

CONCORRÊNCIA Nº 004/2014

COMPROVANTE DE ENTREGA DE EDITAL

PROCESSO Nº 02501.001199/2014-81

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº

ENDEREÇO:

E-MAIL:

CIDADE:	ESTADO:

TELEFONE:
()

FAC-SIMILE:
()

PESSOA PARA CONTATO:

Recebemos da Comissão Especial de Licitação da Agência Nacional de Águas - ANA, nesta data, cópia do Edital da Licitação acima identificada.

Brasília-DF, 11 de novembro de 2014.

Assinatura
(A assinatura é opcional em caso de envio por *e-mail*)

Os interessados que retirarem o Edital pela internet, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, devidamente preenchido, à Divisão de Licitação da Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas DILIC/SAF-ANA, por meio do *fac-símile* nº (61) 2109-5488 ou por meio eletrônico, no *e-mail*: cel@ana.gov.br.

CONCORRÊNCIA Nº 004/ANA/2014

A Agência Nacional de Águas – ANA, com sede no Setor Policial, Área 5, Quadra 3, Bloco “M” – Brasília/DF, CEP nº 70.610-200, inscrita no CNPJ nº 04.204.444/0001-08, por meio da Comissão Especial de Licitação, instituída pela Portaria nº 272, de 10 de novembro de 2014, de acordo com os elementos constantes do Processo nº 02501.001199/2014-81, torna público que fará realizar licitação, na modalidade Concorrência, do tipo “Técnica e Preço”, sob o regime de execução indireta por empreitada por preço global, para o objeto definido no item 1, **às 10h00 do dia 12 de janeiro de 2015**, no Setor Policial, Área 5, Quadra 3, Bloco “M”, sala de reuniões - Brasília/DF. Esta licitação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, bem como pelas especificações, cláusulas e condições deste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em serviços de comunicação, mobilização e planejamento participativo para apoiar o Comitê de Bacia Hidrográfica do Paranapanema (CBH Paranapanema) na construção do Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH) da Unidade de Gestão dos Recursos Hídricos Paranapanema – UGRH Paranapanema, denominado neste documento de PIRH Paranapanema, consoante especificações deste Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Concorrência, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 Será admitida a participação de cooperativas, desde que atendam as disposições da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e cujo objeto social contemple as operações, atividades e serviços da presente licitação.

2.3 Será permitida a participação de licitantes em consórcio, desde que observadas às seguintes condições:

2.3.1 Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

2.3.2 Indicação da licitante responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de licitante líder.

2.3.3 Apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

2.3.4 Impedimento de participação de licitante consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente.

2.3.5 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

2.3.6 Em consórcio integrado por licitantes brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à licitante brasileira.

2.3.7 O consórcio vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, sua constituição e registro, nos termos do compromisso subscrito pelos consorciados.

2.3.8 Não será permitida a subcontratação do serviço por parte do consórcio de licitante ou da licitante vencedora.

2.4 Não poderão participar desta Concorrência:

2.4.1 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação e em recuperação judicial e extrajudicial.

2.4.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a ANA.

2.4.3 Empresas que possuam entre seus sócios e dirigentes, servidor ou membro da Administração da ANA (artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993).

2.4.4 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.4.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.4.6 OSCIP – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, em conformidade com o Acórdão 0746-09/2014 do Tribunal de Contas da União - TCU.

2.4.7 Não serão admitidas empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

2.4.8 É vedada a participação de profissionais que sejam militares, servidores públicos da ativa ou empregados de empresa pública ou de sociedade de economia mista, exceto professores de instituições públicas de ensino que não se encontram em regime de trabalho de dedicação exclusiva.

2.4.9 Caso seja constatado que o profissional é militar, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou ainda professor de instituição pública de ensino em regime de trabalho de dedicação exclusiva, o mesmo terá pontuação nula na avaliação. Esse fato inabilitará a participação do profissional, no entanto não acarreta a inabilitação da proposta da licitante. Caso a licitante vencedora tenha profissionais nessas condições, a mesma deverá substituí-los por profissionais com qualificações compatíveis às exigidas nesse Edital, apresentando, para avaliação, todos os documentos requisitados para cada um dos profissionais, antes da assinatura do contrato.

2.4.10 Não se aplica a restrição do subitem 2.4.9 a contratação de professor universitário de instituições públicas de ensino, desde que não seja em regime de dedicação exclusiva, e possua compatibilidade de horário suficiente para execução dos serviços a serem contratados.

3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 Cada licitante deverá apresentar três envelopes distintos, a saber: de “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”.

3.2 Os envelopes de “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” deverão ser entregues separadamente, fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”), na forma dos incisos I a III a seguir:

I - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS - ANA

CONCORRÊNCIA Nº 04/2014

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ABERTURA: 12/01/2015

ÀS: 10H00

CNPJ Nº

II - Envelope contendo a Proposta Técnica:

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS – ANA

CONCORRÊNCIA Nº 04/2014

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ABERTURA: 12/01/2015

ÀS: 10H00

CNPJ Nº

III - Envelope contendo a Proposta de Preços:
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS - ANA
CONCORRÊNCIA Nº 04/2014
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ABERTURA: 12/01/2015
ÀS: 10H00
CNPJ Nº

4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório da presente licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a ANA, julgar e responder à impugnação em até três dias úteis.

4.1.1 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será republicado o Edital, com uma nova data para realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para a apresentação da documentação de habilitação, proposta técnica e de preços, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de proposta, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados à Comissão Especial de Licitação, até cinco dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no e-mail cel@ana.gov.br.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

5.1 Documentos referentes à habilitação jurídica:

5.1.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício; 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.

5.2 Documento referente a regularidade fiscal:

5.2.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

5.2.2 A licitante não optante pelo SICAF deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

III - Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Estadual e Municipal da sede da licitante; e

IV - Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

5.3 Documento referente à qualificação econômico-financeira:

5.3.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

I - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data não excedente a **noventa dias** de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

5.3.2 Caso o licitante não seja optante pelo SICAF, deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), que corresponde a **dez por cento** do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta; e

II - Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, correspondentes ao último exercício social da empresa (ou balanço de abertura para os licitantes com menos de 1 ano de exercício), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem 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 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

5.3.2.1 A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do Índice de Solvência Geral, Índice de Liquidez Corrente e Índice de Liquidez Geral, calculados e demonstrados pelo licitante, na proposta, por meio das fórmulas seguintes, sendo considerada habilitada a empresa que obtiver para todos os índices, valor maior ou igual a 1 (um):

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} = \text{ou} > 1$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1$$

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} = \text{ou} > 1$$

5.3.3 Haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), para o consórcio, dos valores exigidos para a licitante não consorciada.

5.3.3.1 É inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas definidas em lei.

5.4 Documentos referentes à habilitação técnica:

5.4.1 Atestado(s)/Certidão(ões) de responsabilidade técnica, emitido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa privada, comprovando a participação da **licitante** em serviços de comunicação, mobilização e planejamento participativo.

5.4.1.1. Para fins de comprovação da habilitação técnica exigida no subitem 5.4.1, será exigido 1 (um) atestado que comprove a participação da licitante de pelo menos um dos seguintes serviços:

- a) planejamento, monitoramento e avaliação;
- b) realização de eventos de participação social; ou
- c) comunicação e mobilização.

5.4.1.2 O atestado e correspondente certidão serão analisados de acordo com o seu conteúdo.

5.4.2 Atestado(s)/Certidão(ões) de responsabilidade técnica, emitido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa privada, comprovando que o(a) **Coordenador(a) de projeto** já participou em serviços de planejamento, coordenação e realização de oficinas e seminários.

5.5 Documento referente à regularidade fiscal e trabalhista:

I - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.6 A licitante deverá apresentar ainda a seguinte documentação complementar:

I - declaração, sob as penas da lei, de inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, conforme modelo constante do **Anexo IX**; e

II - declaração, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com idade inferior a dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do **Anexo X**.

5.6.1 Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração de que cumpre com os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, conforme modelo constante do **Anexo VIII**.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

6.1 O envelope “Proposta Técnica” deverá conter a proposta da licitante, que atenda os seguintes requisitos:

I - ser apresentada em 01 (uma) via, em idioma nacional, em papel timbrado da licitante ou identificada com o carimbo padronizado do CNPJ;

II - razão social da empresa licitante, endereço completo, telefone, fac-símile, número do CNPJ, o responsável pela proposta, seu telefone e e-mail;

III - descrição objetiva do Conhecimento do Problema, a Metodologia e o Planejamento da Execução para desenvolvimento dos serviços e atividades que serão avaliados e pontuados conforme critérios apontados no **Anexo IV**;

IV - equipe técnica, será avaliada e pontuada conforme currículos e atestados, devidamente comprovados de acordo com o item nº 6, do **Anexo I** e item nº 9 do **Anexo IV**;

V - Declaração de concordância com a indicação e participação como Coordenador projeto do conforme modelo constante do **Anexo VI**; e

VI - Termo de Compromisso relativo à indicação da Equipe Técnica, responsabilizando-se pela execução dos trabalhos objeto desta licitação conforme modelo constante do **Anexo VII**.

6.2 Atestado(s)/Certidão(ões) de responsabilidade técnica, emitido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa privada, comprovando a participação da **licitante** em serviços de comunicação, mobilização e planejamento participativo.

6.2.3 A licitante deverá apresentar no máximo 5 (cinco) atestados.

6.2.4 Os atestados e correspondentes certidões serão analisados e pontuados de acordo com o seu conteúdo.

6.3 A não apresentação dos atestados relativos à proposta técnica não desqualificará a licitante do certame, embora prejudique o seu desempenho na avaliação da pontuação da Proposta Técnica.

6.4 É vedada a participação de um mesmo profissional em mais de uma proposta. Caso isso ocorra, o currículo do profissional não será avaliado e sua pontuação será zerada em todas as propostas nas quais o profissional tenha sido indicado. Esse procedimento será aplicado mesmo que o profissional tenha sido indicado para exercer cargos distintos em diferentes propostas.

6.5 Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional, deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

6.6 A Proposta Técnica será avaliada e julgada conforme os critérios e as fórmulas definidas no **Anexo IV**.

6.7 A nota técnica mínima é de 50 (cinquenta) pontos. A(s) proposta(s) Técnica(s) que não alcançar(em) esta pontuação será(ão) desclassificada(s).

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 3)

7.1 O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta da licitante, que atenda aos seguintes requisitos:

I - ser apresentada em 01 (uma) via, em idioma nacional, em papel timbrado da licitante ou identificada com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas ou rasuras, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II - razão social da empresa licitante, endereço completo, telefone, e-mail, fac-símile, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente, praça de pagamento e o responsável pela proposta, seu telefone e e-mail;

III - dados do representante legal da licitante vencedora que será responsável pela assinatura do Contrato, conforme a seguir:

Nome do Representante: _____ e-mail: _____,
Nacionalidade: _____, Naturalidade: _____,
Profissão: _____, Identidade nº: _____, expedida pela (o):
____/____, CPF nº: _____; Domicílio: _____.

IV - prazo de validade da proposta, não inferior a sessenta dias corridos, a contar da data de abertura desta licitação. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado neste inciso;

V - o preço, que deverá ser **global**, expresso em reais (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para a contratação do serviço, consoante planilha de formação de preços constantes no **Anexo II**, bem como despesas decorrentes de transportes, tributos, encargos, fretes, taxas, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado; e

VI - planilha de formação de preços, conforme modelo constante do **Anexo II**.

7.2. Os percentuais cotados para o PIS e para a COFINS por empresas eventualmente tributadas pelo regime da incidência não cumulativa apresentados na licitação terão as alíquotas admitidas pela média dos recolhimentos efetivos, observadas as alíquotas de lei, deduzidas os percentuais de aproveitamento de crédito dos últimos doze meses.

7.2.1 A redução das alíquotas de PIS e COFINS oriundas de aproveitamentos de créditos não poderá ser objeto de acréscimo em qualquer outro componente de custo.

7.2.2 A alíquota do ISS colocada no BDI terá que refletir o regime de tributação da empresa licitante.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

7.4 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.6 A simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância da legislação.

7.7 Serão consideradas em presunção relativa de inexecutabilidade as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou (b) valor orçado pela administração.

7.7.1 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993, para que a licitante possa comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E AVALIAÇÃO FINAL

8.1 A Proposta Financeira apresentada pela licitante será pontuada de acordo com os critérios definidos nos **Anexos II e IV**.

8.2 Os critérios para avaliação final serão obtidos segundo os procedimentos dispostos no **Anexo IV**.

9. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

9.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a documentação exigida para habilitação e classificação, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada a remessa postal, por e-mail ou fac-símile. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão.

9.2 Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

9.3 Quando da entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços", o representante da licitante deverá apresentar à Comissão o seu credenciamento.

9.4 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade; e

II - documento que comprove a capacidade de representação, no caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa licitante, ou procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei.

9.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto no subitem 12.4 deste Edital.

9.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

9.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

10. DO JULGAMENTO

10.1 O julgamento da licitação será realizado em três fases:

I - a fase de abertura e análise dos documentos de habilitação, constantes no envelope de “Documentos de Habilitação” de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, bem como a verificação da situação da licitante perante o SICAF, ou exame da documentação apresentada para habilitação;

II – a fase de abertura e análise dos documentos da proposta técnica, que compreenderá a verificação e a análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos da Proposta Técnica” de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital; e

III - a fase de classificação e julgamento final, que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” conforme formula constante do **Anexo IV**.

10.2 Fase de Habilitação - (1ª fase)

10.2.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 9 deste Edital, o Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes "Documentos de Habilitação" das licitantes, cujos documentos serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.

10.2.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentos de Habilitação", ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

10.2.2.1 A regularidade do cadastramento da licitante optante pelo SICAF será confirmada por meio de consulta "on-line", ou exame da documentação apresentada, antes da abertura dos envelopes "Documentos de Habilitação".

10.2.2.2 Procedida a consulta referida no subitem 10.2.2.1, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante, declarações estas que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes das licitantes presentes.

10.2.2.3 As declarações relativas ao SICAF serão juntadas ao processo de licitação.

10.2.2.4 Havendo irregularidade no cadastramento perante o SICAF quando optante pelo sistema, a licitante será considerada inabilitada.

10.2.3 Em não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

10.2.3.1 Estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação. Caso contrário, a intimação far-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União. Em qualquer caso, tudo deverá constar da ata que será assinada por todos os seus membros e pelos representantes presentes das licitantes.

10.2.3.2 Intimadas as licitantes verbalmente, em sessão, da decisão da Comissão sobre a habilitação e havendo renúncia expressa de interposição de recurso por parte de todas elas, fato que deverá constar da ata, serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços" devidamente fechados, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes "Proposta Técnica" das licitantes habilitadas.

10.2.3.3 Caso não haja, na sessão, renúncia expressa de interposição de recurso por parte de qualquer licitante, ou havendo ausência de qualquer um dos representantes das mesmas, fato que deverá constar da ata, a Comissão encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços" devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o prazo recursal de que trata o artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.4 Se necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

10.2.4.1 Suspensa a reunião, os documentos de habilitação, os relatórios de consulta no SICAF, quando for o caso, e os envelopes "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços", estes devidamente fechados e rubricados por todos os membros da Comissão e pelos representantes presentes das licitantes, ficarão em poder da Comissão.

10.2.4.2 Após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão fará publicar no Diário Oficial da União sua decisão quanto à habilitação.

10.2.4.3 Publicada a decisão da Comissão no Diário Oficial da União, abre-se o prazo recursal de que trata o art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.4.4 Decorrido o prazo recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará data para abertura dos envelopes “Proposta Técnica” das licitantes habilitadas. Os envelopes com as propostas das licitantes inabilitadas não retirados pelos seus representantes na data de abertura das propostas das licitantes habilitadas, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias contados da citada data. Findo este prazo sem que os mesmos sejam retirados, serão destruídos.

10.2.5 Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão.

10.3 Fase de Classificação e Julgamento Final (2ª e 3ª fases)

10.3.1 Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes Proposta Técnica e Proposta de Preços das licitantes habilitadas, cujos documentos serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.

10.3.2 As licitantes que apresentarem a Proposta Técnica e Proposta de Preços em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

10.3.2.1 Será também desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.3.3 Se necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

10.3.3.1 Em não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a classificação das licitantes e procederá ao julgamento final da licitação.

10.3.4 A decisão sobre a classificação ou desclassificação, e o julgamento final da licitação será publicada no Diário Oficial da União, abrindo-se o prazo recursal de que trata o art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.5 Sendo aberto o prazo de que trata o item anterior sem a interposição de recursos, a Comissão submeterá o processo de licitação ao Diretor-Presidente da ANA para homologação e adjudicação de seu objeto.

10.3.6 Serão submetidas ao julgamento final somente as propostas das licitantes que não tenham sido consideradas desclassificadas, nos termos do subitem 10.2 (fase de habilitação).

