquer material cuja a produção causa impactos ambientais;
- Priorização de material digital (vídeos e *cards*) para divulgações e mobilizações;
- Quando, na elaboração e/ou planejamento, o uso de papel for necessário, optar pelo reciclado ou com selo FSC (*Forest Stewardship Council*);

- Desenvolver e sugerir brindes desenvolvidos com material sustentável e que, de alguma forma, incentive a adoção de hábitos sustentáveis; e
- Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção e os impactos ao meio ambiente.

## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

O desenvolvimento do objeto descrito neste termo de referência será pautado pela entrega de produtos, que serão descritos quanto à sua forma, conteúdo e apresentação no presente tópico.

É importante destacar que a empresa contratada deve seguir as proporções dos valores definidos por produto, conforme orçamento e atender integralmente ao conteúdo deste Termo de Referência, seu cronograma (Anexo B) de produtos.

Além disso, deverá seguir as ações gerais propostas pela própria CONTRATADA e aprovadas pela AGEVAP e o Colegiado para serem implementadas, também de acordo com o cronograma, na atualização do Plano de Ação em Comunicação com ênfase em educação ambiental.

Adicionalmente, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela aquisição, manutenção e guarda de equipamentos e programas computacionais utilizados pelos seus profissionais, ainda que em atendimento presencial e lotados na Unidade Descentralizada 09, necessários para a efetividade da ação, a saber:

- Computadores, notebooks, etc.;
- Câmera fotográfica e acessórios profissionais para as coberturas jornalísticas;
- Softwares de edição de imagem e texto; e,





- Demais equipamentos gerais para o trabalho dos profissionais da equipe.

A CONTRATANTE disponibilizará o mobiliário mínimo necessário para o desempenho das atividades dos profissionais da CONTRATADA (de atendimento presencial *in loco* na UD9), que deverá zelar por esse patrimônio, poderão ter que ressarcir a CONTRANTE em caso de danos por mau uso dos bens.

## 6.1. Entregas

O cumprimento das atividades será aferido pelo gestor do contrato. Todo produto executado deve também ser apresentado através de relatório que deverá especificar, minimamente, a execução do previsto, os profissionais empregados e a hora realizada por cada um deles, e dados referentes a comunicação como número de acessos do site, visualizações de vídeos e redes sociais, *clipping*, entre outros. Também deverá ser entregue o material bruto das gravações e imagens geradas.

Apresenta-se a seguir o conteúdo mínimo de cada produto que deverá ser entregue para o atendimento do Plano de Comunicação com ênfase em conscientização ambiental para atender ao Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – RJ.

### 6.1.1. Produto 0 (P0): Plano de Trabalho

**Objetivo:** Estabelecer no mínimo: a metodologia proposta para cada etapa; fluxograma do processo de revisão do Plano de Comunicação e do Núcleo de Comunicação, que deverá apresentar a interrelação entre as várias etapas; currículo da equipe técnica; e, o cronograma físico.

**Execução:** Desenvolver, a partir de uma reunião de alinhamento inicial entre as partes atuantes neste processo, em até 10 (dez) dias do início da vigência contratual, a atualização do planejamento apresentado na

proposta técnica da contratada, nivelando o conhecimento acerca dos processos da comunicação, tanto necessário para garantia do atendimento pleno às demandas, quanto para constatação de suas entregas.

**Apresentação:** Plano de trabalho atualizado (formato digital)

**Entrega:** 01 (uma) - 15 (quinze) dias após assinatura de contrato

### **6.1.2. Produto 1 (P1): Plano de Comunicação do CBH-BG**

**Objetivo:** Dispor de um instrumento que permita atualizar e ampliar o escopo temporal – curto e médio prazos – e o caráter estratégico do Plano de Comunicação do CBH-BG. Deve conter, em detalhes, as ações de comunicação desenvolvidas pela equipe técnica responsável pela atualização, implementação e operacionalização do Plano de Comunicação do CBH-BG acompanhado de um cronograma com as atividades previstas (estruturado como Manual Operativo do Plano), devendo este ser aprovado pelo gestor responsável pelo acompanhamento do contrato.

**Execução:** Desenvolver, baseado na realização de pesquisa com a CONTRATANTE e diretoria colegiada do CBH-BG e análise de dados da comunicação vigente, plano com horizonte de realização de 36 (trinta e seis) meses, com o detalhamento, contendo, no mínimo, as atribuições e responsabilidades de cada membro da equipe, a metodologia de desenvolvimento das ações de comunicação, a identificação do público estratégico e dos grupos de interesse, a rotina de relacionamento com a equipe da AGEVAP, que atuará como agência certificadora deste projeto, a forma de acompanhamento, o status e o andamento detalhado de cada ação de comunicação em relação aos prazos e à alocação de recursos.

**Apresentação:** Plano de comunicação atualizado (formato digital).

**Entrega:** 01 (uma) - 165 (cento e sessenta e cinco) dias após assinatura

de contrato

### **6.1.3. Produto 2 (P2) - Relatório Mensal de Ações de Atendimento**

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

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

**Apresentação:** Relatório Periódico.

**Entrega:** 24 (vinte e quatro) - sendo 01 (um) por mês

### **6.1.4. Produto 3 (P3) - Relatório semestral (Newsletter)**

**Objetivo:** Manter o CBH-BG e subcomitês renovado com material informativo periódico digital atualizado, capaz de fornecer informações institucionais que facilitem a unificação do discurso nas ações do Comitê.

**Execução:** Produção jornalística, desenvolvimento de conteúdo (verbal e imagético, como matérias, fotos, vídeos e infográficos), editoração, revisão, acompanhamento de produção *web* e gestão da distribuição digital, sendo trabalhados minimamente: 01 (uma) *Newsletter* a cada semestre, contendo 08 (oito) matérias por edição para cada subcomitê, de acordo com o projeto editorial.

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

**Entrega:** 04 (quatro) - previsão de 01 (um) a cada semestre

#### **6.1.5. Produto 4 (P4) - Relatório consolidado - Anual**

**Objetivo:** Dotar o CBH-BG de publicação periódica – revista anual – com enfoque informativo/analítico/educativo com foco em recursos hídricos, conscientização ambiental e aspectos correlatos de modo a propiciar a divulgação das ações/investimentos do CBH-BG na Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara.

**Execução:** Desenvolvimento de projeto gráfico-editorial, bem como política de distribuição, com produção jornalística, desenvolvimento de conteúdo (verbal e imagético, como matérias, fotos, vídeos e infográficos), editoração, revisão, acompanhamento de produção gráfica/impressão, produção digital (web) e gestão da distribuição física e digital, conforme política estabelecida de publicação em formato de revista contendo entre 40 (quarenta) a 60 (sessenta) páginas.