10.3.7 As licitantes serão classificadas em função da nota final (N) alcançada através da combinação das notas técnicas (Nt) e financeiras (Nf).

10.3.8 Ocorrendo empate nas notas finais por duas ou mais licitantes, o julgamento final se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.3.9 Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado, nada obstante as ausências.

10.3.10 Em caso de divergência entre as informações contidas na documentação impressa anexada e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3.11 Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e de classificação, serão lavradas atas circunstanciadas e distintas, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

11. DOS RECURSOS

11.1 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, caberá:

I - recurso interposto no prazo de cinco dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 25.10, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993; e
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de cinco dias úteis, contado da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico; e

III - pedido de reconsideração de decisão da Ministra do Meio Ambiente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de dez dias úteis da intimação do ato.

11.2 O recurso cabível para as situações previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso I do subitem 11.1 terá efeito suspensivo e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis.

11.2.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informada àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de cinco dias úteis, contados do recebimento do recurso.

11.3 A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c" e "d", do inciso I e inciso III do subitem 11.1, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que

foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11.4 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

12. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

12.1 A Comissão Especial de Licitação submeterá o processo de licitação à autoridade competente da ANA, para homologação e adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

12.2 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse da ANA, poderá ser solicitada prorrogação geral dessa validade a todas as licitantes.

12.3 Caso haja desistência do vencedor, será válida a adjudicação para eventual contratação dos demais licitantes habilitados e classificados, obedecida à classificação da nota final (técnica e preço) e mantidas as mesmas condições e preço da primeira classificada, sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas à licitante vencedora desistente.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação, correrão à conta de crédito orçamentário consignado Orçamento Geral da União para o exercício de 2015 e 2016, a cargo da ANA, Programa: 18.544.2026.20WI.0001.

14. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

14.1 O custo total estimado máximo para a execução dos serviços objeto desta licitação é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

14.2 Para o exercício de 2015, no valor de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

14.3 Para o exercício de 2016, no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta reais).

14.4 O orçamento estimativo objeto deste Edital está disponível às licitantes para consulta nos autos do Processo nº 02501.001199/2014-81.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A ANA, por meio de servidores especialmente designados, da SAG e ASCOM, fará o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pela *Contratada*, devendo receber com antecedência mínima de vinte dias a programação das ações e atividades a serem desenvolvidas. A SAG e ASCOM deverão aprovar antecipadamente cada serviço a ser realizado. O material a ser distribuído aos participantes dos eventos deverá ser avaliado também pelo Grupo de Acompanhamento da elaboração do PIRH Paranapanema.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela ANA por meio de ordem bancária no banco a ser identificado pela Contratada, no prazo de até dez dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. O **Quadro 9 – Cronograma de Pagamento** apresenta os percentuais de pagamentos que serão realizados durante a execução das atividades.

16.2 A Contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme cronograma de pagamento constante do Projeto Básico, **Anexo I**.

16.3 Os pagamentos se darão após aprovação e atesto pela demandante. A ANA disporá do prazo de cinco dias úteis para proceder ao “atesto” da nota fiscal/fatura apresentada, contados da data do recebimento dos produtos. O atesto dos serviços prestados na respectiva nota fiscal/fatura está condicionado à realização e resultado da análise técnica dos produtos entregues e serviços realizados, conforme estabelecem o Edital e seus anexos.

16.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados serão restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a ANA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.5 Antes da efetivação do pagamento, proceder-se-á a consulta *on line* a fim de verificar a situação da Contratada no SICAF, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos.

16.6 Encontrando-se a Contratada inadimplente na data da consulta poderá ser concedido, a critério da ANA, prazo de trinta dias para que regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindida a contratação com aplicação das sanções cabíveis.

16.7 A Contratada deverá apresentar, em sua nota fiscal/fatura, exclusivamente, o faturamento correspondente ao objeto da licitação, vinculando ao mesmo a referência da Nota de Empenho que deu suporte às despesas. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para a ANA.

16.8 Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996 e Lei Complementar nº 123, de 2006.

16.9 No caso de atraso do pagamento da nota fiscal/fatura pela ANA, ao valor deverá ser acrescida a correção monetária apurada pelos índices oficiais, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto.

16.10 Os pagamentos referentes aos produtos e serviços dependerão de emissão de Ordem de Serviço específica; que estará vinculada a decisão da ANA pela continuação do trabalho e, caso a decisão seja negativa, não caberá à Contratada direito a recebimento de qualquer pagamento ou indenização.

Quadro 9. Cronograma de pagamentos

Acompanhamento e mobilização	Prazo de Entrega	Qtde .	Remuneração (% do valor total)		ANO 1												ANO 2		
			Unitário	Acumulado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Produto 1 - Plano de Atividades	1º mês	1	10	10	1														
Produto 2 - Plano de Comunicação	2º mês	1	10	20		2													
Produto 7 - Oficinas CBH Afluentes																			
Plano de Oficinas	3º mês	1	5	25			3												
Produção de vídeos e publicação																			
Produto 14 - Vídeo sobre a UGRH Paranapanema	3º mês	1	10	35			3												
Produto 3 - Relatórios Trimestrais																			
Relatório Trimestral 01	3º mês	1	0	35			3												
Relatório Trimestral 02	6º mês	1	10	45						4									
Relatório Trimestral 03	9º mês	1	10	55									5						
Relatório Trimestral 04	12º mês	1	10	65												6			
Produção de vídeos e publicação																			
Produto 15 - Vídeo sobre o processo de mobilização	14º mês	1	15	80														7	
Produto 4 - Relatório Final	15º mês	1	20	100															8

* Após assinatura do Contrato.

17. DOS ACRÉSCIMOS

17.1 A licitante vencedora contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, eventuais supressões ou acréscimos determinados pela ANA, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

17.2 Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A licitante que deixar de entregar a documentação ou apresentá-la com conteúdo falso, ensejar o retardamento da realização do certame ou da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos** e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, sem prejuízo das demais penalidades e cominações legais aplicáveis, observado o disposto no subitem 18.4.

18.2 O atraso injustificado na execução do Contrato a ser celebrado ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitarão a licitante vencedora contratada à multa de **zero vírgula cinco por cento** por dia de atraso ou por ocorrência, sobre o valor total da contratação, até o máximo de **dez por cento**, recolhida no prazo máximo de **quinze dias**, uma vez comunicada oficialmente.

18.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração da ANA poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação, aplicar à licitante vencedora contratada as seguintes sanções:

I - advertência, por escrito;

II - multa de **dez por cento** sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total, ou sobre o valor correspondente a parte não executada, no caso de inexecução parcial, a ser recolhida no prazo de **quinze dias**, contado da comunicação oficial;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a cinco anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.5 As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.6 Se o valor da multa não for pago será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na Dívida Ativa da ANA e cobrado judicialmente.

18.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 18.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

18.8 A sanção prevista no inciso IV do subitem 18.3 será aplicada pelo Ministro de Estado do Meio Ambiente, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.9 As penalidades serão registradas no SICAF.

18.10 Em caso de negativa de assinatura do Contrato, por parte da licitante vencedora, será ela penalizada com multa compensatória de **dez por cento** sobre o valor da proposta, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial.

19. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

19.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DO LOCAL, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DO PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

20.1 Estão descritos no item 3 do **Anexo I** – Projeto Básico.

21. DA VIGÊNCIA

21.1 O Contrato a ser celebrado terá vigência de **quinze meses**, contados da data de sua assinatura.

22. DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA ANA

22.1 ANA comprometer-se-á a cumprir as obrigações relacionadas no **Anexo XI** – Minuta de Contrato.

23. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

23.1 A licitante vencedora comprometer-se-á a cumprir as obrigações relacionadas no **Anexo XI** – Minuta de contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Após o (a) Presidente da Comissão Especial de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos preliminares relativos à documentação ou propostas apresentadas.

24.2 Não será admitido o encaminhamento de documentação ou propostas via fac-símile ou por e-mail.

24.3 A participação da licitante no presente certame licitatório implica total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos.

24.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na ANA.

24.4.1 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

24.5 A autoridade da ANA competente para homologar o procedimento licitatório e adjudicar o objeto ao vencedor poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo às licitantes direito a indenização.

24.6 No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.7 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente licitação será competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

24.8 É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da ANA.

24.9 É vedada a subcontratação de empresa para a execução do contrato.

24.10 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas junto à Comissão Especial de Licitação da Agência Nacional de Águas, situada no Setor Policial, Área 5, Quadra 3, Bloco “B” - Sala nº 218 - Brasília/DF, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo telefone nº (61) 2109-5492 e Fax nº (61) 2109-5488 ou pelo endereço eletrônico cel@ana.gov.br, até cinco dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.

24.11 A adjudicação e a homologação desta licitação não implicarão direito à contratação.

24.12 Para as demais condições de contratação, deverão ser observadas as disposições constantes neste Edital e seus Anexos.

24.13 Cópias do Edital e de seus Anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, no horário de expediente, no endereço referido no subitem 24.10 deste Edital, bem como no endereço eletrônico: www.ana.gov.br.

24.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- | | |
|-------------------|--|
| ANEXO I | - Projeto Básico. |
| ANEXO II | - Planilha com valores estimados e proposta de formação de preços. |
| ANEXO III | - Cronograma físico. |
| ANEXO IV | - Parâmetros e critérios para julgamento da proposta técnica e proposta de preços. |
| ANEXO V | - Equipe técnica requisitada. |
| ANEXO VI | - Modelo de declaração do coordenador. |
| ANEXO VII | - Modelo de termo de compromisso. |
| ANEXO VIII | - Modelo de termo de opção/declaração para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP). |
| ANEXO IX | - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo. |
| ANEXO X | - Modelo de declaração (inciso V, art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993). |
| ANEXO XI | - Minuta de contrato. |

Brasília-DF, 11 de novembro de 2014.

MARIA VERÔNICA DE QUEIROZ ARAÚJO BRAGA
Presidente da Comissão especial de Licitação

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em serviços de comunicação, mobilização e planejamento participativo para apoiar o Comitê de Bacia Hidrográfica do Paranapanema (CBH Paranapanema) na construção do Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH) da Unidade de Gestão dos Recursos Hídricos Paranapanema – UGRH Paranapanema, denominado neste documento de PIRH Paranapanema.

2. DA JUSTIFICATIVA

2. A presente contratação se insere no Planejamento da Gerência de Gestão de Recursos Hídricos da Superintendência de Apoio à Gestão de Recursos Hídricos - GERHI/SAG-ANA para o período de 2014 - 2016.

3. A Política Nacional de Recursos Hídricos determina que a unidade de gestão e planejamento dos recursos hídricos é a bacia hidrográfica. Com a finalidade de efetivar essa abordagem de gerenciamento territorial, a legislação instituiu os Comitês de Bacias Hidrográficas, com atuação descentralizada e participativa.

4. Para assegurar à atual e às futuras gerações a necessária disponibilidade de água, em padrões de qualidade adequados aos respectivos usos é fundamental instituir instrumentos de planejamento que permitam o alcance desse e dos demais objetivos previstos na Política Nacional de Recursos Hídricos.

5. O planejamento na gestão das águas é um processo que procura definir as melhores alternativas de utilização dos recursos hídricos e orientar a tomada de decisão, de modo a produzir os melhores resultados econômicos, sociais e ambientais, sendo essencialmente interativo e dinâmico, em decorrência da variabilidade natural do ciclo hidrológico, da diversidade de atores e interesses, bem como das incertezas quanto aos cenários de desenvolvimento socioeconômico.

6. Esse planejamento consiste na busca de soluções de compromisso, principalmente com objetivo de minimizar conflitos pelo uso da água, sejam existentes ou potenciais, tendo em vista os múltiplos interesses dos usuários da água, do poder público e da sociedade civil organizada, bem como as múltiplas metas a serem alcançadas, sejam elas de cunho econômico, financeiro, social ou ambiental, ou ainda, propiciar a prevenção e a mitigação de eventos hidrológicos críticos, como as secas ou inundações.

7. Na ausência de uma Agência de Bacia, como é o caso do CBH Paranapanema, compete ao órgão gestor a elaboração do Plano de Recursos Hídricos, para análise e deliberação do Comitê. Sendo o Paranapanema um comitê de rio de domínio da União, essa atribuição é da Agência Nacional de Águas - ANA, em articulação com os órgãos gestores estaduais envolvidos.

8. Em 2008 foram iniciadas as discussões sobre a integração das ações no âmbito da bacia do Rio Paranapanema, envolvendo, inicialmente, órgãos gestores e comitês de bacia de seus rios afluentes dos Estados de São Paulo e Paraná até que, em 2010, foi aprovado no Conselho Nacional de Recursos Hídricos, a criação do Comitê de Bacia Hidrográfica do Paranapanema – CBH Paranapanema (Resolução nº 120 de 16 de dezembro de 2010) e em julho de 2012 foi publicado o Decreto Presidencial s/n de 05 de junho de 2012 que cria o CBH Paranapanema.

9. A primeira reunião do Comitê foi em dezembro de 2012 quando tomaram posse os membros eleitos e foi definida a sua diretoria. Em abril de 2013 foi aprovado o Plano de Trabalho para a Gestão Integrada dos Recursos Hídricos da UGRH, por meio da deliberação nº 13 de 24 de abril de 2012, o qual prevê a elaboração do Plano Integrado dos Recursos Hídricos (PIRH) como etapa fundamental para a efetiva integração.

10. O objetivo do PIRH Paranapanema é construir um instrumento de planejamento e de gestão fortemente pactuado e de integração da bacia, que permita a gestão efetiva dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos, com impacto regulatório e estabelecimento de compromissos entre os diversos atores da gestão dos recursos hídricos.

11. Nesse sentido, foi criado, no âmbito da Câmara Técnica de Integração do CBH Paranapanema (CTIPA) o Grupo de Trabalho para preparar Termos de Referência para orientar a elaboração do referido Plano de Bacia, considerando as necessidades de adequação, revisão ou elaboração dos planos das Bacias Afluentes nos estados de São Paulo e Paraná. O resultado desse Grupo de Trabalho foi a Deliberação nº 15, de 12 de novembro de 2013, do CBH Paranapanema, que aprovou os Termos de Referência que orientarão a elaboração do PIRH Paranapanema, sob responsabilidade da Agência Nacional de Águas (ANA).

12. Posteriormente, esse grupo foi ampliado (**Figura 1**) para exercer a atribuição de acompanhar a elaboração do PIRH Paranapanema, que deverá reunir informações básicas que subsidiem o CBH Paranapanema e os CBHs Afluentes na aplicação de recursos, devendo, basicamente, atender aos seguintes pontos:

- atualização de temas existentes, considerando os conteúdos dos Planos das Bacias Afluentes e dos Planos em execução na UGRH Paranapanema;
- complementação e inclusão de temas específicos, conforme avaliação realizada dos conteúdos dos planos existentes ou em elaboração;
- promoção da gestão integrada na UGRH Paranapanema;
- formatação do Plano Integrado dos Recursos Hídricos em documentos dinâmicos e claros que indiquem as necessidades de investimentos na UGRH Paranapanema.

13. Os trabalhos de diagnóstico preliminar da unidade de gestão do Paranapanema iniciaram em outubro/2013 por técnicos da ANA e, conforme o cronograma previsto na Deliberação nº 15, de 12 de novembro de 2013, do CBH Paranapanema, o término do diagnóstico está previsto para novembro/2014.

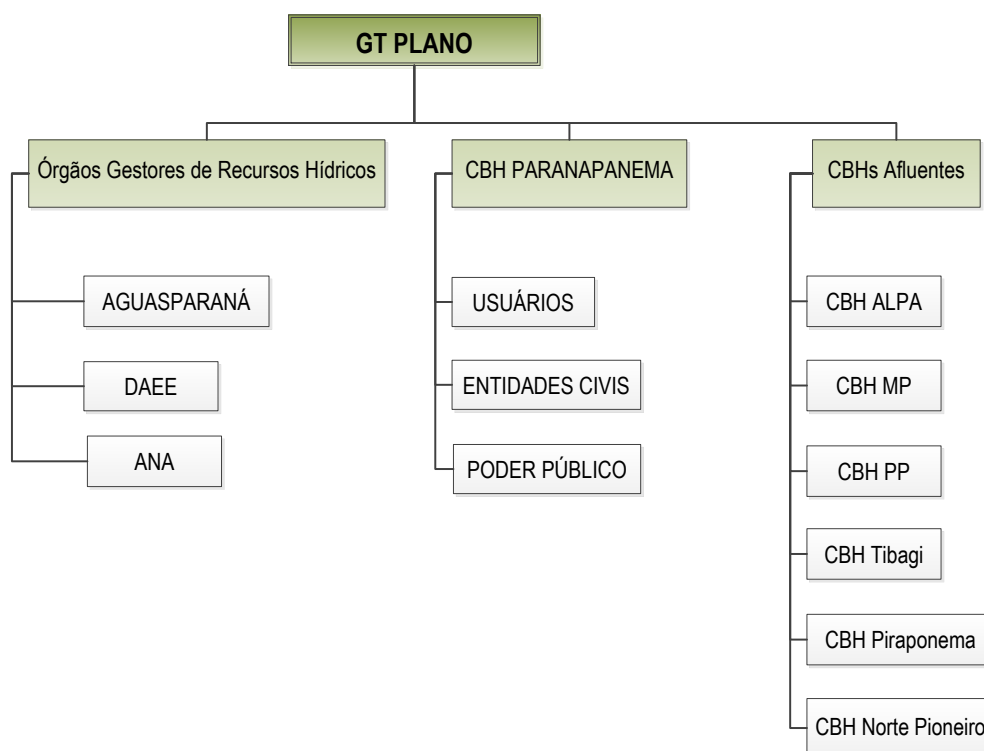


Figura 1. Composição do GT-Plano para acompanhar a elaboração do PIRH Paranapanema

14. Entre os elementos determinantes para a elaboração do PIRH Paranapanema destacam-se:

- a promoção da articulação dos diversos entes do Sistema de Gerenciamento dos Recursos Hídricos atuantes na UGRH, no âmbito dos Estados e da União visando à sustentabilidade da disponibilidade hídrica, em quantidade e qualidade;
- a promoção da apropriação do PIRH pelos entes do Sistema Nacional de Gerenciamento dos Recursos Hídricos (SINGREH) e dos Sistemas Estaduais de Gerenciamento dos Recursos Hídricos (SEGREH) e pelas políticas públicas exercidas pela União, Estados e municípios;
- a compatibilização com o processo próprio de planejamento de recursos hídricos dos Estados (Paraná e São Paulo) e levando em consideração as devidas interfaces com o conjunto de normativos estaduais respectivos;
- a elaboração do PIRH como resultado de construção participativa e integradora, com tomada de decisão e participação dos diversos atores da bacia, representados no CBH Paranapanema, especialmente, as administrações estaduais e municipais e os diversos usuários da água, sociedade civil, bem como os CBHs Afluentes;
- o estabelecimento de mecanismos que traduzam o PIRH Paranapanema como um pacto para o gerenciamento dos recursos hídricos, acordado entre os diversos atores, com base na alocação adequada das disponibilidades hídricas e que reflitam resultados socialmente justos, economicamente viáveis e ambientalmente equilibrados.
- foco na definição de diretrizes para a implementação dos instrumentos de gestão, promoção dos usos múltiplos da água, adequação do arranjo institucional e definição do programa de investimentos.

15. O PIRH Paranapanema irá abordar os seguintes temas: demografia, precipitação, disponibilidade hídrica superficial e subterrânea, demandas consuntivas (irrigação, saneamento, hidroeletricidade e demais usos relevantes para a bacia em questão), infraestrutura hídrica, qualidade das águas, balanço hídrico, vulnerabilidades da bacia (eventos críticos de quantidade e qualidade, redução da vegetação nativa, potencial de contaminação por agrotóxicos/fertilizantes), situação da gestão de recursos hídricos na bacia (aspectos institucionais e legais, comitês de bacia hidrográfica, implementação dos instrumentos de gestão – planos, outorga, enquadramento e cobrança).

16. As diretrizes, metas e programas definidos no PIRH Paranapanema deverão ser pactuados social e politicamente, visando legitimidade ao planejamento. Para atingir esse objetivo torna-se necessário uma metodologia baseada na articulação político-institucional ligada a uma base técnica sólida e bem estruturada, proporcionando a participação e a contribuição dos atores sociais, tendo o meio técnico como gerador de subsídios necessários à tomada de decisões e negociações sociais.

17. Cabe destacar o importante papel do planejamento participativo e da mobilização social como instrumentos de construção de pactos entre os atores para a implementação das ações previstas no PIRH Paranapanema.

18. Para garantir uma efetiva construção participativa do PIRH é necessário:

- mobilizar os Comitês de Bacia Hidrográfica - CBHs afluentes nos estados de São Paulo e Paraná e o CBH Paranapanema;
- propiciar maior compreensão dos seus objetivos e do plano de ações necessários para resolver os principais problemas relacionados aos recursos hídricos da região;
- estimular comprometimento dos atores na implementação do Plano da Bacia;
- oportunizar a apropriação dos saberes locais;
- estimular a participação e envolvimento dos diversos segmentos da sociedade representada no CBH Paranapanema e CBHs Afluentes dos estados de São Paulo e Paraná;
- propiciar ambiente de troca de informações e conhecimentos;
- manter os atores motivados no processo de elaboração do Plano da Bacia.

19. Ao final da elaboração do PIRH Paranapanema, espera-se o entendimento da importância da gestão dos recursos hídricos, impactos sobre a regulação e estabelecimento de compromissos com as ações previstas no Plano de Ações para atingir as metas pactuadas entre os diversos atores com papel interveniente na gestão dos recursos hídricos da UGRH.

20. Busca-se um Planejamento construído de maneira coletiva com a participação dos órgãos gestores dos estados, da união e setores usuários, bem como uma sociedade com conhecimento sobre as políticas nacional e estaduais de recursos hídricos, dos objetivos do planejamento e dos responsáveis pelas ações.

21. Por fim, espera-se que o PIRH Paranapanema seja utilizado de maneira efetiva pelos órgãos gestores (ANA, DAEE e Aguasparaná), pelos setores usuários e pelas prefeituras locais.

3. DO LOCAL DOS TRABALHOS

22. Os serviços deverão ser realizados no âmbito da UGRH Paranapanema, entre os estados do Paraná e São Paulo. A **Figura 2** mostra a localização da UGRH Paranapanema e a divisão das unidades de gestão dos recursos hídricos nos Estados do Paraná e São Paulo. A UGRH Paranapanema é composta por 247 municípios, total ou parcialmente nela inseridos, em uma área de 105.921 km².



Figura 2. Localização da UGRH Paranapanema e a divisão hidrográfica nos Estados de São Paulo e Paraná.

23. No **Quadro 1** estão apresentados os municípios da vertente paulista da UGRH Paranapanema e no **Quadro 2**, são apresentados os municípios da vertente paranaense da UGRH Paranapanema.

Quadro 1. Municípios da vertente paulista

Unidade de Gestão	Municípios totalmente inseridos na UGRH	Municípios parcialmente inseridos na UGRH	
		Com sede na UGRH	Com sede fora da UGRH
Alto Paranapanema	Angatuba, Arandu, Barão de Antonina, Bernardino de Campos, Bom Sucesso de Itararé, Buri, Campina do Monte Alegre, Capão Bonito, Coronel Macedo, Fartura, Guapiara, Guareí, Ipaussu, Itaberá, Itaí, Itapeva, Itaporanga, Itararé, Manduri, Nova Campina, Paranapanema, Piraju, Ribeirão Branco, Ribeirão Grande, Riversul, São Miguel Arcanjo, Sarutaiá, Taguaí, Taquarituba, Taquarivaí, Tejupá, Timburi	Itapetininga, Pilar do Sul	Apiiaí, Bofete, Piedade, Sarapuí, Tapiraí
Médio Paranapanema	Águas de Santa Bárbara, Alvinlândia, Assis, Avaré, Cabralia Paulista, Campos Novos Paulista, Cândido Mota, Canitar, Cerqueira César, Chavantes, Cruzália, Espírito Santo do Turvo, Fernão, Florínea, Iaras, Ibirarema, Itatinga, Lucianópolis, Maracaí, Óleo, Ourinhos , Palmital, Paraguaçu Paulista, Paulistânia, Pedrinhas Paulista, Platina, Pratânia, Ribeirão do Sul, Salto Grande, Santa Cruz do Rio Pardo, São Pedro do Turvo, Tarumã, Ubirajara	Duartina, Echaporã, Gália, João Ramalho, Lupércio, Ocaçu, Pardinho, Quatá, Rancharia	Agudos, Borebi, Botucatu, Garça, Lençóis Paulista, Lutécia, Marília, Piratininga, São Manuel
Pontal do Paranapanema	Anhumas, Estrela do Norte, Euclides da Cunha, Iepê, Marabá Paulista, Mirante do Paranapanema, Nantes, Narandiba, Pirapozinho, Rosana, Sandovalina, Taciba, Tarabai, Teodoro Sampaio.	Caiuá, Presidente Bernardes, Presidente Epitácio, Presidente Prudente , Presidente Venceslau, Regente Feijó, Santo Anastácio	Álvares Machado, Indiana, Martinópolis, Piquerobi

Fonte: Relatório de Situação dos Recursos Hídricos do Estado de São Paulo, 2009.

Quadro 2. Municípios da vertente paranaense

Unidade de Gestão	Municípios totalmente inseridos na UGRH	Municípios parcialmente inseridos na UGRH	
		Com sede na UGRH	Com sede fora da UGRH
Norte Pioneiro	Abatiá, Andirá, Arapoti, Bandeirantes, Barra do Jacaré, Cambará, Carlópolis, Congonhinhas, Conselheiro Mairinck, Figueira, Guapirama, Ibaiti, Itambaracá, Jaboti, Jacarezinho , Jaguariaíva, Japira, Joaquim Távora, Jundiá do Sul, Leópolis, Nova Fátima, Pinhalão, Quatiguá, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Salto do Itararé, Santa Amélia, Santa Mariana, Santana do Itararé, Santo Antônio da Platina, São José da Boa Vista, Sengés, Siqueira Campos, Tomazina, Ventania, Wenceslau Braz		

Unidade de Gestão	Municípios totalmente inseridos na UGRH	Municípios parcialmente inseridos na UGRH	
		Com sede na UGRH	Com sede fora da UGRH
Pirapone	Alvorada do Sul, Ângulo, Arapongas, Astorga, Atalaia, Bela Vista do Paraíso, Cafeara, Cambé, Centenário do Sul, Colorado, Cruzeiro do Sul, Diamante do Norte, Florestópolis, Flórida, Guaraci, Iguaçu, Inajá, Itaguajé, Itaipu do Sul, Jaguapitã, Jardim Olinda, Lobato, Lupionópolis, Miraselva, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Londrina, Paranaíba, Paranaipoema, Pitangueiras, Porecatu, Prado Ferreira, Primeiro de Maio, Rolândia, Sabáudia, Santa Fé, Santa Inês, Santo Antônio do Caiuá, Santo Inácio, São João do Caiuá, Terra Rica, Uniflor	Apucarana, Guairaçu, Mandaguai, Mandaguari, Marialva, Marilena, Maringá , Nova Esperança, Sarandi	Alto Paraná, Cambira, Jandaia do Sul, Loanda, Paranaíba, Presidente Castelo Branco
Tibagi	Assaí, Carambeí, Cornélio Procopio, Curiúva, Fernandes Pinheiro, Ipiranga, Imbaú, Imbituva, Ipiranga, Jataizinho, Londrina , Nova América da Colina, Nova Santa Bárbara, Pirai do Sul, Rancho Alegre, Santa Cecília do Pavão, Santo Antônio do Paraíso, São Jerônimo da Serra, São Sebastião da Amoreira, Sapopema, Sertaneja, Sertãozinho, Tamarana, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Tibagi, Uraí	Castro, Irati, Ortigueira, Palmeira, Ponta Grossa , Reserva	Guamiranga, Ivaí, Marilândia do Sul, Mauá da Serra, Porto Amazonas

Fonte: PLERH/PR, 2009

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

24. Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, em especial o art. 4º caput e incisos VII; Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, em especial o art. 1º inciso VI, art. 3º incisos II e IV, art. 4º, art. 29 inciso I; art. 33, art. 38 incisos III e IV, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores; Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001; Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 e Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP, bem como as especificações, cláusulas e condições do Edital e seus Anexos.

25. Resolução nº 145, de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), principalmente o Parágrafo Único do art. 4º. Deliberação nº 13, de 24 de abril de 2013 e anexos e Deliberação nº 15, de 12 de dezembro de 2013 e anexos, do CBH Paranaíba.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS E DETALHAMENTO DE SERVIÇOS

26. Para as ações de comunicação, mobilização e planejamento participativo que devem ser realizadas para apoiar o CBH-Paranaíba na construção do PIRH propõe-se uma única contratação, considerando que essas ações se caracterizam por ser um projeto estruturado que deve manter a articulação entre as atividades e não deve sofrer ruptura ou descontinuidades. Além disso, suas ações devem ser coordenadas diretamente pela ANA, pelo CBH-Paranaíba e demais parceiros.

27. As ações com suas respectivas atividades principais são:

- **Planejamento, monitoramento e avaliação:** conjunto de atividades contínuas a serem implementadas ao longo de todo prazo de execução do projeto, consolidando-se em entregas de produtos e em relatórios, quando serão submetidos aos condicionantes quantitativos e qualitativos especificados nesse projeto básico, bem como nas reuniões de acompanhamento.
- **Realização de eventos de participação social:** apoio logístico de eventos, planejamento, moderação, relatoria e análise sintética das oficinas de trabalho e dos encontros ampliados, previstos nos termos de referência para orientar a construção do PIRH Paranapanema.
- **Comunicação e mobilização:** atividades de comunicação, mobilização, acompanhamento e divulgação dos produtos e das decisões relacionadas ao PIRH Paranapanema; registro, consolidação e divulgação de contribuições oriundas da participação social.

28. O processo de comunicação, capacitação e mobilização social deverá seguir os seguintes princípios básicos: (i) os eventos necessários para envolver os atores da bacia devem englobar momentos de apresentação, de troca de informações, coleta de sugestões, de construção de acordos e de validação das etapas previstas e do produto final como um todo; e (ii) o público participante dos diferentes tipos de encontros deve ser constituído pelos membros dos CBH Paranapanema, CBHs Afluentes, por órgãos públicos, usuários de recursos hídricos, instituições de ensino e pesquisa sediadas na área, concessionárias de serviços públicos, prefeituras municipais, organizações interessadas ou com atuação na bacia e segmentos da sociedade civil, sendo aberta a participação a todos os interessados.

29. A *Contratada*, para a execução dos serviços e produtos deste Projeto Básico, será responsável pelas atividades de preparação, execução e avaliação do projeto de comunicação, mobilização e planejamento participativo para apoiar a construção do PIRH Paranapanema, sob coordenação da Superintendência de Apoio à Gestão de Recursos Hídricos – SAG da ANA. Isso envolve diversas atividades de planejamento, comunicação, negociação de parcerias, mobilização, organização de infraestrutura e logística, além dos requisitos técnicos de todas as etapas deste projeto, as quais estão descritas a seguir. No **ANEXO I – PLANILHA COM VALORES ESTIMADOS E PROPOSTA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** estão apresentados os itens necessários para a realização dos serviços.

30. O Cronograma Físico dos serviços, que mostra a distribuição das fases ao longo da duração do Contrato e os Produtos, está apresentado no **ANEXO II – CRONOGRAMA FÍSICO**.

31. A *Contratada* deverá atuar seguindo os princípios de coleta seletiva e outras ações redutoras de impacto ambiental como, por exemplo, o princípio dos 3Rs – Reduzir, Reutilizar e Reciclar. Os materiais disponibilizados para esta contratação serão prioritariamente duráveis; para o caso de ser utilizado material descartável, a *Contratada* deverá disponibilizar instrumento para a coleta seletiva e encaminhamento à reciclagem.

32. O prazo total previsto para a construção do PIRH Paranapanema é de 20 (vinte) meses conforme previsto na Deliberação nº 15, de 12 de dezembro de 2013. As ações de comunicação, mobilização e planejamento participativo deverão ser realizadas condicionadas aos produtos gerados ao longo da elaboração do PIRH Paranapanema, e prosseguir até dois meses após a sua aprovação pelo Comitê. Assim, após o plano finalizado será possível apresentá-lo e divulgá-lo aos diversos atores intervenientes na gestão dos recursos hídricos nos estados do Paraná e de São Paulo.

33. Os serviços contratados deverão ocorrer de forma coordenada e contínua com as atividades em desenvolvimento no PIRH e com os processos de análise e tomada de decisão por parte do CBH Paranapanema. A etapa inicial, de diagnóstico participativo, que envolve atividades de mobilização e realização da primeira rodada de oficinas, já terá ocorrido.

34. Estima-se que as atividades de comunicação e mobilização social ocorrerão em um prazo de 15 meses, sendo um mês ao início dedicado ao planejamento das atividades e dois meses ao final para a realização de dois eventos de divulgação do PIRH Paranapanema nos estados do Paraná e de São Paulo, e para a elaboração de relatórios e produtos finais.

35. A **Figura 3** apresenta esquematicamente as atividades que deverão ser realizadas e que serão detalhadas em seguida.