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

**Entrega:** 02 (duas) - previsão de 01 (uma) a cada 12 (doze) meses.

#### **6.2. Apresentação**

A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos. O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação. A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria CONTRATADA. A empresa deverá observar e-mail da equipe da AGEVAP confirmando o recebimento.

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

### **6.3. Pagamento**

Os pagamentos serão efetuados mediante entrega, por parte da contratada, dos produtos descritos anteriormente, relacionados a cada mês, após aprovação dos mesmos por parte da AGEVAP de acordo com o cronograma físico-financeiro (Anexo C). A AGEVAP realizará o pagamento de cada Nota Fiscal em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do seu recebimento e após aceite/avaliação do relatório e dos comprovantes solicitados.

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

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

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

## **7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços;
- b) Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência;

- c) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;
- d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP/Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara, desde que de responsabilidade da CONTRATADA;
- f) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação; de qualquer informação sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- g) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- h) Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- i) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- j) Deverá possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência;
- k) Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço;
- l) Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos



e danos decorrentes da execução dos serviços;

- m) Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome do CBH-BG/AGEVAP, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizada;
- n) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

## **8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA**

O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de R\$ 1.077.910,26 (um milhão setenta e sete mil novecentos e dez reais e vinte e seis centavos).

O certame dar-se-á por técnica e preço. As empresas interessadas em apresentar proposta comercial para prestação do serviço deverão apresentar orçamento com valor total para toda a vigência contratual, incluindo todo o investimento necessário para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, utilizando a Planilha de Formação de Preços (Anexo A); e os documentos comprobatórios para a pontuação técnica.

A utilização das diárias previstas para participação do coordenador da equipe nos eventos anuais previstos, ocorrerá somente sob demanda prévia e autorizada.

A CONTRATANTE poderá glosar as despesas variáveis previstas para atendimento ao núcleo de comunicação (atendimento *in loco*) na planilha orçamentária, itens 2.1.3 - Veículo Leve - 53KW (sem motorista) e 2.1.4 - Combustível (gasolina comum) quando não executados ou utilizados sem justificativa.

O valor discriminado na proposta deverá incluir todos os custos com deslocamento, equipamentos, alimentação, eventuais diárias e demais custos da equipe de consultores e com terceiros, que devem ser arcados pela empresa de comunicação CONTRATADA.

O Instrumento Contratual terá vigência de 26 (vinte e seis) meses, dos quais dois deles destinados aos procedimentos de inicialização e finalização contratual, incluindo os processos administrativos internos.

## 9. ACOMPANHAMENTO

Um gestor designado pela AGEVAP fará a gestão da execução do contrato, acompanhando as ocorrências relacionadas ao serviço, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Resende/RJ, na data da última assinatura

(assinado eletronicamente)

Flavia Martins de Oliveira

**Especialista Administrativa**

(assinado eletronicamente)

Marcos Filgueiras Jorge

**Gerente do Contrato de Gestão**

**67/2022/INEA**



## ANEXO A – ORÇAMENTO



Contratação de prestação de serviço de uma empresa especializada em comunicação para atualizar, implementar e operacionalizar o Plano de Comunicação com ênfase em conscientização ambiental para atender ao Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – RJ e às instituições parceiras.

Orçamento Consolidado

Data: Janeiro, 2025

Item	Código	Órgão	Descrição	Custo unitário (R\$)		Quant. (Unid)	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
<b>1 EQUIPE TÉCNICA</b>								R\$ 933.297,39	86,58%
<b>1.1 Permanente</b>								R\$ 690.716,00	64,08%
1.1.1	P8093	DNIT	Jornalista Pleno	24,78	hora	3.629,00	89.939,83	227.547,76	21,11%
1.1.2	P8093	DNIT	Jornalista Pleno	24,78	hora	3.629,00	89.939,83	227.547,76	21,11%
1.1.3	P8033	DNIT	Educador Ambiental / Biólogo pleno	25,66	hora	3.629,00	93.130,62	235.620,48	21,86%
<b>1.2 Consultores</b>								R\$ 242.581,40	22,50%
1.2.1	P8092	DNIT	Jornalista Júnior	18,59	hora	2.880,00	53.532,65	93.146,82	8,64%
1.2.2	P8092	DNIT	Jornalista Júnior / Designer	18,59	hora	2.880,00	53.532,65	93.146,82	8,64%
1.2.3	P8026	DNIT	Auxiliar Administrativo /Técnico	11,23	hora	2.880,00	32.349,29	56.287,76	5,22%
<b>2 DESPESAS DIVERSAS</b>								144.612,87	13,42%
<b>2.1 Variáveis</b>									
2.1.1	-	AGEVAP (Norma Interna nº 3015/2024)	Diárias - Deslocamento para Brasília, RJ, SP e BH	425,00	unidade	24,00	10.200,00	12.954,00	1,20%
2.1.2	-	AGEVAP (Norma Interna nº 3015/2024)	Diárias - Deslocamento para outras capitais de Estados	380,00	unidade	24,00	9.120,00	11.582,40	1,07%
2.1.3	E8889	DNIT	Veículo Leve - 53KW (sem motorista)	35,48	Hora	2.496,00	88.558,08	112.468,76	10,43%
2.1.4	-	ANP	Combustível (gasolina comum)	6,09	Litro	984,00	5.990,32	7.607,71	0,71%
<b>VALOR TOTAL - Inclusive K's</b>							R\$	<b>1.077.910,26</b>	<b>100,00%</b>

Observações:

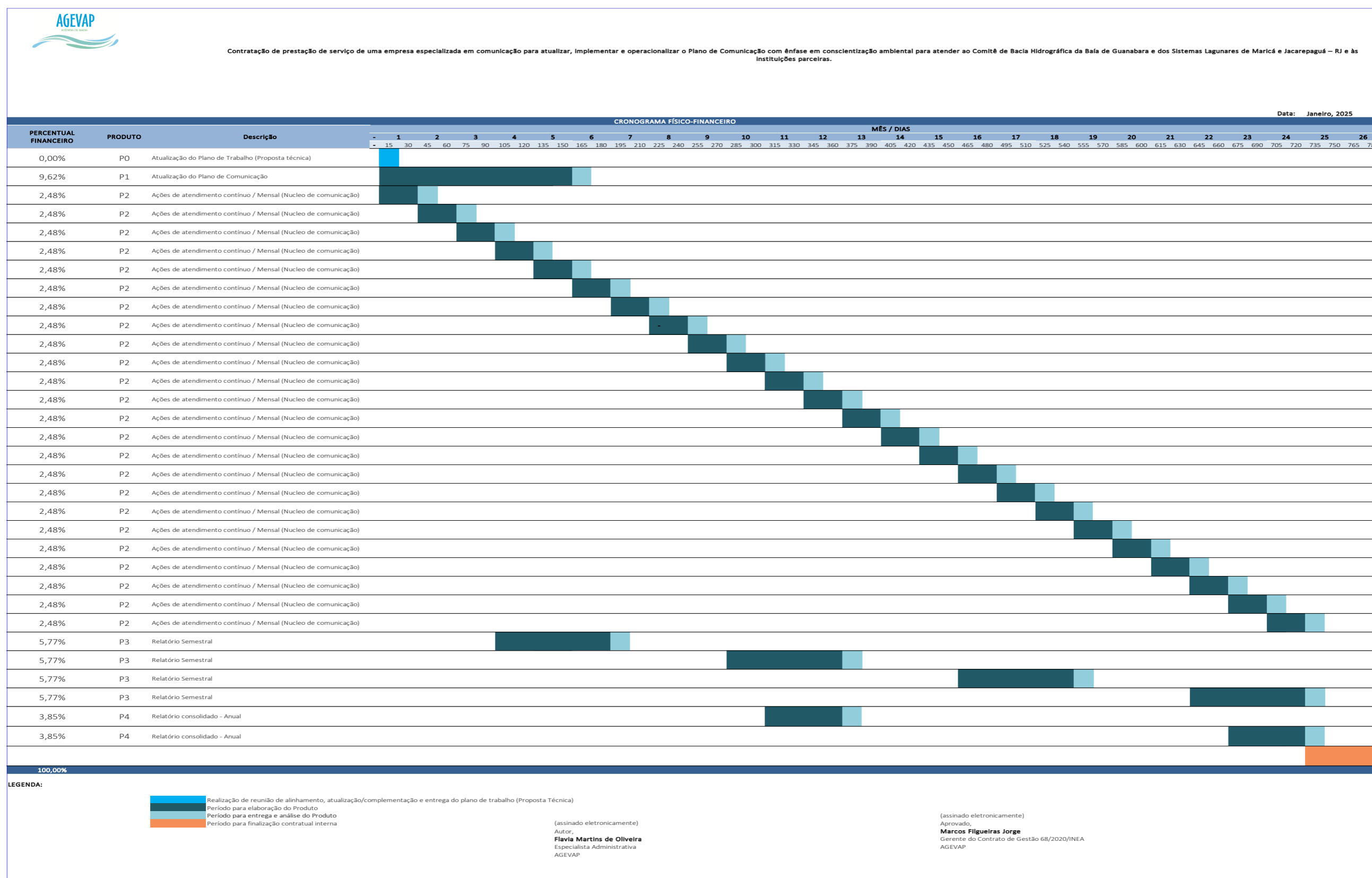
- Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.
- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.
- As despesas variáveis foram previstas somente para a equipe permanente (conforme apresentado no item 5.4 - paga somente sob demanda, autorização e comprovação de despesa).

(assinado eletronicamente)  
Autor,  
**Flavia Martins de Oliveira**  
Especialista Administrativo  
AGEVAP

(assinado eletronicamente)  
Aprovado,  
**Marcos Filgueiras Jorge**  
Gerente do Contrato de Gestão 67/2022/INEA  
AGEVAP



## ANEXO B – CRONOGRAMA DE ENTREGAS



## ANEXO C – CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO																														
P	Produto	Repassse (R\$)	Percentual Unitário (%)																									Totais		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		25	26
P0	Atualização do Plano de Trabalho (Proposta técnica)	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ -	
P1	Atualização do Plano de Comunicação	103.699,71	9,62%	0,00	0,00	0,00	0,00	103.699,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 103.699,71	
P2	Ações de atendimento contínuo / Mensal (Núcleo de comunicação)	642.371,48	2,48%	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	0,00	0,00	R\$ 642.371,48
P3	Relatório Semestral	248.879,30	5,77%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.219,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.219,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.219,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.219,83	0,00	0,00	R\$ 248.879,30
P4	Relatório consolidado - Anual	82.959,77	3,85%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.479,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.479,88	0,00	0,00	R\$ 82.959,77
	<b>Total</b>	<b>1.077.910,26</b>	<b>100%</b>	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	130.465,19	88.985,30	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	130.465,19	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	88.985,30	26.765,48	26.765,48	26.765,48	26.765,48	130.465,19	0,00	0,00	R\$ 1.077.910,26	

P	Produto	Quantidade	Mão de Obra (R\$)	Despesas Diversas (R\$)	Valor Unitário / Produto (R\$)	Total (R\$)	Percentual Unitário (%)
P0	Atualização do Plano de Trabalho (Proposta técnica)	1	R\$ -	0,00	R\$ -	R\$ -	0,00%
P1	Atualização do Plano de Comunicação	1	R\$ 103.699,71	0,00	R\$ 103.699,71	R\$ 103.699,71	9,62%
P2	Ações de atendimento contínuo / Mensal (Núcleo de comunicação)	24	R\$ 20.739,94	6.025,54	R\$ 26.765,48	R\$ 642.371,48	2,48%
P3	Relatório Semestral	6	R\$ 41.479,88	0,00	R\$ 41.479,88	R\$ 248.879,30	5,77%
P4	Relatório consolidado - Anual	2	R\$ 41.479,88	0,00	R\$ 41.479,88	R\$ 82.959,77	3,85%
	<b>Total</b>	-	<b>R\$ 933.297,39</b>	<b>144.612,87</b>	-	<b>1.077.910,26</b>	<b>100,00%</b>



## ANEXO D – ANÁLISE DA PONTUAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento.

Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

**Quesito A:** Experiência da Empresa Proponente (0 – 30 pontos).

**Quesito B:** Experiência da equipe permanente na atuação em projetos de comunicação, mobilização social, conscientização e educação ambiental em prol da conservação dos recursos hídricos. (0 – 30 pontos)

**Quesito C:** Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 40 pontos).

A pontuação técnica total avaliada ( $PT_A$ ) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme explicitado a seguir:

$$PT_A = \text{Quesito A} + \text{Quesito B} + \text{Quesito C}$$

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota da Proposta Técnica mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Serão desclassificadas as propostas que o coordenador não apresentar ao menos um atestado de cada tipo especificado (tipo A e tipo B).

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C.

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero em algum dos

Quesitos.

**Um mesmo atestado não poderá ser apresentado em dois quesitos.**

## 2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

### **Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (30 pontos)**

A proponente deverá apresentar o Contrato Social da empresa, identificando compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto do ato convocatório. Além da Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços **em complexidade equivalente ou superior** de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou por certificado digital, caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos atestados em nome das empresas integrantes do consórcio.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Neste Quesito, serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo 06 atestados, das quais 03 (três) atestados devem ser considerados válidos, sendo computados 10 (dez) pontos para cada atestado.

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos a apresentação de mais que 06 (seis) atestados sendo (02) dois para cada tipo especificado: I, II, III. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

Serão considerados os atestados de comprovação da Experiência da Empresa Proponente (Quesito A) que sejam nas seguintes áreas:

- I. Atestado Tipo I – 01 (um) Elaboração e/ou execução de plano/planejamento em comunicação e mobilização social. Limitado a 01 (um) atestado válido;
- II. Atestado Tipo II – 01 (um) Atuação como Núcleo de Comunicação de organizações públicas ou organizações sociais. Limitado a 01 (um) atestado válido; e,
- III. Atestado Tipo III – 01 (um) Desenvolvimento/participação em campanhas relacionadas ao meio ambiente e sustentabilidade. Limitado a 01 (um) atestado válido.

**Quesito B: Experiência da equipe permanente na atuação em projetos de comunicação, mobilização social, conscientização e educação ambiental.**  
(30 pontos)

A comprovação da experiência técnica dos profissionais da equipe permanente da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter os profissionais, e prestado os serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

Os profissionais da equipe permanente deverão, obrigatoriamente, comprovar a formação acadêmica e o tempo mínimo de formação, por meio de apresentação de Diploma reconhecido pelo MEC, bem como atuação em cargo de liderança,

conforme previsto na descrição do item 5.4 – Equipe Técnica do Termo de Referência.

Todos os atestados e diplomas apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Caso algum dos profissionais da Equipe Técnica venha a zerar a pontuação técnica a empresa será desclassificada.

Serão desclassificadas as propostas que o coordenador não apresentar ao menos um atestado de cada tipo especificado (Tipo A ou Tipo B).

Para fins de pontuação dos profissionais serão consideradas os critérios definidos a seguir.

### **B.1: Jornalista Pleno (coordenador)**

A pontuação máxima do Coordenador do projeto será de 15 (quinze) pontos.

- Formação: graduação, especialização ou formação tecnológica em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção; e,
- Comprovação de experiência profissional:

A comprovação da experiência será feita através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou comprovação em contratos de trabalho, carteira de trabalho, contrato social, entre outros, que comprovem o profissional ter atuado em serviços compatíveis ao descrito no Ato Convocatório.

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo A), comprovando o exercício de coordenação de equipe de comunicação

e/ou multidisciplinar; e,

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo B), comprovando a participação no desenvolvimento de planos de comunicação, com horizonte de ações entre 2 e 5 anos de aplicação.

- **B.2: Jornalista Pleno**

A pontuação máxima do Jornalista Pleno será de 05 (cinco) pontos.

- Formação: Comunicação Social, Jornalismo ou áreas correlatas, comunicação organizacional, planejamento em comunicação ou assessoria de imprensa, domínio em fotografia e edições, e conhecimento em produção de documentários e redes sociais, para atendimento contínuo *in loco* em tempo integral.;
- Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção; e,
- Comprovação de experiência profissional:

A comprovação da experiência será feita através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou comprovação em contratos de trabalho, carteira de trabalho, contrato social, certificado de participação, entre outros, que comprovem o profissional ter atuado em serviços compatíveis ao descrito no Ato Convocatório.

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo C), comprovando a atuação em assessoria de imprensa e/ou de comunicação.

- **B.3: Educador Ambiental**

A pontuação máxima do Educador Ambiental será de 10 (dez) pontos.



- Formação: Ciências Biológicas, Agrícolas, Ambientais ou áreas correlatas com experiência em projetos de educação ambiental;
- Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção; e,
- Comprovação de experiência profissional:

A comprovação da experiência será feita através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou comprovação em contratos de trabalho, carteira de trabalho, contrato social, entre outros, que comprovem o profissional ter atuado em serviços compatíveis ao descrito no Ato Convocatório.

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo D), comprovando a atuação em projetos comunicação socioambiental; e,

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo E), comprovando a participação em projeto de educação formal e/ou não formal.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou por certificado digital. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

Neste Quesito, serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 05 (cinco) atestados válidos, sendo computados por atestado:

- Para o Coordenador: 7,5 (sete e meio) pontos para cada atestado (Tipo A e Tipo B);
- Para o Jornalista Pleno: 05 (cinco) pontos para o atestado (Tipo C); e,
- Para o Educador Ambiental: 05 (cinco) pontos para cada atestado (Tipo D e Tipo E).

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos mais que 08 (oito) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

A experiência dos demais profissionais que irão compor a equipe da proponente, poderá ser apresentada no Plano de Trabalho (Quesito C) da Proposta Técnica, entretanto não serão objeto de pontuação específica no Quesito B.

### **QUESITO C: Metodologia e Plano de Trabalho (40 pontos)**

Neste documento, o proponente deverá demonstrar seu conhecimento e sua capacidade técnica operacional na execução do objeto. Deverá apresentar um detalhamento de sua proposta metodológica e explicitar planejamento de cada etapa com a estrutura analítica do projeto e o fluxograma das etapas/atividades, incluindo a alocação de recursos materiais, tecnológicos e da equipe técnica.

O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência. A proponente deverá descrever com objetividade a Metodologia e o Plano de Trabalho para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles.

No Quadro 2 é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Quadro 2: Pontuação do Quesito C.

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
<b>C</b>	<b>Proposta Técnica</b>	<b>40</b>
C.1	Metodologia	15
C.2	Plano de Trabalho	25

Cada subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado no Quadro 3 a seguir.

Quadro 3: Detalhamento da Pontuação do Quesito C.

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos Máximos	Limite de Páginas
<b>C.1</b>	<b>Metodologia</b>	<b>15</b>	<b>10</b>
C.1.1	Diretrizes e estratégias metodológicas para a execução do objeto da contratação	7	5
C.1.2	Proposição de produtos/ações	5	3
C.1.3	Resultados esperados	3	2
<b>C.2</b>	<b>Plano de Trabalho</b>	<b>25</b>	<b>10</b>
C.2.1	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe.	15	7
C.2.2	Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades a serem realizadas na elaboração do Projeto	10	3

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados considerando a variação de até 03 (três) páginas a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de 10 (dez) páginas deverá ser respeitado para cada documento (Metodologia e Plano de Trabalho).

Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise.

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas na Quadro 4 a seguir.

Quadro 4: Critérios de avaliação do Quesito C

CONCEITO		% do item
a)	<b>Não abordado ou indevidamente abordado</b>	<b>0</b>
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.	
b)	<b>Insuficiente</b>	<b>1 a 30</b>
	Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado	
c)	<b>Regular</b>	<b>31 a 70</b>
	Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.	
d)	<b>Bom</b>	<b>71 a 85</b>
	Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	
e)	<b>Excelente</b>	<b>86 a 100</b>
	Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.	

A nota final do Quesito C será a somatória das notas de cada subcritério.