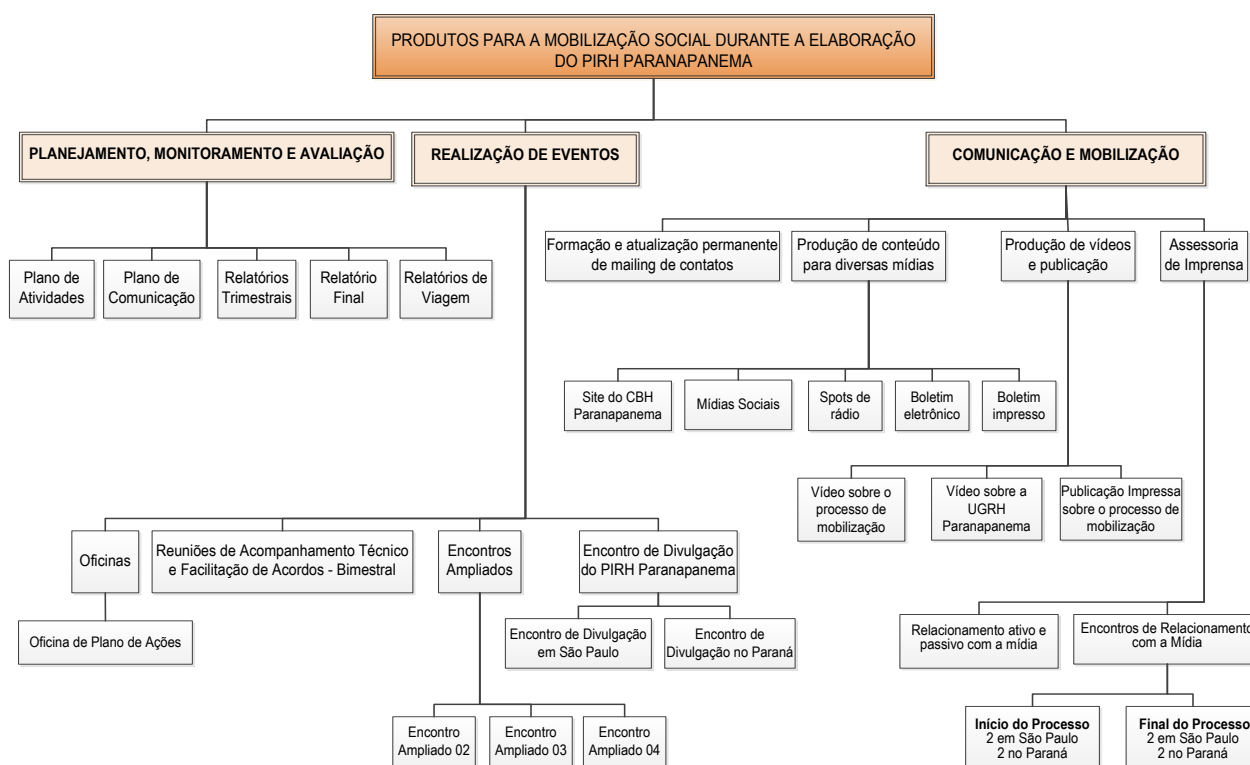


Figura 3. Atividades de comunicação e mobilização social a serem desenvolvidas pela *Contratada*, sob coordenação da SAG/ANA ao longo do PIRH Paranapanema

5.1 Planejamento, monitoramento e avaliação

36. A *Contratada*, para a execução dos serviços e produtos, deve considerar que irá atuar com um público diversificado e com interesses e atribuições também variados. Os principais grupos envolvidos no processo são:

- CBH-PARANAPANEMA e CBHs de Bacias Afluentes;
- Órgãos Gestores Estaduais (DAEE e Águasparana) e Agência Nacional de Águas;

- Superintendência de Apoio à Gestão de Recursos Hídricos-SAG, Superintendência de Planejamento em Recursos Hídricos-SPR e Assessoria de Comunicação-ASCOM da ANA;
- Universidades localizadas na região (UNESP Presidente Prudente, Universidade de Maringá etc.);
- Prefeituras dos municípios integrantes da UGRH Paranapanema;
- Usuários de recursos hídricos;
- População da UGRH Paranapanema.

5.1.1. PRODUTO 1 – Plano de Atividades

37. A *Contratada* deverá, após a celebração do contrato, de acordo com o cronograma definido pela ANA, apresentar um Plano de Atividades, detalhando as estratégias, prazos e recursos humanos e materiais para execução das atividades e entrega dos produtos previstos no Edital e seus Anexos, considerando os prazos e cronogramas definidos pelo Comitê e também considerando a necessidade de articulação com as instituições envolvidas. O Plano deve apresentar:

- Mapeamento de atores chave;
- Prioridades de atuação com atores;
- Estratégia de relacionamento com cada segmento;
- Estratégia de comunicação para divulgação e mobilização, incluindo uma análise das experiências anteriores de elaboração de Planos de Recursos Hídricos, mapeamento de mensagens chave e forma de mobilização dos formadores de opinião.

38. A *Contratada* deverá propor um cronograma de execução compatível com as reuniões, oficinas e encontros ampliados, previstos nas ações de planejamento participativo e na Deliberação CBH PARANAPANEMA nº 15, de 12 de dezembro de 2013. As seguintes atividades deverão ser contempladas:

- Elaboração de materiais e ferramentas de diálogo com representados;
- Elaboração de produtos para divulgação com linguagem adequada;
- Promoção de eventos para envolvimento e comprometimento das políticas locais após conclusão do PIRH Paranapanema;
- Elaboração de pautas com foco em consequências e resultados;
- Mobilização de formadores de opinião.

39. A *Contratada* deverá apresentar o Plano de Atividades em formato digital (arquivo formato Adobe Reader) e impresso em 4 cores e 5 vias.

5.1.2. PRODUTO 2 – Plano de Comunicação

40. Deverá ser apresentado um Plano de Comunicação que atenda às diretrizes e objetivos estabelecidos no edital e seus anexos, em harmonia com o cronograma de atividades previstas no TDR que orienta a elaboração do PIRH Paranapanema, conforme o Anexo I da Deliberação CBH PARANAPANEMA nº 15, de 12 de dezembro de 2013.

41. O Plano de Comunicação deve incluir:

- Elaboração e atualização permanente de mailing de contatos;

- Produção de conteúdo para o site do CBH Paranapanema e para mídias sociais;
- Produção (conteúdo e editoração) e distribuição de boletim eletrônico bimensal;
- Produção (conteúdo e editoração) e distribuição de boletim impresso semestral;
- Produção e distribuição de spots para rádio (10 spots);
- Produção e distribuição de um vídeo sobre a bacia (entre cinco e 10 minutos);
- Assessoria de imprensa;
- Produção de uma publicação e um vídeo, para relatar o processo de produção e mobilização para a confecção do Plano de Bacia.

42. A Contratada deverá apresentar o Plano de Comunicação em formato digital (arquivo formato Adobe Reader) e impresso em 4 cores e 5 vias.

5.1.3. PRODUTO 3 – Relatório Trimestral

43. A cada 3 (três) meses a *Contratada* deverá entregar um relatório consolidado com descrição das atividades desenvolvidas, resultados, produtos entregues e análise crítica da situação de execução dos serviços, apontando eventuais falhas e atrasos e indicando como serão sanados.

44. A *Contratada* deverá apresentar os **Relatórios Trimestrais** em formato digital (arquivo formato Adobe Reader) e impresso em 3 vias.

5.1.4. PRODUTO 4 – Relatório Final

45. Ao final das atividades previstas a *Contratada* deverá entregar um Relatório Final, descrevendo todas as atividades desenvolvidas, resultados, produtos entregues e análise final da execução do Projeto.

46. A *Contratada* deverá apresentar o Relatório Final em formato digital (arquivo formato Adobe Reader) e impresso em 5 vias.

5.1.5. PRODUTO 5 – Relatórios de Viagem

47. Estão previstas visitas *in loco* para definição dos locais, identificação da infra-estrutura necessária, bem como visitas às capitais estaduais para articulações com entidades envolvidas, organização de eventos, coleta de informações e atividades de comunicação. Cabe frisar que as visitas aos locais de realização dos eventos serão feitas pela *Contratada*. Para tanto, justificam-se as viagens para as cidades da UGRH Paranapanema, feitas pelo Coordenador/Equipe, para que ocorram os contatos com instituições envolvidas. Todos os resultados das visitas *in loco* deverão ser entregues na forma de Relatório.

48. A *Contratada* deverá apresentar os Relatórios de Viagem em formato digital (arquivo formato Adobe Reader) e impresso em 3 vias.

5.2. Realização de eventos e participação social

49. Para a efetiva troca de informações, coleta de sugestões, construção e validação de acordos, incluindo os diversos atores da bacia, estão previstos eventos e instâncias participativas da seguinte maneira:

- Oficinas;

- Reuniões de acompanhamento técnico e facilitação de acordos;
- Encontros ampliados;

50. Todos esses eventos deverão ser registrados pela *Contratada* através de atas, documentos, gravações, fotografias, filmagem, listas de presenças, discussões e encaminhamentos, entre outros que se fizerem necessários.

51. O *Contratante* detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela *Contratada*, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal. A *Contratada* deverá entregar, no prazo máximo de até cinco dias úteis após o final do evento, o material produzido.

52. A **Figura 4** apresenta as formas de eventos de mobilização ao longo da elaboração do PIRH Paranapanema.

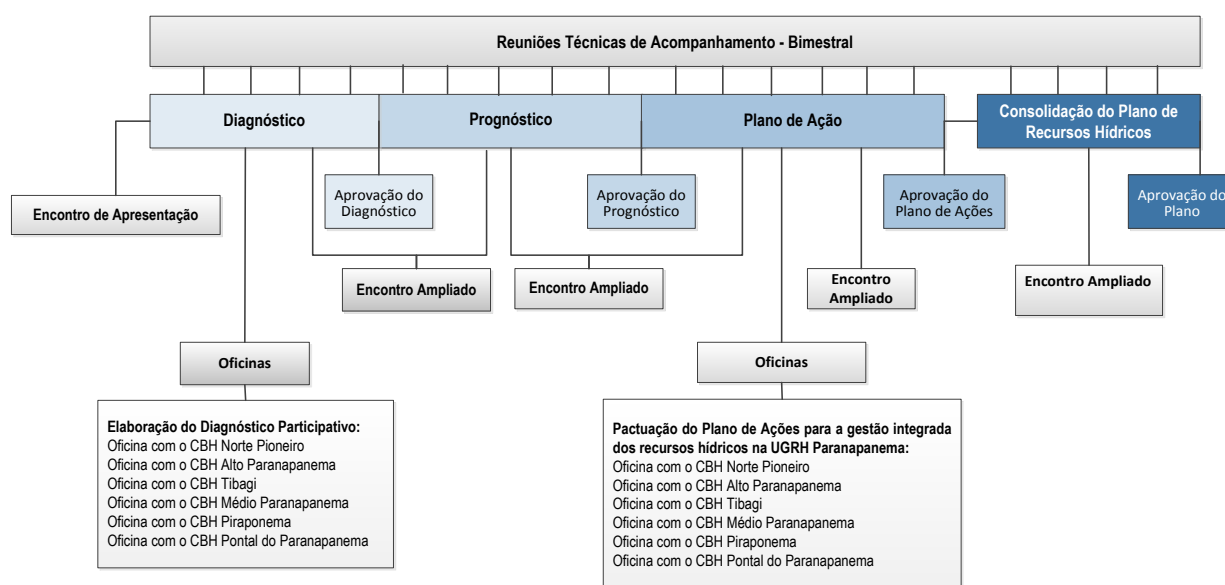


Figura 4. Eventos de mobilização social que ocorrerão ao longo da elaboração do PIRH Paranapanema, conforme Deliberação nº 15, de 12 de dezembro de 2013

53. A *Contratada* deverá organizar e promover a participação nos eventos de mobilização para a construção do PIRH Paranapanema. A seguir são descritos esses eventos.

5.2.1. PRODUTO 6 – Oficinas

54. As oficinas ocorrerão por CBH Afluente (conforme **Quadro 3**) e os participantes poderão ser divididos por grupos ou em segmentos: Entidades Cíveis, Usuários de Recursos Hídricos e Poder Público. As oficinas ocorrerão em locais definidos pelos CBHs Afluentes e o CBH-PARANAPANEMA, na área de abrangência da UGRH, e serão coordenadas e acompanhadas pela ANA em conjunto com o Grupo Técnico de Acompanhamento do Plano (GT-Plano), sendo realizadas em uma rodada com objetivos específicos. As oficinas terão duração de um dia cada.

55. As 6 (seis) oficinas ocorrerão durante a etapa de “Plano de Ações” e tem por objetivo obter contribuições junto aos CBHs Afluentes sobre as ações que constarão no PIRH Paranapanema, definindo visões de futuro e indicando prioridades.

56. Para cada Oficina deverão ser efetuadas ações específicas de divulgação e mobilização para alcance do público-alvo com o envolvimento das respectivas parcerias. O público estimado para cada oficina é de 60 pessoas, a ser definido pelo do CBH Paranapanema e SAG/ANA.

57. Na divulgação e mobilização deverão ser indicados os mecanismos para inscrição de participantes nas Oficinas, que serão organizados pela *Contratada*. Todos esses procedimentos serão orientados e supervisionados pela SAG/ANA e a *Contratada* os organizará em planilhas eletrônicas para compilação dos dados com compartilhamento eletrônico, como por exemplo, os formulários do “Google Docs”. Os procedimentos propostos pela *Contratada* deverão constar no Plano de Comunicação, Divulgação e Mobilização, o qual é parte integrante do PRODUTO 2.

58. O planejamento das Oficinas, aqui denominado “**Plano de Oficina**”, deverá ser elaborado pelos moderadores e deve ser entregue à SAG/ANA, com antecedência de, pelo menos 5 dias úteis, para análise e aprovação. Após avaliação do Plano de Oficinas pela SAG/ANA, caso sejam propostas alterações, essas deverão ser incorporadas no documento pelos moderadores. Deverá ser disponibilizado o documento em formato Adobe Reader e impresso em **3** vias.

Quadro 3. Descrição das Oficinas

Oficina	Momento	Objetivo	Relatório
Oficina com o CBH Norte Pioneiro	Durante a elaboração do Plano de Ações	Contribuir para a construção do Plano de Ações	Relatório de Oficinas – 2ª Rodada
Oficina com o CBH Alto Paranapanema			
Oficina com o CBH Tibagi			
Oficina com o CBH Médio Paranapanema			
Oficina com o CBH Piraponema			
Oficina com o CBH Pontal do Paranapanema			

59. A *Contratada* será responsável por desenvolver as atividades de divulgação dos eventos, fornecimento de estrutura e logística, inscrição dos interessados, moderação e relatoria das oficinas, registro, consolidação e entrega dos resultados em forma de relatórios, imagens e vídeos.

60. Ao final da rodada de oficinas, a *Contratada* deverá apresentar o **Relatório das Oficinas**, constando os resultados obtidos, a consolidação das informações coletadas e conclusões de cada uma das 6 oficinas. Este relatório deverá ser apresentado em formato digital (arquivo formato Adobe Reader) e impresso em 5 vias, acompanhados das gravações de som e vídeo realizadas durante os eventos.

61. A *Contratada* deverá apresentar nos **Relatórios Trimestrais**, previstos no item 5.1.3, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais, uma análise da situação e ocorrências durante as oficinas.

5.2.2. PRODUTO 7 – Reuniões de acompanhamento técnico e facilitação de acordos

62. A participação social acontecerá em todas as etapas da elaboração do PIRH, em diferentes níveis, com diversos atores da bacia. Destaca-se como essencial nesse processo a ampliação do GT-Plano, instância com função de acompanhamento técnico e de facilitação na construção dos acordos a serem pactuados entre os atores na bacia. Esse grupo será definido pela CTIPA do CBH-PARANAPANEMA e deve ter ampla participação de representantes dos CBHs Afluentes e setores neles representados.

63. Os representantes dos CBHs Afluentes, indicados para compor o GT-Plano, terão importante papel em liderar o processo de internalização, em seus respectivos comitês de bacia, das informações produzidas ao longo da elaboração do plano. Além disso, deverão aportar o conhecimento e as visões dos seus CBHs ao GT-Plano, de modo que possam ser incorporadas ao PIRH.

64. As reuniões desta instância terão periodicidade bimestral, totalizando 7 reuniões, com duração de um dia. Suas atribuições específicas no âmbito da elaboração do PIRH Paranapanema incluem:

- Acompanhamento técnico da construção do PIRH;
- Esclarecimento de dúvidas e solução de pendências técnicas;
- Construção de acordos em torno dos recursos hídricos para a bacia no âmbito do PIRH;
- Estabelecimento de consenso de critérios, procedimentos e encaminhamentos necessários;
- Outros temas voltados ao desenvolvimento harmônico da construção do PIRH.

65. A *Contratada* deverá providenciar, para essas reuniões, a locação de imóveis, suporte nutricional (período da manhã e da tarde) e apoio à sociedade civil organizada, caracterizada como colaboradores eventuais, os quais tem direito de hospedagem e duas refeições diárias, quando for o caso. O colaborador eventual não poderá ter vínculo com a Administração ou receber diária de outras instituições por motivo da mesma viagem.