### 3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá estar organizada, obrigatoriamente, conforme a estrutura mínima abaixo descrita (Quadro 5), sem prejuízo da inserção de outros itens considerados importantes pela proponente. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatizamos que todos os documentos precisam ser numerados e assinados.

Quadro 5: Estrutura de organização da proposta técnica.

Quesito	Conteúdo
<b>A</b>	<b>Experiência da Empresa Proponente</b>

Quesito	Conteúdo
	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente, organizados na ordem de avaliação
	Conforme item 2 (Descrição dos Quesitos) deste anexo.
<b>B</b>	<b>Experiência da Equipe Técnica - Coordenador</b>
	Declaração de concordância com a indicação, em ordem (B.1; B.2; e, B.3)
	Diplomas, em ordem (B.1; B.2; e, B.3)
	Atestados de comprovação de experiência da equipe permanente, em ordem (B.1; B.2; e, B.3)
<b>C</b>	<b>Metodologia e Plano de Trabalho</b>
C.1	Metodologia
C.2	Plano de Trabalho

#### 4. CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

O cálculo da pontuação geral é feito a partir da média ponderada das notas da proposta técnica e da proposta comercial, obtidas a partir dos seguintes cálculos:

##### a. Nota da proposta técnica

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PT_A}{PT_{Maior}} \times 10$$

Onde: NPT = Nota da Pontuação Técnica

$PT_A$  = Valor da pontuação técnica total avaliada da empresa proponente

$PT_{Maior}$  = Valor da maior pontuação técnica total entre as empresas proponentes

### **b. Nota da proposta comercial**

A Nota da Proposta Comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado entre as empresas proponentes do Ato Convocatório, e será calculada conforme fórmula a seguir:

$$NPC = \frac{PC_{\text{Menor}}}{PC_A} \times 10$$

Onde: NPC = Nota da Proposta Comercial

PC<sub>Menor</sub> = Valor da proposta comercial com menor preço global entre as empresas proponentes

PC<sub>A</sub> = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise

### **c. Nota final**

A nota final (NF) da empresa analisada terá valor máximo de 100 e será dada por:

$$NF = (7 \times NPT) + (3 \times NPC)$$

Onde: NF = Nota Final

NPT = Nota da Pontuação Técnica

NPC = Nota da Proposta Comercial

### **d. Classificação**

A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores de Nota Final, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota Final.

Na apuração das notas, serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes.

## 5. CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA E DOS PROFISSIONAIS

QUESITO A - EMPRESA (máximo 30 pontos)		Pontuação Máxima	Pontuação Alcançada
Empresa	Contrato Social da empresa, identificando compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto do ato convocatório.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	Atestado Tipo I - 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa em atividades técnicas relacionadas a elaboração e/ou execução de plano/planejamento em comunicação e mobilização social, limitando-se a um atestado.	10	
	Atestado Tipo II - 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa em atividades técnicas relacionados a atuação como Núcleo de Comunicação de organizações públicas ou organizações sociais, limitando-se a um atestado.	10	
	Atestado Tipo III - 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa em atividades técnicas relacionados ao desenvolvimento/participação em campanhas relacionadas ao meio ambiente e sustentabilidade, limitando-se a um atestado.	10	
<b>Total</b>		<b>30</b>	

QUESITO B - EQUIPE TÉCNICA (30 pontos)		Pontuação Máxima	Pontuação Alcançada
<b>Coordenador</b>	Cópia autenticada do Diploma de Graduação e Pós-graduação (s), frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou áreas correlatas, atendendo ao tempo de formação mínimo de 5 (cinco) anos, conforme descrito no item 5.4 do Termo de Referência.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	Atestado Tipo A - 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção expressa à coordenação de equipe de comunicação e/ou multidisciplinar, limitando-se a um atestado.	7,5	
	Atestado Tipo B - 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção expressa à participação no desenvolvimento de planos de comunicação, limitando-se a um atestado.	7,5	
	Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B válida	não pontua (apenas entregar doc.)	
	Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.	não pontua (apenas entregar doc.)	
<b>Jornalista Pleno</b>	Cópia autenticada do Diploma de Graduação e Pós-graduação (s) para cada profissional deste item, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Comunicação Social, Jornalismo ou áreas correlatas, atendendo ao tempo de formação mínimo de 05 (cinco) anos, conforme descrito no item 5.4 do Termo de Referência.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	Atestado Tipo C - 01 (Um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT) para cada profissional deste item, devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção expressa a atuação em assessoria de imprensa ou de comunicação, limitando-se a um atestado.	5	
	Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B válida.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.	não pontua (apenas entregar doc.)	
<b>Educador Ambiental</b>	Cópia autenticada do Diploma de Graduação e Pós-graduação (s) para cada profissional deste item, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na	não pontua (apenas entregar doc.)	



QUESITO B - EQUIPE TÉCNICA (30 pontos)		Pontuação Máxima	Pontuação Alcançada
	área de Ciências Biológicas, Agrícolas ou Ambientais ou outras funções correlatas com experiências em projetos de educação ambiental, atendendo ao tempo de formação mínimo de 5 (cinco) anos, conforme descrito no item 5.4 do Termo de Referência.		
	Atestado Tipo D - 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção expressa à atuação em projetos comunicação socioambiental, limitando-se a um atestado.	5	
	Atestado Tipo E - 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção expressa à participação em projeto de educação formal e/ou não formal, limitando-se a um atestado.	5	
	Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B válida.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.	não pontua (apenas entregar doc.)	
<b>Total</b>		<b>30</b>	

QUESITO C – (Metodologia e Plano de Trabalho)				
Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontuação Máxima	Pontuação Alcançada	Observação
<b>C.1</b>	<b>Metodologia</b>	<b>15</b>		
<b>C.1.1</b>	Diretrizes e estratégias metodológicas para a execução do objeto da contratação	7		
<b>C.1.2</b>	Proposição de produtos/ações	5		
<b>C.1.3</b>	Resultados esperados	3		
<b>C.2</b>	<b>Plano de Trabalho</b>	<b>25</b>		
<b>C.2.1</b>	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe	15		
<b>C.2.2</b>	Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades a serem realizadas na elaboração do Projeto	10		

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

### DECLARAÇÃO

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

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

Assinatura e Identificação do Representante Legal

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

### CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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

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

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

Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL**  
**CONCORRÊNCIA nº. XX/2025**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TEL./FAX:**

**E-mail:**

**OBJETO:** Contratação de prestação de serviço de uma empresa especializada em comunicação para atualizar, implementar e operacionalizar o Plano de Comunicação com ênfase em conscientização ambiental para atender ao Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – RJ e às instituições parceiras.