66. O público estimado para cada reunião é de 20 pessoas, em local a ser definido pelo CBH Paranapanema, dentro da UGRH Paranapanema, apresentada no item 3 desse Projeto Básico. A *Contratada* deverá apresentar nos **Relatórios Trimestrais**, previstos no item 5.1.3, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais, uma análise da situação e ocorrências durante essas reuniões.

5.2.3. PRODUTO 8 – Encontros Ampliados

67. Os Encontros Ampliados são eventos programados para apresentação dos resultados produzidos durante a elaboração do PIRH ao CBH-PARANAPANEMA. Tem por objetivo o esclarecimento de dúvidas e a coleta de contribuições para serem incorporadas ao conteúdo do Plano, com duração de um dia.

68. A fim de ampliar a participação social, esses encontros serão abertos ao público de modo a envolver os CBHs Afluentes. Encontros ampliados com a participação dos CBHs Afluentes permitirão a ampliação das discussões já realizadas, com consequente enriquecimento do processo, tendo caráter validador dos acordos e pactos construídos. O público estimado é de 200 pessoas por evento.

69. No último encontro, o PIRH será submetido à aprovação no plenário do CBH-Paranapanema. Esses encontros deverão ser realizados, preferencialmente, em conjunto com as reuniões Plenárias do CBH PARANAPANEMA. O **Quadro 4** mostra os objetivos e momentos em que ocorrerão os Encontros Ampliados.

Quadro 4. Objetivos dos Encontros Ampliados

Encontro	Momento	Objetivo	Relatório
Encontro Ampliado 02	Na consolidação do Prognóstico	Apresentação do Prognóstico	Relatório do Encontro Ampliado 02
Encontro Ampliado 03	Na definição do Plano de Ações	Contribuições para o Plano de Ações	Relatório do Encontro Ampliado 03
Encontro Ampliado 03	Finalização do PIRH	Aprovação do PIRH pelo CBH Paranapanema	Relatório do Encontro Ampliado 04

70. A *Contratada* deverá providenciar toda a organização desses eventos, prevendo a locação de imóveis, presença de moderador, relator, gravação, suporte nutricional e material de divulgação, entre outros que se fizerem necessários.

71. Ao final de cada Encontro Ampliado, a *Contratada* deverá apresentar o **Relatório do Encontro Ampliado**, constando os resultados obtidos e conclusões. Esses relatórios deverão ser apresentados em formato digital (arquivo formato Adobe Reader) e impressos em 5 vias, acompanhados das gravações de som e vídeo realizadas durante os eventos.

72. A *Contratada* deverá apresentar nos **Relatórios Trimestrais**, previstos no item 5.1.3, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais, uma análise crítica dessa atividade e ocorrências relacionadas a ela.

5.2.4. PRODUTO 9 – Encontros de divulgação do PIRH

73. Além dos eventos previstos para a elaboração do PIRH prevê-se a promoção de um evento em cada estado para promover e divulgar o PIRH Paranapanema após sua conclusão.

74. Deverão ser promovidos dois eventos de divulgação do PIRH Paranapanema, um no estado de São Paulo e outro no estado do Paraná (**Quadro 5**). O objetivo desses eventos é buscar maior comprometimento de autoridades e tomadores de decisão com as ações do Plano e deixá-lo visível nas instâncias políticas e institucionais dos estados de São Paulo e Paraná e da União. Para isso deverão ser convidados representantes de órgãos federais e estaduais e políticos dos estados que têm alguma relação com a área de recursos hídricos, como o setor de energia, saúde, meio ambiente, agricultura e desenvolvimento da indústria.

75. Para cada um desses eventos prevê-se a participação de 200 pessoas. Para que esses encontros aconteçam é necessário estabelecer uma estratégia de comunicação e mobilização que se inicie durante a etapa final do PIRH e que consiga atrair os tomadores de decisão em âmbito dos estados e da União.

76. A *Contratada* deverá providenciar a locação de imóveis, apresentador, suporte nutricional, material de divulgação, entre outros que se fizerem necessários. Para a realização desses encontros, a *Contratada* deverá ter concluído o vídeo e a publicação sobre o processo de mobilização durante a elaboração do PIRH Paranapanema, constante do Produto 14 desse Projeto Básico.

77. Ao final de cada Encontro de Divulgação, a *Contratada* deverá apresentar o **Relatório do Encontro de Divulgação**, constando os resultados obtidos e conclusões. Esses relatórios deverão ser apresentados em formato digital (arquivo formato Adobe Reader) e impressos em **3** vias, acompanhados das gravações de som e vídeo realizadas durante os eventos.

78. A *Contratada* deverá apresentar no Relatório Final, previsto no item 5.1.3, PRODUTO 3 – Relatório Trimestral, uma análise dessa atividade e ocorrências relacionadas a ela.

Quadro 5. Objetivos dos Encontros de Divulgação

Encontro	Momento	Objetivo	Relatório
Encontro de Divulgação no Paraná	Após aprovação do PIRH pelo CBH PARANAPANEMA	Divulgar o PIRH Paranapanema no estado do Paraná com a participação de tomadores de decisão, políticos, sociedade civil etc.	Relatório do Encontro de Divulgação no Paraná
Encontro de Divulgação em São Paulo	Após aprovação do PIRH pelo CBH PARANAPANEMA	Divulgar o PIRH Paranapanema no estado de São Paulo com a participação de tomadores de decisão, políticos, sociedade civil etc.	Relatório do Encontro de Divulgação em São Paulo

5.3 Comunicação e mobilização

79. O Plano de Comunicação deverá contemplar as atividades descritas a seguir.

5.3.1. PRODUTO 10 - Formação e atualização permanente de mailing de contatos

Pesquisa de Mailing: a *Contratada* deverá realizar pesquisa específica e personalizada de mailings de acordo com os públicos de interesse do CBH Paranapanema. O mailing será exclusivamente cedido para a contratante. Será necessária a pesquisa de até mil contatos: poder público da abrangência da UGRH Paranapanema, instituições de ensino, instituições de pesquisa e inovação associações e federações regionais e imprensa.

Gerenciamento de Mailing pré existente: a *contratada* deverá unificar a relação de mailings já existentes realizando atualização, padronização e higienização de acordo com orientações pré-estabelecidas através de pesquisas pela internet, órgãos específicos, contato telefônico ativo ou através de e-mail, se necessário. Os contatos já existentes são de integrantes do CBH Paranapanema, comitês de bacias hidrográficas estaduais, órgãos gestores de recursos hídricos, parlamentares, prefeitos municipais da região, instituições de ensino, Conselho Nacional de Recursos Hídricos, Comitês de Bacias Hidrográficas Federais, Companhias de Saneamento, Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos, representantes de Governo e dos órgãos gestores de Recursos Hídricos, ONGs, contatos chaves ligados a recursos hídricos, ente outros.

Sistema online de gerenciamento de mailing com atualização via internet: A *Contratada* deverá fornecer um sistema de gerenciamento de mailing online que permitirá que o contratante mantenha o seu mailing organizado e formatado através de uma plataforma online. A criação de um mailing específico deverá permitir que os campos de pesquisa sejam personalizados de acordo com a demanda da agência, a partir de únicos ou múltiplos critérios de busca como por exemplo os seguintes campos: categoria, instituição, cargo, título, nome, telefone, fax, site, e-mail, endereço, campo para foto.

- a. O sistema deverá disparar emails para ações específicas, exportar dados para planilha excel permitindo a exclusão de e-mails repetidos, manter registros de reuniões, ligações telefônicas e todo histórico de alterações, expedir etiquetas pelo Word e expedir relatórios gerenciais.
- b. O sistema deverá permitir filtros e múltiplos critérios de busca , como por exemplo, categoria, cargo, instituição, etc.
- c. O sistema deverá manter um banco de dados atualizados com o histórico de mailings gerados pela *Contratante*, permitindo a possibilidade de exclusão dos arquivos gerados.
- d. A *Contratante* poderá atualizar o mailing na base de dados durante a vigência do contrato, sendo que vários usuários da ANA poderão ter acesso com permissões diferentes através de login e senhas exclusivas.
- e. A *Contratada* deverá fornecer treinamento, suporte técnico e operacional ao serviço contratado sem custo adicional para a *Contratante*, durante o período de vigência do contrato.
- f. Ao final do contrato a *Contratada* deverá repassar a base de dados organizada para a *Contratante*.
- g. O sistema deverá ter ferramentas para prevenir a identificação como spam, além de permitir inclusão e exclusão de usuários.

80. Uma análise crítica e avaliação dessa atividade deverão ser realizadas trimestralmente, devendo constar dos **Relatórios Trimestrais** previstos no item 5.5.1.3, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais.

5.3.2. PRODUTO 11 – Produção de conteúdo para diversas mídias

5.3.2.1. Para o site do CBH Paranapanema e para mídias sociais

81. Os resultados produzidos ao longo do trabalho, os desafios e as informações de conjuntura e contextualização da bacia deverão ser divulgados no site do CBH Paranapanema e outros veículos existentes no CBH, considerando sua circulação/audiência junto à população. A periodicidade e o prazo para publicação serão estabelecidos de acordo com a realização de ações do projeto e o serviço deverá ser contínuo.

82. Além disso, deverão ser consolidados na forma de relatórios e/ou notas técnicas e/ou apresentações, que visam envolver os diferentes atores na adequada compreensão e pactuação do conteúdo do Plano. Esses documentos serão disponibilizados com 15 (quinze) dias de antecedência das reuniões do GT-Plano e dos Encontros Ampliados envolvendo o CBH PARANAPANEMA. As ações realizadas também deverão ser publicadas em mídias sociais – Facebook e Twitter –, com atualização de no mínimo duas vezes por semana. O conteúdo será discutido e aprovado pelo CBH PARANAPANEMA e SAG/ANA.

83. Uma análise crítica e avaliação dessa atividade deverão ser realizadas trimestralmente, devendo constar dos **Relatórios Trimestrais**, previstos no item 5.1.3, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais.

5.3.2.2. Boletim eletrônico

84. Produção de conteúdo, layout, editoração e distribuição de boletim eletrônico bimensal com notícias para os públicos do PIRH da UGRH Paranapanema. Devem ser produzidos 12 boletins, com conteúdo discutido e aprovado pelo CBH PARANAPANEMA e SAG/ANA.

85. A distribuição do boletim deve ser realizada para o *mailing* produzido para o CBH PARANAPANEMA (PRODUTO 10) por meio de sistema eletrônico, com boletim no corpo do e-mail e possibilidade de acessar mais informações ao clicar nas matérias.

86. Uma análise crítica e avaliação dessa atividade deverão ser realizadas trimestralmente, devendo constar dos **Relatórios Trimestrais** previstos no item 5.1.3, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais.

5.3.2.3. Boletim impresso

87. Produção de conteúdo, layout, editoração e distribuição de boletim impresso, em quatro cores, semestral, com notícias para os públicos do PIRH da UGRH Paranapanema. Devem ser produzidos 4 boletins impressos, com conteúdo discutido e aprovado pelo CBH PARANAPANEMA e SAG/ANA.

88. A tiragem do boletim será de 1.000 exemplares, distribuídos para públicos de interesse do CBH PARANAPANEMA, de acordo com mailing criado para o projeto.

89. Uma análise crítica e avaliação dessa atividade deverão ser realizadas trimestralmente, devendo constar dos **Relatórios Trimestrais** previstos no item 5.1.3, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais.

5.3.2.4. Spots de rádio

90. Produção e distribuição de spots para rádio (5 spots) com informações sobre o processo de mobilização para o PIRH da UGRH do Paranapanema.

91. Uma análise crítica e avaliação dessa atividade deverão ser realizadas trimestralmente, devendo constar dos **Relatórios Trimestrais** previstos no item 5.1.3, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais.

5.3.3. PRODUTO 12 - Assessoria de Imprensa

92. As ações de assessoria de imprensa devem incluir:

- Relacionamento ativo e passivo com a mídia;
- Encontros de Relacionamento com a Mídia.

93. O relacionamento ativo e passivo com a mídia é constante e deve ser realizado durante todo o processo de elaboração do PIRH e durante a sua divulgação. Consiste no atendimento de jornalistas e oferecimento de pautas e entrevistas para a imprensa local e especializada. Um relato e análise crítica dessa atividade deverão constar nos **Relatórios Trimestrais**, previstos no item 5.1.3 deste Projeto Básico, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais.

94. Os Encontros de Relacionamento com a Mídia (**Quadro 6**) são encontros do tipo “Café da Manhã” com o objetivo de explicar o processo de construção do PIRH Paranapanema e sua importância para a UGRH Paranapanema. Serão realizados oito encontros, sendo quatro no início do processo e quatro ao final, para até 30 pessoas, **em cidades de médio e grande porte localizadas na UGRH Paranapanema**. Para tanto, a *Contratada* deverá providenciar a locação de imóveis, apresentador, suporte nutricional, material de divulgação, recepcionistas, entre outros que se fizerem necessários;

95. Ao final de cada Rodada de Encontros de Relacionamento com a Mídia, a *Contratada* deverá apresentar o **Relatório do Encontro de Relacionamento com a Mídia**, constando de análise crítica, resultados obtidos e conclusões. Esses relatórios deverão ser apresentados em formato digital (arquivo formato Adobe Reader) e impressos em 5 vias, acompanhados das gravações de som e vídeo realizadas durante os eventos.

96. A *Contratada* deverá realizar Clippagem diária do material publicado sobre assuntos de interesse do Paranapanema (temas e veículos a serem listados posteriormente), com a produção mensal de relatórios enviados por meio digital e impresso em 2 via para o CBH PARANAPANEMA e ASCOM/ANA. Uma análise desses relatórios deverá ser realizada trimestralmente e constar dos Relatórios Trimestrais, previstos no item 5.1.3, PRODUTO 3 – Relatórios Trimestrais.

Quadro 6. Objetivos dos Encontros de Relacionamento com a Mídia

Encontro	Momento	Objetivo	Relatório
Quatro Encontros de Relacionamento com a Mídia – Primeira Rodada	Após Encontro de Apresentação – Início do Processo	Explicar o processo de construção do PIRH Paranapanema e sua importância para a UGRH Paranapanema	Relatório do Encontro de Relacionamento com a Mídia – Primeira Rodada
Quatro Encontros de Relacionamento com a Mídia – Segunda Rodada	Antes do Último Encontro Ampliado – Final do processo	Explicar o processo de construção do PIRH Paranapanema e sua importância para a UGRH Paranapanema	Relatório do Encontro de Relacionamento com a Mídia – Segunda Rodada

5.3.4 Produção de Vídeos e de Publicação

5.3.4.1. PRODUTO 13 – Vídeo sobre a UGRH Paranapanema

97. Produção (roteiro, produção e direção) e distribuição de um vídeo sobre a UGRH Paranapanema com duração entre 5 (cinco) e 10 (dez) minutos.

98. O roteiro deverá ser elaborado a partir de briefing da equipe do projeto de mobilização e aprovado pelo CBH PARANAPANEMA e SAG/ANA.

99. O vídeo será exibido no início dos encontros e oficinas promovidos durante a mobilização.

100. A *Contratada* deverá entregar esse produto pronto, no prazo de 3 (três) meses após a assinatura do contrato, em 3 cópias, DVD, com formato Full HD e versão FLV.

101. A *Contratante* detém o direito de uso sobre o vídeo produzido pela *Contratada*, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal.

5.3.4.2 PRODUTO 14 – Publicação e vídeo sobre o processo de mobilização

102. Produção de uma publicação e de um vídeo (roteiro, produção e direção), ao final do processo, para relatar o processo de produção e mobilização para a construção do PIRH Paranapanema, mostrando os desafios, as dificuldades e superações para o envolvimento das pessoas e dos diferentes públicos, com entrevistas e depoimentos.

103. O conteúdo da publicação deverá ser elaborado a partir de briefing com a equipe de acompanhamento da elaboração do PIRH Paranapanema e ANA, com impressão em 4 cores com até 30 folhas, em formato máximo de 30x30cm. Essa publicação deverá ser fornecida em formato digital (com arquivo fonte) e impresso em 1 (uma) via (boneco), conforme o projeto gráfico aprovado.

104. O roteiro do vídeo deverá ser elaborado a partir de briefing com a equipe de acompanhamento da elaboração do PIRH Paranapanema e ANA, com duração máxima de 15 minutos. A *Contratada* deverá entregar o vídeo, em 3 cópias, DVD, com formato Full HD e versão FLV.

105. A *Contratante* detém o direito de uso sobre o vídeo produzido pela *Contratada*, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal. A *Contratada* deverá entregar, em prazo a ser acordado com a contratante.

106. O vídeo e a publicação deverão ser entregues 1 (um) mês após a aprovação do PIRH pelo CBH PARANAPANEMA.

5.4 Atividades necessárias para cada evento

107. Para a realização dos eventos de participação social e de comunicação, a *Contratada* será responsável, a partir de planejamento aprovado anteriormente, por desenvolver as seguintes atividades:

- Elaboração e envio de convites;
- Divulgação do evento;
- Sinalização: criação e produção banners, faixa de mesa, fundo de palco;
- Montagem e desmontagem do local do evento;
- Confirmação de presença e inscrição prévia de interessados;
- Moderação e relatoria, de acordo com perfil definido pela contratante;
- Material de consumo para participantes: blocos, canetas e pastas personalizadas;
- Diagramação e impressão de programação e resumo sobre o evento, em 4 cores;
- Confecção de crachás para todos os participantes;
- Recepção, com no mínimo quatro recepcionistas e um coordenador;
- Registro de presença;
- Suporte Nutricional;

- Fornecimento de estrutura e logística;
- Apoio à sociedade civil.

108. O suporte nutricional deverá ser servido no período da manhã e no período da tarde, com as seguintes características:

(a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos);

(b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); e

(c) Até 6 (seis) tipos dos itens, conforme a seguinte sugestão: pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, míni sonhos, míni croissants de queijo, míni croissants com ervas finas, míni croissants com gergelim e catupiry, míni sanduíche natural, míni bom-bocado, míni pudim, míni pizzas, míni rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé. Observar em sua composição os requerimentos necessários para fornecimento de alimentação adequado a portadores de patologias especiais.

109. A *Contratada* deve providenciar garçons, copeiros, cozinheiros, auxiliares de cozinha etc., de acordo com a necessidade, devidamente uniformizados, bem como disponibilizar materiais necessários para a realização dos serviços de alimentação, tais como mesas, cadeiras, toalhas, louças, bandejas, réchauds etc.

110. A *Contratada*, sempre que possível, deverá adquirir produtos alimentícios sazonais e de produtores locais, dando preferência a alimentos orgânicos e/ou provenientes de cooperativas e/ou associações de agricultores familiares.

111. A *Contratada* deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento. Deve-se evitar o uso de itens descartáveis sempre que possível e, quando imprescindível, dar preferência aos itens que contenham o máximo de material reciclável e biodegradável. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc., e equipes de empregados serão de responsabilidade da *Contratada*, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao contratante.

112. A *Contratada* deverá disponibilizar água durante os eventos, fornecendo bebedouro de chão, que produza no mínimo 1,9 Litros de água gelada por hora (temperatura ambiente de 32°C) e garrafão de 10 ou 20 Litros. Também deverá ser disponibilizado café, em garrafas térmicas com capacidade de 1 Litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante.

113. O fornecimento de estrutura e logística será de acordo com as características de cada evento, descritos no **Quadro 7**.

Quadro 7. Características dos locais dos eventos previstos

Tipo de Evento	Características do Local	Qtde. (diárias)
Encontros Ampliados e Encontro de Divulgação do PIRH – para até 200 pessoas.	Local em formato auditório, com ar condicionado, palco e mesa de honra, cadeiras universitárias, equipamentos de som, computador e projeção compatíveis com o local. Todos os equipamentos deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início dos eventos	5
Encontros de Relacionamento com a mídia (tipo café da manhã) – para até 30 pessoas	Local em formato auditório, com ar condicionado, palco e mesa de honra, cadeiras universitárias, equipamentos de som, computador e projeção compatíveis com o local. Todos os equipamentos deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início dos eventos	8
Oficinas – para até 60 pessoas	Ambiente com salas para realização de oficinas, para o período de 1 dia, em locais a serem definidos pelos CBHs Afluentes, dentro de suas áreas de atuação, contendo: uma sala para 60 pessoas, com ar condicionado, cadeiras universitárias móveis, equipamentos de som, computador e projeção compatíveis com o local e duas salas, para 20 pessoas, com cadeiras universitárias móveis, com computador e projeção compatíveis com o local e acesso a internet. Todos os equipamentos deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início dos eventos	6
Reuniões de Acompanhamento técnico e facilitação de Acordos – para até 20 pessoas	Sala de reuniões, com ar condicionado.	7

114. A *Contratada* deverá apresentar no mínimo três opções de espaço para locação, que contenham as características necessárias para cada tipo de evento, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura. Os espaços deverão oferecer conforto ambiental e, preferencialmente, maximizar o uso da luz e ventilação naturais

115. Para o apoio à sociedade civil, a *Contratada* deverá fornecer hospedagem em apartamento duplo, categoria turística, com fornecimento de café da manhã, transporte terrestre entre cidades da UGRH e almoço; conforme as características de cada evento apresentadas no **Quadro 8**.

116. Só será possível apoio à sociedade civil, membros do CBH Paranapanema e dos CBHs Afluentes, caracterizados como colaboradores eventuais e que, comprovadamente, não percebam diárias de outra instituição decorrentes da viagem e que não possuam vínculos com a Administração Pública Federal.

Quadro 8. Quantidade de pessoas da sociedade civil em cada tipo de evento

Tipo de Evento	Quantidade de Pessoas da Sociedade Civil	Duração do Evento	Número de Eventos
Encontros Ampliados	22 pessoas, divididas da seguinte maneira: 4 pessoas do CBH Paranapanema e 18 pessoas dos CBHs Afluentes, sendo 3 pessoas para cada CBH.	1 dia	3
Encontro de Divulgação do PIRH	22 pessoas, divididas da seguinte maneira: 4 pessoas do CBH Paranapanema e 18 pessoas dos CBHs Afluentes, sendo 3 pessoas para cada CBH.	1/2 dia	2, sendo um no Paraná e outro em São Paulo
Oficinas	4 pessoas, em cada oficina	1 dia	6
Reuniões de Acompanhamento técnico e facilitação de Acordos	2 pessoas em cada Reunião	1 dia	7

117 A *Contratada* deverá registrar e consolidar os resultados de cada evento, em relatórios, imagens e vídeo, devendo entregar um relatório sobre a realização do evento, com lista de presença, fotos e avaliação, até 5 dias depois da realização do mesmo.

6. DO PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

118. Entende-se por equipe técnica o conjunto de profissionais que, cada um em sua especialidade, estará envolvido com as atividades desta contratação, organizando e orientando os trabalhos, definindo as metodologias e os procedimentos que serão aplicados, implementando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, respondendo cada um por sua área de especialização e participando de possíveis reuniões técnicas com a equipe da de acompanhamento da elaboração do PIRH Paranapanema e da SAG/ASCOM/ANA.

118. Para o cumprimento dos serviços previstos, a equipe técnica mínima para o Projeto deverá ter:

a) **Coordenador(a) de Projeto** – um profissional com experiência comprovada conforme art. 30 da Lei 8.666/1993, em planejamento, coordenação e realização de oficinas e seminários. Este profissional atuará durante toda a contratação, organizando contatos, articulando questões logísticas, compilando e analisando resultados. Comunicável em horário comercial, este profissional fará o compartilhamento de informações com a equipe técnica da ANA, coordenará a elaboração dos informes trimestrais, sugestões para aperfeiçoamento do projeto e também o monitoramento das ações. Este profissional representará a *Contratada* e atuará durante toda a duração dos serviços objeto do projeto básico e seus anexos, devendo assinar a Declaração de Coordenador (**Anexo V**) e o Termo de Compromisso (**Anexo VI**). Será responsável pela coordenação dos trabalhos, com capacidade para responder pelas partes logística, técnica, financeira e administrativa do contrato, bem como para assumir a representação da *Contratada* perante a ANA em todos os assuntos relativos à execução dos serviços contratados. Em caso de

necessidade de substituição deste profissional pontuado, no decorrer do contrato, será exigido perfil semelhante ou superior, comprovado por curriculum vitae e aprovado pela ANA.

b) **Profissionais especializados em planejamento participativo e moderação de eventos** – dois profissionais com experiência comprovada, conforme art. 30 da Lei 8.666/1993, em planejamento participativo, coordenação de reuniões e moderação de oficinas. Este profissional atuará em momentos específicos de articulações e contatos, planejamento e realização de oficinas, compilando e analisando resultados, colaborando também na mobilização dos públicos-alvo.

c) **Profissional em Comunicação Social** – um profissional com experiência comprovada, conforme art. 30 da Lei 8.666/1993, em assessoria de imprensa, redação jornalística e mídias sociais. Capacidade de coordenar serviços de comunicação, como diagramação e produção de vídeo, organização de eventos etc.. Este profissional atuará em momentos específicos de articulações e contatos, na elaboração dos informes para públicos específicos, na divulgação de releases e na mobilização dos públicos-alvo.

d) **Auxiliar Administrativo** – um profissional com experiência comprovada, conforme art. 30 da Lei 8.666/1993, em atividades de secretariado geral. Esse(a) profissional atuará de forma a contactar toda a equipe, ter acesso aos documentos produzidos e realizar contatos externos, tudo sob orientação do Coordenador(a). Seu papel é auxiliar em todas as etapas do projeto e estar acessível todo o tempo do contrato, comunicável em horário comercial, respondendo às demandas que surgirem.

119. A empresa *Contratada* deverá possuir experiência em realização de processos de mobilização e planejamento participativo ou em Comunicação Social, comprovada por atestado(s) de capacidade técnica, conforme art. 30 da Lei 8.666/1993, emitido por instituição(ões) contratante(s) ou por instrumento de contrato de prestação de serviços anteriores. Esta exigência se justifica, entre outros, pela complexidade dos serviços a serem contratados conforme edital e seus anexos, incluindo a relação com os comitês de bacia, órgãos gestores, entidades e indivíduos envolvidos na gestão de recursos hídricos e na elaboração do PIRH Paranapanema. Outros técnicos e profissionais que vierem a fazer parte da execução de serviços desta contratação deverão ter seus currículos analisados e aprovados pela SAG/ANA ou pela ASCOM/ANA.

7. DOS VALORES ESTIMADOS

120. Para a aquisição dos serviços constantes neste Projeto Básico e seus anexos, foram estimados os valores por pesquisa mercadológica, organizados e apresentados no **ANEXO I - PLANILHA COM VALORES ESTIMADOS E PROPOSTA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**. Com base nos orçamentos apresentados, compatíveis com os valores de mercado, considera-se adequado estimar o valor de **R\$1.000.000,00 (UM MILHÃO DE REAIS)** para a execução dos serviços componentes desta contratação.

8. DO PAGAMENTO

121. O pagamento será efetuado pela ANA por meio de ordem bancária no banco a ser identificado pela *Contratada*, no prazo de até dez dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. O **Quadro 9 – Cronograma de Pagamento** apresenta os percentuais de pagamentos que serão realizados durante a execução das atividades.

122. A *Contratada* deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme cronograma de pagamento constante deste Projeto Básico.

123. Os pagamentos se darão após aprovação e atesto pela demandante. A ANA disporá do prazo de cinco dias úteis para proceder ao “atesto” da nota fiscal/fatura apresentada, contados da data do recebimento dos produtos. O atesto dos serviços prestados na respectiva nota fiscal/fatura está condicionado à realização e resultado da análise técnica dos produtos entregues e serviços realizados, conforme estabelecem o edital e seus anexos.

124. No caso de incorreção nos documentos apresentados serão restituídos à *Contratada* para as correções necessárias, não respondendo a ANA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

125. Antes da efetivação do pagamento, proceder-se-á a consulta *on line* a fim de verificar a situação da *Contratada* no SICAF, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos.

126. Encontrando-se a *Contratada* inadimplente na data da consulta poderá ser concedido, a critério da ANA, prazo de trinta dias para que regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindida a contratação com aplicação das sanções cabíveis.

127. A *Contratada* deverá apresentar, em sua nota fiscal/fatura, exclusivamente, o faturamento correspondente ao objeto da licitação, vinculando ao mesmo a referência da Nota de Empenho que deu suporte às despesas. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à *Contratada* e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para a ANA.

128. Caso a *Contratada* seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996 e Lei Complementar nº 123, de 2006.

129. No caso de atraso do pagamento da nota fiscal/fatura pela ANA, ao valor deverá ser acrescida a correção monetária apurada pelos índices oficiais, desde que a *Contratada* não tenha concorrido de alguma forma para tanto.

130. Os pagamentos referentes aos produtos e serviços dependerão de emissão de Ordem de Serviço específica; que estará vinculada a decisão da ANA pela continuação do trabalho e, caso a decisão seja negativa, não caberá à *Contratada* direito a recebimento de qualquer pagamento ou indenização.

Quadro 9. Cronograma de pagamentos

Acompanhamento e mobilização	Prazo de Entrega	Qtde .	Remuneração (% do valor total)		ANO 1												ANO 2		
			Unitário	Acumulado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Produto 1 - Plano de Atividades	1º mês	1	10	10	1														
Produto 2 - Plano de Comunicação	2º mês	1	10	20		2													
Produto 7 - Oficinas CBH Afluentes																			
Plano de Oficinas	3º mês	1	5	25			3												
Produção de vídeos e publicação																			
Produto 14 - Vídeo sobre a UGRH Paranapanema	3º mês	1	10	35			3												
Produto 3 - Relatórios Trimestrais																			
Relatório Trimestral 01	3º mês	1	0	35			3												
Relatório Trimestral 02	6º mês	1	10	45						4									
Relatório Trimestral 03	9º mês	1	10	55									5						
Relatório Trimestral 04	12º mês	1	10	65												6			
Produção de vídeos e publicação																			
Produto 15 - Vídeo sobre o processo de mobilização	14º mês	1	15	80														7	
Produto 4 - Relatório Final	15º mês	1	20	100															8

* Após assinatura do Contrato.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

131. O julgamento das propostas reger-se-á conforme estabelece o art. 46 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e será vencedora apenas uma empresa para oferecer todos os serviços objeto deste Edital e seus anexos.

132. Os critérios para a avaliação das propostas estão definidos no **ANEXO III - PARÂMETROS E CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS**.

133. Será atribuída uma Nota Técnica (Nt) à Proposta Técnica e uma Nota Financeira (Nf) à Proposta de Preços. Com base nessas notas será calculada a Nota Final (N) de cada licitante, sendo que a Nt responderá por 60% e Nf, por 40% de N.

10. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

134. A ANA, por meio de servidores especialmente designados, da SAG e ASCOM, fará o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pela *Contratada*, devendo receber com antecedência mínima de vinte dias a programação das ações e atividades a serem desenvolvidas. A SAG e ASCOM deverão aprovar antecipadamente cada serviço a ser realizado. O material a ser distribuído aos participantes dos eventos deverá ser avaliado também pelo Grupo de Acompanhamento da elaboração do PIRH Paranapanema.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

135. O contrato a ser celebrado terá vigência de 15 (quinze) meses contados a partir da data de assinatura.

12. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

136. A execução dos serviços desta contratação será feita de acordo com este Projeto Básico e seus Anexos, com início após a assinatura do Contrato. Os produtos/serviços serão rigorosamente conferidos, assim como o cronograma de atividades desenvolvido, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionado à qualidade dos produtos/serviços entregues/prestados.

137. Os contatos com a ANA deverão ocorrer, em dias úteis, das 10h às 12h e das 15h às 17h, no seguinte endereço: Superintendência de Apoio à Gestão de Recursos Hídricos - SAG, Agência Nacional de Águas – ANA, Setor Policial, Área 5, Quadra 3, Bloco “L”, Sala 220, CEP: 70610-200 – Brasília/DF. A SAG e a ASCOM disponibilizarão todos os contatos para que a *Contratada* possa desempenhar os serviços desta contratação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTES

138. São obrigações da ANA:

- a. colocar à disposição da *Contratada* os elementos e informações necessários à execução do Edital;
- b. facilitar o acesso dos funcionários da *Contratada*, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, nas dependências da ANA;

- c. supervisionar o fornecimento do(s) produto (s) e serviço(s) contratado(s), acompanhando e fiscalizando sob os aspectos quantitativo e qualitativo e decidindo sobre a sua aceitação ou rejeição;
- d. atestar na Nota Fiscal/Fatura a entrega do objeto contratado efetivamente ocorrido;
- e. efetuar os pagamentos devidos à *Contratada*, conforme definido no edital e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato;
- f. notificar a *Contratada* sobre irregularidades observadas na execução do Contrato;
- g. notificar a *Contratada* sobre eventuais penalidades a serem aplicadas, bem como acerca da existência de quaisquer débitos de sua responsabilidade e relacionados ao Contrato; e
- h. aplicar à *Contratada* as penalidades regulamentares e contratuais, quando cabível.

139. São obrigações da *Contratada*:

- a. executar o objeto da contratação, conforme especificações do edital e seus anexos e da proposta de fornecimento, bem como entregar os produtos no local definido e no prazo cordado;
- b. responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios, de quaisquer natureza, decorrentes da relação de emprego pertinentes ao serviço contratado;
- c. zelar pela perfeita entrega do objeto contratado, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até duas horas, contadas da notificação;
- d. comunicar à *Contratante*, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- e. reparar quaisquer danos diretamente causados à *Contratante* ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela *Contratante*;
- f. arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento, por parte da fiscalização, e adotar as providências necessárias para evitar a repetição de fatos que prejudiquem a boa execução do Contrato;
- g. manter, durante a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos;
- h. adotar todas as providências necessárias no sentido de preservar a ANA, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de quaisquer natureza, no caso de ações envolvendo os seus serviços prestados em atendimento ao objeto deste Edital;
- i. discutir previamente com a *Contratante* a seqüência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
- j. assumir inteira responsabilidade pela execução, bem como, por quaisquer eventuais danos ou prejuízos que possam causar à ANA ou a terceiros, no cumprimento do Edital;
- k. mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que, a juízo da *Contratante*, não esteja de acordo com o ajustado no Edital e seus anexos;
- l. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto a ser contratado, nem subcontratar ou ceder total ou parcial quaisquer das prestações a que está obrigada;
- m. responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do Edital e qualquer acidente de que venham a ser vítimas, os seus profissionais ou causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços; e
- n. abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Edital e seus anexos, sem prévia autorização da ANA.