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

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

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

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Orçamento Consolidado

Data: Janeiro, 2025

Item	Código	Órgão	Descrição	Custo unitário (R\$)	Quant. (Unid)	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
<b>1</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>						<b>R\$ 933.297,39</b>	<b>86,58%</b>
1.1	<b>Permanente</b>						<b>R\$ 690.716,00</b>	<b>64,08%</b>
1.1.1	P8093	DNIT	Jornalista Pleno	24,78	hora 3.629,00	89.639,83	227.547,76	21,11%
1.1.2	P8093	DNIT	Jornalista Pleno	24,78	hora 3.629,00	89.639,83	227.547,76	21,11%
1.1.3	P8033	DNIT	Educador Ambiental / Biólogo pleno	25,86	hora 3.629,00	93.130,82	235.620,48	21,86%
1.2	<b>Consultores</b>						<b>R\$ 242.581,40</b>	<b>22,50%</b>
1.2.1	P8092	DNIT	Jornalista Júnior	18,59	hora 2.880,00	53.532,85	93.148,82	8,64%
1.2.2	P8092	DNIT	Jornalista Júnior / Designer	18,59	hora 2.880,00	53.532,85	93.148,82	8,64%
1.2.3	P8026	DNIT	Auxiliar Administrativo / Técnico	11,23	hora 2.880,00	32.349,29	68.287,76	5,22%
<b>2</b>	<b>DESPESAS DIVERSAS</b>						<b>144.612,87</b>	<b>13,42%</b>
2.1	<b>Variáveis</b>							
2.1.1	-	AGEVAP (Norma Interna nº 3015/2024)	Diárias - Deslocamento para Brasília, RJ, SP e BH	425,00	unidade 24,00	10.200,00	12.954,00	1,20%
2.1.2	-	AGEVAP (Norma Interna nº 3015/2024)	Diárias - Deslocamento para outras capitais de Estados	380,00	unidade 24,00	9.120,00	11.582,40	1,07%
2.1.3	E8889	DNIT	Veículo Leve - 53KW (sem motorista)	35,48	Hora 2.498,00	88.558,08	112.488,76	10,43%
2.1.4	-	ANP	Combustível (gasolina comum)	6,09	Litro 984,00	5.990,32	7.607,71	0,71%
<b>VALOR TOTAL - Inclusive K's</b>						<b>R\$ 1.077.910,26</b>	<b>100,00%</b>	

Observações:

- Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.
- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.
- As despesas variáveis foram previstas somente para a equipe permanente (conforme apresentado no item 5.4 - paga somente sob demanda, autorização e comprovação de despesa).

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

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

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

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

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

### DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

**DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório e que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.**

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

Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO  
CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025**

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  
\_\_\_\_\_ na CONCORRÊNCIA de número XX/2025 da AGEVAP,  
a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar,  
receber intimações e notificações, formular lances, tomar ciência de decisões,  
acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim  
praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante  
em qualquer fase do certame.

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

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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



**CONTRATO Nº xxx.xx.xx.xxxx/AGEVAP DE  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI  
FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS  
ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO  
PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA  
XXXXXXXXXX.**

**A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO  
PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, sediada na Avenida Luiz Dias Martins, nº 73, Piso  
Superior, Lojas 14 e 15, Parque Ipiranga – Resende/RJ, CEP: 27.516-245, inscrita no  
CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **XXXXXXXXXX**, e  
por **XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro  
lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante  
denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de  
prestação de serviços, com fundamento no Processo nº **xxx/xxxx**, no Instrumento  
convocatório nº **XXXXX** e na proposta do licitante vencedor, que será regido pela Lei  
Federal nº 14.133/2021 e alterações, pela, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, 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 **XXXXXXXXXX**, na forma de seu **ANEXO XX –  
Termo de Referência**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de **xx (xxxxx)**, vigorando a partir da  
assinatura do contrato, sendo **(xxx) meses** destinados à execução do objeto do  
contrato e **xxxx (xxx) meses** voltados à sua finalização administrativa.
- 2.1.1. A prorrogação do prazo de vigência acima previsto é condicionada  
ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os  
preços permanecem vantajosos para a **CONTRATANTE**, permitida  
a negociação com o **CONTRATADO**.
- 2.1.2. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação

contratual.

**2.1.3.** A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências de aplicação.

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

**3.1.** Dá-se a este contrato o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxxxxx)**, correspondente à prestação dos serviços descritos no **ANEXO XX - Termo** de Referência, já incluídas todas as despesas que porventura venha ter a CONTRATADA.

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

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

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL**

**5.1.** Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados após o período de 12 (doze) meses da elaboração do orçamento estimado, aplicado somente ao saldo não pago, quando existente; ou às prestações seguintes, no caso de serviço contínuo, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

**5.2.** A possibilidade de reajuste aventada no item anterior poderá ser admitida desde que não fique constatada responsabilidade da **CONTRATADA** no atraso da execução do contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**6.1.** Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro ao presente contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução.

- 6.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 7.1.1 efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 7.1.2. fornecer à **CONTRATADA**: documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 7.1.3. nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;
- 7.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- 7.1.5. Decidir, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, questões contratuais que lhe sejam apresentadas, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.1.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 8.1.1 executar os serviços conforme especificações do **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;

- 8.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 8.1.4. 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;
- 8.1.5. responder pelos serviços que executar e riscos que assumir, na forma do ato convocatório, da legislação aplicável e da matriz de aplicação de riscos, quando houver;
- 8.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo de até 03 (três) dias úteis, 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;
- 8.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 8.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 8.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 8.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 8.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas na licitação;

- 8.1.13** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no **ANEXO XX – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- 8.1.14.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.1.15.** quando se tratar de dedicação exclusiva de mão de obra, manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos dos funcionários designados para a prestação dos serviços

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

- 9.1.** O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e forma de fornecimento prevista no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 9.2.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 9.3.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 9.4.** O gestor do contrato que se refere o item 7.1.3, sob pena de responsabilidade

administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

- 9.5.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 9.6.** A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 9.7.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os critérios de medição, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

- 10.1.** A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor dos serviços efetivamente prestados na forma prevista no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 10.2.** A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal mediante solicitação do gestor do contrato que atestará o documento e encaminhá-la para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 10.3.** Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos/serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal.
- 10.4.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a

entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

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

- I. A Fazenda Federal;
- II. A Fazenda Estadual;
- III. A Fazenda Municipal;
- IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- V. A Justiça do Trabalho (CNDT).

**10.6.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:

- I. O número do Instrumento Convocatório: **XXXXX**
- II. O número do Contrato a ser firmado;
- III. O número do Contrato de Gestão: **XXXXXXXXX**.
- IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato;
- V. O respectivo valor bruto;
- VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.

**10.7.** 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.

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

**10.9.** Quando, conforme previsto no **ANEXO XXX - TERMO DE REFERÊNCIA**, se tratar de estimativa de demanda e fornecimento, os quantitativos previstos para os serviços objeto deste Contrato, bem como o valor descrito no item 3.1 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a **CONTRATANTE** de sua execução total ou parcial, razão pela qual não

poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações ou supressões de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização à **CONTRATADA**, observado o item 11.1.1.

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

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, mediante a celebração de termo aditivo.

**11.1.1.** 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO:**

**12.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

**12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.** 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 da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria xxx/xxxx**, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

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



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

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

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

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

**13.1.1.** advertência;

**13.1.2.** multa administrativa;

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

**13.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

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

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

**13.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP, após a abertura do devido processo legal e análise jurídica.

**13.5.** A multa administrativa, prevista no item 13.1.2:

**13.5.1.** 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;
- 13.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
  - 13.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
  - 13.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
  - 13.5.5. 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.
- 13.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.3:
- 13.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 3 (três) anos;
  - 13.6.2. 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.
- 13.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.4, perdurará pelo tempo em que durarem os motivos determinantes da punição, observados os prazos dispostos no art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a os prejuízos causados.
- 13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do 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.

- 13.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia, bem como a reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.
- 13.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 13.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 13.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação da penalidade prevista no item 13.1.1. e no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no caso dos itens 13.1.2 a 13.1.4.
- 13.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 13.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

- 14.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.
- 14.2. Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do

principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

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

- 15.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 15.2.** 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.
- 15.3.** 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 SEXTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:**

- 16.1.** 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.
- 16.2.** É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 137, §3º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

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

- 17.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, na Lei Federal nº 14.133/2021 e

na Lei nº 10.406/2002, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:**

**18.1.** Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA**

**19.1.** A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. No caso de opção por seguro garantia, o início da vigência deverá estar vinculado à data da assinatura do instrumento.

**19.2.** O emitente da garantia ofertada pelo **CONTRATADO** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**19.3** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**20.1.** Por meio deste instrumento as PARTES se autorizam mutuamente a tratar os dados necessários para a assinatura do instrumento, prestação de contas e transparência, bem como para a consecução do objeto contratual, conforme definido em seu Termo de Referência.

**20.2.** A **CONTRATADA** se obriga a seguir as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) quando tratar dados pessoais de colaboradores da AGEVAP ou de membros de Comitês por ela atendidos, ou oriundos da consecução do objeto contratual, obrigando-se a não os compartilhar com terceiros, sem a devida autorização do titular de dados.

**20.3.** Todas as comunicações em relação a dados pessoais tratados no presente documento, deverão ser realizadas entre o Encarregado de Dados do CONTRATANTE encarregado.lgpd@agevap.org.br e o Encarregado de Dados do CONTRATADO.

**20.3.1.** O CONTRATADO se compromete a comunicar ao CONTRATANTE o nome, endereço de e-mail e telefone de contato de seu Encarregado de Dados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO:**

**21.1.** 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.

**21.2.** E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

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

XXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

**AGEVAP**

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

**RG:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

**RG:**

## ANEXO VIII – ANÁLISE DA PONTUAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento.

Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

**Quesito A:** Experiência da Empresa Proponente (0 – 30 pontos).

**Quesito B:** Experiência da equipe permanente na atuação em projetos de comunicação, mobilização social, conscientização e educação ambiental em prol da conservação dos recursos hídricos. (0 – 30 pontos).

**Quesito C:** Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 40 pontos).

A pontuação técnica total avaliada ( $PT_A$ ) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme explicitado a seguir:

$$PT_A = \text{Quesito A} + \text{Quesito B} + \text{Quesito C}$$

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota da Proposta Técnica mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Serão desclassificadas as propostas que o coordenador não apresentar ao menos um atestado de cada tipo especificado (tipo A e tipo B).

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C.

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero em algum dos Quesitos.

**Um mesmo atestado não poderá ser apresentado em dois quesitos.**

## 2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

### **Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (30 pontos)**

A proponente deverá apresentar o Contrato Social da empresa, identificando compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto do ato convocatório. Além da Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços **em complexidade equivalente ou superior** de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou por certificado digital, caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos atestados em nome das empresas integrantes do consórcio.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Neste Quesito, serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo 06 atestados, das quais 03 (três) atestados devem ser considerados válidos, sendo computados 10 (dez) pontos para cada atestado.

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos a apresentação de mais que 06 (seis) atestados sendo (02) dois para cada tipo especificado: I, II, III). Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

Serão considerados os atestados de comprovação da Experiência da Empresa Proponente (Quesito A) que sejam nas seguintes áreas:



- I. Atestado Tipo I – 01 (um) Elaboração e/ou execução de plano/planejamento em comunicação e mobilização social. Limitado a 01 (um) atestado válido;
- II. Atestado Tipo II – 01 (um) Atuação como Núcleo de Comunicação de organizações públicas ou organizações sociais. Limitado a 01 (um) atestado válido; e,
- III. Atestado Tipo III – 01 (um) Desenvolvimento/participação em campanhas relacionadas ao meio ambiente e sustentabilidade. Limitado a 01 (um) atestado válido.

**Quesito B: Experiência da equipe permanente na atuação em projetos de comunicação, mobilização social, conscientização e educação ambiental.**  
(30 pontos)

A comprovação da experiência técnica dos profissionais da equipe permanente da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter os profissionais, e prestado os serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

Os profissionais da equipe permanente deverão, obrigatoriamente, comprovar a formação acadêmica e o tempo mínimo de formação, por meio de apresentação de Diploma reconhecido pelo MEC, bem como atuação em cargo de liderança, conforme previsto na descrição do item 5.4 – Equipe Técnica do Termo de Referência.

Todos os atestados e diplomas apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Caso algum dos profissionais da Equipe Técnica venha a zerar a pontuação técnica a empresa será desclassificada.

Serão desclassificadas as propostas que o coordenador não apresentar ao menos um atestado de cada tipo especificado (Tipo A ou Tipo B).

Para fins de pontuação dos profissionais serão consideradas os critérios definidos a seguir.

### **B.1: Jornalista Pleno (coordenador)**

A pontuação máxima do Coordenador do projeto será de 15 (quinze) pontos.

- Formação: graduação, especialização ou formação tecnológica em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção; e,
- Comprovação de experiência profissional:

A comprovação da experiência será feita através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou comprovação em contratos de trabalho, carteira de trabalho, contrato social, entre outros, que comprovem o profissional ter atuado em serviços compatíveis ao descrito no Ato Convocatório.

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo A), comprovando o exercício de coordenação de equipe de comunicação e/ou multidisciplinar; e,

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo B), comprovando a participação no desenvolvimento de planos de comunicação, com horizonte de ações entre 2 e 5 anos de aplicação.