140. A ausência de comunicação por parte da ANA, referente às irregularidades ou falhas, não exime a *Contratada* das responsabilidades.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

141. Ao longo da vigência do Contrato deverão ser repassados o valor máximo de **R\$ 1.000.000,00** (um milhão de reais) à *Contratada*, distribuídos conforme a execução física das atividades. As despesas correrão às custas da Funcional Programática 44205.18.544.2026.20WI – *Implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos, Ação G008 – Fomento à criação e consolidação de comitês e de agências de água em bacias hidrográficas.*

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

142. A licitante que deixar de entregar a documentação ou apresentá-la com conteúdo falso, ensejar o retardamento da realização do certame ou da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos** e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, sem prejuízo das demais penalidades e cominações legais aplicáveis, observado o disposto no subitem 18.4.

143. O atraso injustificado na execução do Contrato a ser celebrado ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitarão a licitante vencedora contratada à multa de **zero vírgula cinco por cento** por dia de atraso ou por ocorrência, sobre o valor total da contratação, até o máximo de **dez por cento**, recolhida no prazo máximo de **quinze dias**, uma vez comunicada oficialmente.

144. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração da ANA poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação, aplicar à licitante vencedora contratada as seguintes sanções:

I - advertência, por escrito;

II - multa de **dez por cento** sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total, ou sobre o valor correspondente a parte não executada, no caso de inexecução parcial, a ser recolhida no prazo de **quinze dias**, contado da comunicação oficial;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a cinco anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

145. No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

146. As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

147. No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa, ao decidir, fará devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

148. Se o valor da multa não for pago será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na Dívida Ativa da ANA e cobrado judicialmente.

149. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 15.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.


150. A sanção prevista no inciso IV do subitem 15.3 será aplicada pelo Ministro de Estado do Meio Ambiente, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

151. As penalidades serão registradas no SICAF.

152. Em caso de negativa de assinatura do Contrato, por parte da licitante vencedora, será ela penalizada com multa compensatória de **dez por cento** sobre o valor da proposta, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial.

ANEXO II

PLANILHA COM VALORES ESTIMADOS E PROPOSTA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Estimativa de Custos				 AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS	
ORÇAMENTO		DURAÇÃO DO CONTRATO (em dias):	15 meses - 450 dias	BASE (horas/mês):	176
				Elaborado em:	01/07/2014
1	Equipe Técnica				
Especificação	Quantidade (horas)	Custo Unitário (R\$/h)	Valor (R\$)		
			Total		
1.1.	Coordenador	330	83,53	R\$ 27.564,90	
1.3.	Especialista em planejamento participativo e moderação de eventos	660	48,53	R\$ 32.029,80	
1.4.	Profissionais em comunicação social	1320	48,53	R\$ 64.059,60	
1.5.	Auxiliar Administrativo	1320	16,3	R\$ 21.516,00	
Custo de mão-de-Obra			A=	R\$ 145.170,30	
2	Despesas Diversas				
Especificação	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)		
			Unitário	Total	
2.1.	Serviços de Campo/Organização de Eventos				
2.1.1.	Locação de imóveis				
2.1.1.1.	Locação de auditório, para 200 pessoas, para um período de 1 dia, com ar condicionado, palco e mesa de honra, cadeiras universitárias, equipamentos de som, computador e projeção compatíveis com o local, a ser definido pelo CBH Paranapanema, conforme o cronograma dos produtos, e se referem aos seguintes produtos: Produto 8 - Encontros Ampliados 2 a 4 e; Produto 9 - Encontros de Divulgação, um no Paraná e outro em São Paulo.	dias	5		R\$ 24.162,50
	Locação de espaço para até 200 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento	Diária	5	R\$ 2.250,00	R\$ 11.250,00
	Mesa Diretora até 10 pessoas	Unidade/dia	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
	Cadeiras universitárias	Unidade/dia	1000	R\$ 6,50	R\$ 6.500,00
	Equipamento de som (Equipamento / profissionais de sonorização e gravação completa para ambiente interno, evento de médio porte (até 500 participantes))	Unidade/dia	5	R\$ 425,00	R\$ 2.125,00
	Serviço de Filmagem de evento de pequeno médio porte	Hora	20	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
	Serviços de edição de Filmagem	Hora	10	R\$ 62,50	R\$ 625,00
	Computador Notebook	Unidade/dia	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
	Projeção Compatível com o local	Unidade/dia	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
	Tela para Projeção 2,00x2,00	Unidade/dia	5	R\$ 42,50	R\$ 212,50
2.1.1.2.	Locação de auditório, para 30 pessoas, durante meio período do dia, com ar condicionado, palco e mesa de honra, cadeiras universitárias, equipamentos de som, computador e projeção compatíveis com o local, a ser definido pelo CBH Paranapanema e pela ANA/ASCOM, na UGRH Paranapanema e se refere aos Encontros de Relacionamento com a Mídia, descrito no Produto 12.	Diária	8		R\$ 8.035,00
	Locação de espaço para até 60 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento	Diária	4	R\$ 1.100,00	R\$ 4.400,00
	Mesa Diretora até 10 pessoas	Unidade/dia	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
	Cadeiras universitárias	Unidade/dia	30	R\$ 6,50	R\$ 195,00
	Equipamento de som (Equipamento / profissionais de sonorização e gravação completa para ambiente interno, evento de médio porte (até 500 participantes))	Unidade/dia	4	R\$ 425,00	R\$ 1.700,00
	Serviço de Filmagem de evento de pequeno porte	Hora	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
	Serviços de edição de Filmagem	Hora	4	R\$ 62,50	R\$ 250,00
	Computador Notebook	Unidade/dia	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
	Projeção Compatível com o local	Unidade/dia	4	R\$ 150,00	R\$ 600,00
	Tela para Projeção 2,00x2,00	Unidade/dia	4	R\$ 42,50	R\$ 170,00

2.1.1.3.	Locação de ambiente com salas para realização de oficinas, para o período de 1 dia, em locais a serem definidos pelos CBHs Afluentes, dentro de suas áreas de atuação, contendo: uma sala para 60 pessoas, com ar condicionado, cadeiras universitárias móveis, equipamentos de som, computador e projeção compatíveis com o local e duas salas, para 20 pessoas, com cadeiras universitárias móveis, com computador e projeção compatíveis com o local e acesso a internet. Corresponde às 6 oficinas.	Diária	6		R\$ 25.755,00
	Locação de espaço para até 60 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	Diária	6	R\$ 1.100,00	R\$ 6.600,00
	Locação de espaço para até 20 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	Diária	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
	Cadeiras universitárias	Unidade/dia	60	R\$ 6,50	R\$ 390,00
	Equipamento de som (Equipamento / profissionais de sonorização e gravação completa para ambiente interno, evento de médio porte (até 500 participantes))	Unidade/dia	6	R\$ 425,00	R\$ 2.550,00
	Serviço de Filmagem de evento de pequeno porte	Hora	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
	Serviços de edição de Filmagem	Hora	6	R\$ 62,50	R\$ 375,00
	Computador Notebook	Unidade/dia	18	R\$ 50,00	R\$ 900,00
	Projeção Compatível com o local	Unidade/dia	18	R\$ 150,00	R\$ 2.700,00
	Tela para Projeção 2,00x2,00	Unidade/dia	18	R\$ 42,50	R\$ 765,00
	Acesso à rede mundial de computadores por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem;	Ponto/dia	6	R\$ 32,50	R\$ 195,00
2.1.1.4.	Locação de sala de reuniões, para um período de 1 dia, com ar condicionado para 20 pessoas, em local a ser definido pelo CBH Paranapanema, na UGRH Paranapanema. Corresponde às reuniões de acompanhamento descritas no Produto 8.	dias	7		R\$ 8.662,50
	Locação de espaço para até 20 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	Diária	7	R\$ 900,00	R\$ 6.300,00
	Mesa de reunião para até 20 pessoas	Unidade/dia	7	R\$ 65,00	R\$ 455,00
	Computador Notebook	Unidade/dia	7	R\$ 50,00	R\$ 350,00
	Cadeira giratória sem braço estofada	Unidade/dia	140	R\$ 9,00	R\$ 1.260,00
	Tela para Projeção 2,00x2,00	Unidade/dia	7	R\$ 42,50	R\$ 297,50
2.1.2.	Suporte Nutricional		2840		R\$ 47.821,00
	Produto 6 - Oficinas CBH Afluentes: são 6 oficinas em local a ser definido pelos CBHs Afluentes, dentro de suas áreas de atuação, nos estados de São Paulo e Paraná, para 60 pessoas, sendo um no período da manhã e outro no período da tarde.	unidade/pessoa	720	R\$ 16,50	R\$ 11.880,00
	Produto 7 - Reuniões do Grupo Técnico de Acompanhamento: são 7 reuniões, em locais a serem definidos pelo CBH Paranapanema, na UGRH Paranapanema, entre os estados de São Paulo e Paraná, para 20 pessoas, sendo um suporte nutricional no período da tarde e outro no período da manhã.	unidade/pessoa	280	R\$ 16,50	R\$ 4.620,00
	Produto 8 - Encontros Ampliados: três encontros, para 200 pessoas cada encontro, a serem realizados em locais definidos pelo CBH Paranapanema, entre os estados de São Paulo e Paraná, sendo um suporte nutricional pela manhã e outro pela tarde.	unidade/pessoa	1200	R\$ 16,50	R\$ 19.800,00
	Produto 9 - Encontros de Divulgação: são dois encontros, um em São Paulo e Outro no Paraná, para 200 pessoas, em locais a serem definidos pelo CBH Paranapanema, na UGRH Paranapanema, sendo um suporte para cada encontro.	unidade/pessoa	400	R\$ 16,50	R\$ 6.600,00
	Produto 12 - Assessoria de imprensa				
	Encontro de Relacionamento com a Mídia: são oito encontros, quatro em São Paulo e quatro no Paraná, em locais a serem definidos pelo CBH Paranapanema e pela ANA/ASCOM, sendo um suporte nutricional por evento, para 30 pessoas.	unidade/pessoa	240	R\$ 16,50	R\$ 3.960,00
	Disponibilização de café (Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos)	Garrafa térmica de 1 Litro	44	R\$ 11,50	R\$ 506,00
	Disponibilização de água	Garraão de 20 Litros	26	R\$ 17,50	R\$ 455,00
2.1.3.	Material de divulgação dos eventos				R\$ 20.637,00
2.1.3.2.	Sinalização				
	Criação e produção banners	m2	76	R\$ 27,00	R\$ 2.052,00
	Faixa de mesa	m2	52	R\$ 27,00	R\$ 1.404,00
	Fundo de palco	m2	65	R\$ 27,00	R\$ 1.755,00
2.1.3.3.	Material de consumo para participantes				
	Blocos	Unidade	980	R\$ 2,90	R\$ 2.842,00
	Canelas	Unidade	980	R\$ 2,10	R\$ 2.058,00
	Pastas personalizadas	Unidade	980	R\$ 5,50	R\$ 5.390,00

2.1.3.4.	Diagramação e impressão de programação e resumo sobre o evento, em 4 cores (Impressão em papel reciclado 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras.)	Unidade	640	R\$ 1,50	R\$ 960,00
2.1.3.6.	Material de facilitação gráfica	kit	2	R\$ 2.088,00	R\$ 4.176,00
2.1.4.	Apoio à sociedade civil para participar dos eventos				R\$ 59.154,50
2.1.4.1.	Hospedagem em apartamento duplo, categoria turística, com fornecimento de café da manhã almoço e jantar				R\$ 49.580,00
	Para 3 encontros ampliados (1 diária para 22 pessoas, sendo 4 do CBH Paranapanema e 3 para cada um dos 6 CBHs Afluentes)	diária	66	R\$ 285,00	R\$ 18.810,00
	Para cada um dos encontros de divulgação (1 diária para 22 pessoas, sendo 4 do CBH Paranapanema e 3 para cada um dos 6 CBHs Afluentes)	diária	44	R\$ 285,00	R\$ 12.540,00
	Para cada uma das 6 oficinas (1 diária para 4 pessoas em cada oficina)	diária	24	R\$ 285,00	R\$ 6.840,00
	Para reunião de acompanhamento (1 diária para 2 pessoas em cada reunião)	diária	14	R\$ 285,00	R\$ 3.990,00
	Almoço	Unidade/pessoa	148	R\$ 50,00	R\$ 7.400,00
2.1.4.2.	Transporte terrestre				R\$ 9.574,50
	Nos encontros ampliados e nos encontros de divulgação, o transporte é para 30 pessoas, moradores dos municípios da UGRH Paranapanema				
	Van com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado;	diária	5	R\$ 410,00	R\$ 2.050,00
	Microônibus, com capacidade para 20 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;	diária	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00
	Nas oficinas o transporte é para 4 pessoas, moradores nas áreas de atuação de cada CBH Afluente, com uma quilometragem estimada de 100 km para cada oficina.				
	Veículo de passeio, quatro portas, motor 1.0, com motorista, combustível;	diária	12	R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
	Nas reuniões de acompanhamento está previsto o deslocamento de três pessoas do CBH Paranapanema, moradores da área de atuação do CBH, com quilometragem estimada de 200km por reunião.				
	Veículo de passeio, quatro portas, motor 1.0, com motorista, combustível;	diária	7	R\$ 190,00	R\$ 1.330,00
	Seguro: destinado a danos decorrentes de acidentes pessoais ocorridos aos passageiros, quando transportados em veículos de uso particular destinados a este fim;	pessoas	246	R\$ 5,75	R\$ 1.414,50
2.1.5.	Suporte profissional aos eventos				R\$ 4.940,00
2.1.5.1.	Coordenador de evento, sendo 1 coordenador para cada evento.	diária	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
2.1.5.2.	Receptionistas (8 horas), sendo 2 receptionistas para os encontros ampliados; 1 receptionista para as oficinas.	diária	12	R\$ 112,50	R\$ 1.350,00
2.1.5.3.	2 Receptionistas (4 horas) para e os encontros de divulgação e os encontros com a mídia.	diária	20	R\$ 89,50	R\$ 1.790,00
B =					R\$ 199.167,50
2.2.	Comunicação				
2.2.1.	Formação e atualização permanente de mailing de contatos				R\$ 39.328,00
2.2.1.1.	Serviço de pesquisa de Mailing	horas	500	R\$ 13,25	R\$ 6.625,00
2.2.1.2.	Serviço de gerenciamento de Mailing pré existente	Contatos	1500	R\$ 10,83	R\$ 16.237,50
2.2.1.3.	Sistema online de gerenciamento de mailing com atualização via internet	Meses	15	R\$ 1.097,70	R\$ 16.465,50
2.2.2.	Produção de conteúdo para diversas mídias				R\$ 84.817,23
2.2.2.1.	Site do CBH PARANAPANEMA e mídias sociais	meses	15		R\$ 0,00
2.2.2.2.	Boletim Eletrônico	Boletim	7	R\$ 5.314,25	R\$ 37.199,75
2.2.2.3.	Boletim Impresso	Boletim	3	R\$ 8.431,66	R\$ 25.294,98
2.2.2.4.	Spot de Rádio	Spot	5	R\$ 4.464,50	R\$ 22.322,50
2.2.3.	Assessoria de Imprensa				R\$ 67.500,00
2.2.3.1.	Clippagem diária e impressão de relatórios	meses	15	R\$ 4.500,00	R\$ 67.500,00
2.2.4.	Produção de Vídeo e de Publicação				R\$ 96.408,00
2.2.4.1.	Vídeo sobre a UGRH Paranapanema (até 10 minutos)	vídeo	1	R\$ 21.831,00	R\$ 21.831,00
2.2.4.2.	Vídeo sobre o processo de mobilização (até 15 minutos)	vídeo	1	R\$ 28.756,00	R\$ 28.756,00
2.2.4.3.	Publicação, de 4 cores, sobre o processo de mobilização, com até 30 páginas, formato máximo de 30X30cm	Projeto Gráfico e Boneco	1	R\$ 45.821,00	R\$ 45.821,00
2.2.5.	Impressão de Relatórios				R\$ 5.771,30
2.2.5.1.	Plano de Atividades				
	Impressão	folha	152	R\$ 0,73	R\$ 110,20
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5	R\$ 5,35	R\$ 26,75
2.2.5.2.	Plano de Comunicação				
	Impressão	folha	300	R\$ 0,73	R\$ 217,50
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5	R\$ 5,35	R\$ 26,75

2.1.3.4.	Diagramação e impressão de programação e resumo sobre o evento, em 4 cores (Impressão em papel reciclado 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras.)	Unidade	640	R\$ 1,50	R\$ 960,00
2.1.3.6.	Material de facilitação gráfica	kit	2	R\$ 2.088,00	R\$ 4.176,00
2.1.4.	Apoio à sociedade civil para participar dos eventos				R\$ 59.154,50
2.1.4.1.	Hospedagem em apartamento duplo, categoria turística, com fornecimento de café da manhã almoço e jantar				R\$ 49.580,00
	Para 3 encontros ampliados (1 diária para 22 pessoas, sendo 4 do CBH Paranapanema e 3 para cada um dos 6 CBHs Afluentes)	diária	66	R\$ 285,00	R\$ 18.810,00
	Para cada um dos encontros de divulgação (1 diária para 22 pessoas, sendo 4 do CBH Paranapanema e 3 para cada um dos 6 CBHs Afluentes)	diária	44	R\$ 285,00	R\$ 12.540,00
	Para cada uma das 6 oficinas (1 diária para 4 pessoas em cada oficina)	diária	24	R\$ 285,00	R\$ 6.840,00
	Para reunião de acompanhamento (1 diária para 2 pessoas em cada reunião)	diária	14	R\$ 285,00	R\$ 3.990,00
	Almoço	Unidade/pessoa	148	R\$ 50,00	R\$ 7.400,00
2.1.4.2.	Transporte terrestre				R\$ 9.574,50
	Nos encontros ampliados e nos encontros de divulgação, o transporte é para 30 pessoas, moradores dos municípios da UGRH Paranapanema				
	Van com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado;	diária	5	R\$ 410,00	R\$ 2.050,00
	Microônibus, com capacidade para 20 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;	diária	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00
	Nas oficinas o transporte é para 4 pessoas, moradores nas áreas de atuação de cada CBH Afluente, com uma quilometragem estimada de 100 km para cada oficina.				
	Veículo de passeio, quatro portas, motor 1.0, com motorista, combustível;	diária	12	R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
	Nas reuniões de acompanhamento está previsto o deslocamento de três pessoas do CBH Paranapanema, moradores da área de atuação do CBH, com quilometragem estimada de 200km por reunião.				
	Veículo de passeio, quatro portas, motor 1.0, com motorista, combustível;	diária	7	R\$ 190,00	R\$ 1.330,00
	Seguro: destinado a danos decorrentes de acidentes pessoais ocorridos aos passageiros, quando transportados em veículos de uso particular destinados a este fim;	pessoas	246	R\$ 5,75	R\$ 1.414,50
2.1.5.	Suporte profissional aos eventos				R\$ 4.940,00
2.1.5.1.	Coordenador de evento, sendo 1 coordenador para cada evento.	diária	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
2.1.5.2.	Receptionistas (8 horas), sendo 2 receptionistas para os encontros ampliados; 1 receptionista para as oficinas.	diária	12	R\$ 112,50	R\$ 1.350,00
2.1.5.3.	2 Receptionistas (4 horas) para e os encontros de divulgação e os encontros com a mídia.	diária	20	R\$ 89,50	R\$ 1.790,00
B =					R\$ 199.167,50
2.2.	Comunicação				
2.2.1.	Formação e atualização permanente de mailing de contatos				R\$ 39.328,00
2.2.1.1.	Serviço de pesquisa de Mailing	horas	500	R\$ 13,25	R\$ 6.625,00
2.2.1.2.	Serviço de gerenciamento de Mailing pré existente	Contatos	1500	R\$ 10,83	R\$ 16.237,50
2.2.1.3.	Sistema online de gerenciamento de mailing com atualização via internet	Meses	15	R\$ 1.097,70	R\$ 16.465,50
2.2.2.	Produção de conteúdo para diversas mídias				R\$ 84.817,23
2.2.2.1.	Site do CBH PARANAPANEMA e mídias sociais	meses	15		R\$ 0,00
2.2.2.2.	Boletim Eletrônico	Boletim	7	R\$ 5.314,25	R\$ 37.199,75
2.2.2.3.	Boletim Impresso	Boletim	3	R\$ 8.431,66	R\$ 25.294,98
2.2.2.4.	Spot de Rádio	Spot	5	R\$ 4.464,50	R\$ 22.322,50
2.2.3.	Assessoria de Imprensa				R\$ 67.500,00
2.2.3.1.	Clippagem diária e impressão de relatórios	meses	15	R\$ 4.500,00	R\$ 67.500,00
2.2.4.	Produção de Vídeo e de Publicação				R\$ 96.408,00
2.2.4.1.	Vídeo sobre a UGRH Paranapanema (até 10 minutos)	vídeo	1	R\$ 21.831,00	R\$ 21.831,00
2.2.4.2.	Vídeo sobre o processo de mobilização (até 15 minutos)	vídeo	1	R\$ 28.756,00	R\$ 28.756,00
2.2.4.3.	Publicação, de 4 cores, sobre o processo de mobilização, com até 30 páginas, formato máximo de 30X30cm	Projeto Gráfico e Boneco	1	R\$ 45.821,00	R\$ 45.821,00
2.2.5.	Impressão de Relatórios				R\$ 5.771,30
2.2.5.1.	Plano de Atividades				
	Impressão	folha	152	R\$ 0,73	R\$ 110,20
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5	R\$ 5,35	R\$ 26,75
2.2.5.2.	Plano de Comunicação				
	Impressão	folha	300	R\$ 0,73	R\$ 217,50
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5	R\$ 5,35	R\$ 26,75

2.2.5.3.	Plano de Oficinas				
	Impressão	folha	180	R\$ 0,73	R\$ 130,50
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, colado em bloco de 50 páginas)	Unidade	3	R\$ 5,35	R\$ 16,05
2.2.5.4.	Relatórios Trimestral				
	Impressão	folha	1440	R\$ 0,73	R\$ 1.044,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, colado em bloco de 50 páginas)	Unidade	24	R\$ 5,35	R\$ 128,40
2.2.5.5.	Relatório Final				
	Impressão	folha	500	R\$ 0,73	R\$ 362,50
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, colado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5	R\$ 5,35	R\$ 26,75
2.2.5.6.	Relatório de Viagem				
	Impressão	folha	1080	R\$ 0,73	R\$ 783,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, colado em bloco de 50 páginas)	Unidade	18	R\$ 5,35	R\$ 96,30
2.2.5.7.	Relatório de Oficinas				
	Impressão	folha	500	R\$ 0,73	R\$ 362,50
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, colado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5	R\$ 5,35	R\$ 26,75
2.2.5.8.	Relatório de Encontros Ampliados				
	Impressão	folha	1500	R\$ 0,73	R\$ 1.087,50
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, colado em bloco de 50 páginas)	Unidade	15	R\$ 5,35	R\$ 80,25
2.2.5.9.	Relatório de Encontros de Divulgação				
	Impressão	folha	600	R\$ 0,73	R\$ 435,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, colado em bloco de 50 páginas)	Unidade	6	R\$ 5,35	R\$ 32,10
2.2.5.10.	Relatório de Encontros com a Mídia				
	Impressão	folha	1000	R\$ 0,73	R\$ 725,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, colado em bloco de 50 páginas)	Unidade	10	R\$ 5,35	R\$ 53,50
				C =	R\$ 293.824,53
Custos Despesas Diversas (B+C)				D =	R\$ 492.992,03
3	Detalhamento Fator K ⁽¹⁾				Alíquota
3.1.	Encargos Sociais (K1)				81,79%
3.2.	Administração, risco, despesas financeiras (K2)				17,29%
3.3.	Lucro (K3)				8,76%
3.4.	Despesas Fiscais e Legais (K4) ⁽²⁾				16,62%
	PIS:	1,65%			
	COFINS:	7,60%			
	ISS:	5%			
Fator K (Mão-de-Obra) ⁽³⁾				E=	2,52
Fator K (Despesas Diversas) ⁽⁴⁾				F=	1,27
Preço de Venda - Mão-de-Obra (AxE)				G=	R\$ 365.829,16
Preço de Venda - Despesas Diversas (DxF)				H=	R\$ 625.290,94
Valor Total Estimado para o Contrato (G+H)				R\$ 991.120,09	


(1) Para efeito de orçamento-base, foram utilizados alíquotas estimativas para os impostos e encargos sociais. As empresas concorrentes deverão adotar, em seus orçamentos, as alíquotas dos impostos e encargos sociais efetivamente praticadas, de acordo com o seu regime de tributação. A comprovação do regime de tributação da empresa poderá ser exigida pela ANA a qualquer tempo e a seu critério.

(2) $K4=(I)/(1-I)$, onde $I=PIS+COFINS+ISS$

(3) $Fator\ K\ (Mão\ de\ Obra) = (1+K1+K2)*(1+K3)*(1+K4)$

(4) $Fator\ K\ (Despesas\ Diversas) = (1+K3)*(1+K4)$

Quadro 2. Planilha de formação de preços

Estimativa de Custos				 AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS	
ORÇAMENTO		DURAÇÃO DO CONTRATO (em dias):	15 meses - 450 dias	BASE (horas/mês):	176
				Elaborado em:	01/07/2014
1	Equipe Técnica				
Especificação		Quantidade (horas)	Custo Unitário (R\$/h)	Valor (R\$)	
				Total	
1.1.	Coordenador	330		R\$ 0,00	
1.3.	Especialista em planejamento participativo e moderação de eventos	660		R\$ 0,00	
1.4.	Profissionais em comunicação social	1320		R\$ 0,00	
1.5.	Auxiliar Administrativo	1320		R\$ 0,00	
Custo de mão-de-Obra			A=	R\$ 0,00	
2	Despesas Diversas				
Especificação		Unidade	Quantidade	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
2.1.	Serviços de Campo/Organização de Eventos				
2.1.1.	Locação de imóveis				R\$ 0,00
2.1.1.1.	Locação de auditório, para 200 pessoas, para um período de 1 dia, com ar condicionado, palco e mesa de honra, cadeiras universitárias, equipamentos de som, computador e projeção compatíveis com o local, a ser definido pelo CBH Paranapanema, conforme o cronograma dos produtos, e se referem aos seguintes produtos: Produto 8 - Encontros Ampliados 2 a 4 e; Produto 9 - Encontros de Divulgação, um no Paraná e outro em São Paulo.	dias	5		R\$ 0,00
	Locação de espaço para até 200 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento	Diária	5		R\$ 0,00
	Mesa Diretora até 10 pessoas	Unidade/dia	5		R\$ 0,00
	Cadeiras universitárias	Unidade/dia	1000		R\$ 0,00
	Equipamento de som (Equipamento / profissionais de sonorização e gravação completa para ambiente interno, evento de médio porte (até 500 participantes))	Unidade/dia	5		R\$ 0,00
	Serviço de Filmagem de evento de pequeno médio porte	Hora	20		R\$ 0,00
	Serviços de edição de Filmagem	Hora	10		R\$ 0,00
	Computador Notebook	Unidade/dia	5		R\$ 0,00
	Projeção Compatível com o local	Unidade/dia	5		R\$ 0,00
	Tela para Projeção 2,00x2,00	Unidade/dia	5		R\$ 0,00
2.1.1.2.	Locação de auditório, para 30 pessoas, durante meio período do dia, com ar condicionado, palco e mesa de honra, cadeiras universitárias, equipamentos de som, computador e projeção compatíveis com o local, a ser definido pelo CBH Paranapanema e pela ANA/ASCOM, na UGRH Paranapanema e se refere aos Encontros de Relacionamento com a Midia, descrito no Produto 12.	Diária	8		R\$ 0,00
	Locação de espaço para até 60 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento	Diária	4		R\$ 0,00
	Mesa Diretora até 10 pessoas	Unidade/dia	4		R\$ 0,00
	Cadeiras universitárias	Unidade/dia	30		R\$ 0,00
	Equipamento de som (Equipamento / profissionais de sonorização e gravação completa para ambiente interno, evento de médio porte (até 500 participantes))	Unidade/dia	4		R\$ 0,00
	Serviço de Filmagem de evento de pequeno porte	Hora	4		R\$ 0,00
	Serviços de edição de Filmagem	Hora	4		R\$ 0,00
	Computador Notebook	Unidade/dia	4		R\$ 0,00
	Projeção Compatível com o local	Unidade/dia	4		R\$ 0,00
	Tela para Projeção 2,00x2,00	Unidade/dia	4		R\$ 0,00

2.1.1.3.	Locação de ambiente com salas para realização de oficinas, para o período de 1 dia, em locais a serem definidos pelos CBHs Afluentes, dentro de suas áreas de atuação, contendo: uma sala para 60 pessoas, com ar condicionado, cadeiras universitárias móveis, equipamentos de som, computador e projeção compatíveis com o local e duas salas, para 20 pessoas, com cadeiras universitárias móveis, com computador e projeção compatíveis com o local e acesso a internet. Corresponde às 6 oficinas .	Diária	6		R\$ 0,00
	Locação de espaço para até 60 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	Diária	6		R\$ 0,00
	Locação de espaço para até 20 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	Diária	12		R\$ 0,00
	Cadeiras universitárias	Unidade/dia	60		R\$ 0,00
	Equipamento de som (Equipamento / profissionais de sonorização e gravação completa para ambiente interno, evento de médio porte (até 500 participantes))	Unidade/dia	6		R\$ 0,00
	Serviço de Filmagem de evento de pequeno porte	Hora	6		R\$ 0,00
	Serviços de edição de Filmagem	Hora	6		R\$ 0,00
	Computador Notebook	Unidade/dia	18		R\$ 0,00
	Projeção Compatível com o local	Unidade/dia	18		R\$ 0,00
	Tela para Projeção 2,00x2,00	Unidade/dia	18		R\$ 0,00
	Acesso à rede mundial de computadores por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem;	Ponto/dia	6		R\$ 0,00
2.1.1.4.	Locação de sala de reuniões, para um período de 1 dia, com ar condicionado para 20 pessoas, em local a ser definido pelo CBH Paranapanema, na UGRH Paranapanema. Corresponde às reuniões de acompanhamento descritas no Produto 8.	dias	7		R\$ 0,00
	Locação de espaço para até 20 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	Diária	7		R\$ 0,00
	Mesa de reunião para até 20 pessoas	Unidade/dia	7		R\$ 0,00
	Computador Notebook	Unidade/dia	7		R\$ 0,00
	Cadeira giratória sem braço estofada	Unidade/dia	140		R\$ 0,00
	Tela para Projeção 2,00x2,00	Unidade/dia	7		R\$ 0,00
2.1.2.	Suporte Nutricional		2840		R\$ 0,00
	Produto 6 - Oficinas CBH Afluentes: são 6 oficinas em local a ser definido pelos CBHs Afluentes, dentro de suas áreas de atuação, nos estados de São Paulo e Paraná, para 60 pessoas, sendo um no período da manhã e outro no período da tarde.	unidade/pessoa	720		R\$ 0,00
	Produto 7 - Reuniões do Grupo Técnico de Acompanhamento: são 7 reuniões, em locais a serem definidos pelo CBH Paranapanema, na UGRH Paranapanema, entre os estados de São Paulo e Paraná, para 20 pessoas, sendo um suporte nutricional no período da tarde e outro no período da manhã.	unidade/pessoa	280		R\$ 0,00
	Produto 8 - Encontros Ampliados: três encontros, para 200 pessoas cada encontro, a serem realizados em locais definidos pelo CBH Paranapanema, entre os estados de São Paulo e Paraná, sendo um suporte nutricional pela manhã e outro pela tarde.	unidade/pessoa	1200		R\$ 0,00
	Produto 9 - Encontros de Divulgação: são dois encontros, um em São Paulo e Outro no Paraná, para 200 pessoas, em locais a serem definidos pelo CBH Paranapanema, na UGRH Paranapanema, sendo um suporte para cada encontro.	unidade/pessoa	400		R\$ 0,00
	Produto 12 - Assessoria de imprensa				
	Encontro de Relacionamento com a Mídia: são oito encontros, quatro em São Paulo e quatro no Paraná, em locais a serem definidos pelo CBH Paranapanema e pela ANA/ASCOM, sendo um suporte nutricional por evento, para 30 pessoas.	unidade/pessoa	240		R\$ 0,00
	Disponibilização de café (Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos)	Garrafa térmica de 1 Litro	44		R\$ 0,00
	Disponibilização de água	Garrafa de 20 Litros	26		R\$ 0,00
2.1.3.	Material de divulgação dos eventos				R\$ 0,00
2.1.3.2.	Sinalização				
	Criação e produção banners	m2	76		R\$ 0,00
	Faixa de mesa	m2	52		R\$ 0,00
	Fundo de palco	m2	65		R\$ 0,00
2.1.3.3.	Material de consumo