### **B.2: Jornalista Pleno**

A pontuação máxima do Jornalista Pleno será de 05 (cinco) pontos.

- Formação: Comunicação Social, Jornalismo ou áreas correlatas, comunicação organizacional, planejamento em comunicação ou assessoria de imprensa, domínio em fotografia e edições, e conhecimento em produção de documentários e redes sociais, para atendimento contínuo *in loco* em tempo integral.;

- Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção; e,
- Comprovação de experiência profissional:

A comprovação da experiência será feita através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou comprovação em contratos de trabalho, carteira de trabalho, contrato social, certificado de participação, entre outros, que comprovem o profissional ter atuado em serviços compatíveis ao descrito no Ato Convocatório.

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo C), comprovando a atuação em assessoria de imprensa e/ou de comunicação.

### **B.3: Educador Ambiental**

A pontuação máxima do Educador Ambiental será de 10 (dez) pontos.

- Formação: Ciências Biológicas, Agrícolas, Ambientais ou áreas correlatas com experiência em projetos de educação ambiental;
- Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos até a data de entrega dos documentos de seleção; e,
- Comprovação de experiência profissional:

A comprovação da experiência será feita através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou comprovação em contratos de trabalho, carteira de trabalho, contrato social, entre outros, que comprovem o profissional ter atuado em serviços compatíveis ao descrito no Ato Convocatório.

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo D), comprovando a atuação em projetos comunicação socioambiental; e,

Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado (Tipo E), comprovando a participação em projeto de educação formal e/ou não

formal.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou por certificado digital. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

Neste Quesito, serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 05 (cinco) atestados válidos, sendo computados por atestado:

- Para o Coordenador: 7,5 (sete e meio) pontos para cada atestado (Tipo A e Tipo B);
- Para o Jornalista Pleno: 05 (cinco) pontos para o atestado (Tipo C); e,
- Para o Educador Ambiental: 05 (cinco) pontos para cada atestado (Tipo D e Tipo E).

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos mais que 08 (oito) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

A experiência dos demais profissionais que irão compor a equipe da proponente, poderá ser apresentada no Plano de Trabalho (Quesito C) da Proposta Técnica, entretanto não serão objeto de pontuação específica no Quesito B.

### **QUESITO C: Metodologia e Plano de Trabalho (40 pontos)**

Neste documento, o proponente deverá demonstrar seu conhecimento e sua capacidade técnica operacional na execução do objeto. Deverá apresentar um detalhamento de sua proposta metodológica e explicitar planejamento de cada etapa com a estrutura analítica do projeto e o fluxograma das etapas/atividades, incluindo a alocação de recursos materiais, tecnológicos e da equipe técnica.

O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência. A proponente deverá descrever com objetividade a Metodologia e o Plano de Trabalho para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles.

No Quadro 2 é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Quadro 2: Pontuação do Quesito C.

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
<b>C</b>	<b>Proposta Técnica</b>	<b>40</b>
C.1	Metodologia	15
C.2	Plano de Trabalho	25

Cada subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado no Quadro 3 a seguir.

Quadro 3: Detalhamento da Pontuação do Quesito C.

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos Máximos	Limite de Páginas
<b>C.1</b>	<b>Metodologia</b>	<b>15</b>	<b>10</b>
C.1.1	Diretrizes e estratégias metodológicas para a execução do objeto da contratação	7	5
C.1.2	Proposição de produtos/ações	5	3
C.1.3	Resultados esperados	3	2
<b>C.2</b>	<b>Plano de Trabalho</b>	<b>25</b>	<b>10</b>
C.2.1	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe.	15	7
C.2.2	Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades a serem realizadas na elaboração do Projeto	10	3

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados considerando a variação de até 03 (três) páginas a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de 10 (dez) páginas deverá ser respeitado para cada documento (Metodologia e Plano de Trabalho).

Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise.

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas na Quadro 4 a seguir.

Quadro 4: Critérios de avaliação do Quesito C

<b>CONCEITO</b>		<b>% do item</b>
<b>a)</b>	<b>Não abordado ou indevidamente abordado</b>	<b>0</b>
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.	
<b>b)</b>	<b>Insuficiente</b>	<b>1 a 30</b>
	Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado	
<b>c)</b>	<b>Regular</b>	<b>31 a 70</b>
	Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.	
<b>d)</b>	<b>Bom</b>	<b>71 a 85</b>
	Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	
<b>e)</b>	<b>Excelente</b>	<b>86 a 100</b>
	Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.	

A nota final do Quesito C será a somatória das notas de cada subcritério.

### **3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A proposta técnica deverá estar organizada, obrigatoriamente, conforme a estrutura mínima abaixo descrita (Quadro 5), sem prejuízo da inserção de outros itens considerados importantes pela proponente. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatizamos que todos os documentos precisam ser numerados e assinados.

Quadro 5: Estrutura de organização da proposta técnica.

Quesito	Conteúdo
A	<b>Experiência da Empresa Proponente</b>
	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente, organizados na ordem de avaliação
	Conforme item 2 (Descrição dos Quesitos) deste anexo.
B	<b>Experiência da Equipe Técnica - Coordenador</b>
	Declaração de concordância com a indicação, em ordem (B.1; B.2; e, B.3)
	Diplomas, em ordem (B.1; B.2; e, B.3)
	Atestados de comprovação de experiência da equipe permanente, em ordem (B.1; B.2; e, B.3)
C	<b>Metodologia e Plano de Trabalho</b>
C.1	Metodologia
C.2	Plano de Trabalho

## **ANEXO IX – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL**

### **CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025**

O cálculo da pontuação geral é feito a partir da média ponderada das notas da proposta técnica e da proposta comercial, obtidas a partir dos seguintes cálculos:

#### **a. Nota da proposta técnica**

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PTA}{PTMaior} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota da Pontuação Técnica

PTA = Valor da Pontuação Técnica total avaliada da empresa proponente

PTMaior = Valor da Maior Pontuação Técnica total entre as empresas proponentes.

#### **b. Nota da proposta comercial**

A Nota da Proposta Comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado entre as empresas proponentes do Ato Convocatório, e será calculada conforme fórmula a seguir.

$$NPC = \frac{PCMenor}{PCA} \times 10$$

Onde:

NPC = Nota da Proposta Comercial

PCMenor = Valor da proposta comercial com menor preço global entre as empresas proponentes

PCA = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise



### **c. Nota final**

A nota final (NF) da empresa analisada terá valor máximo de 100 e será dada por:

$$NF = (7 \times NPT) + (3 \times NPC)$$

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Pontuação Técnica

NPC = Nota da Proposta Comercial

### **d. Classificação**

A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores de Nota Final, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota Final.

Na apuração das notas, serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes.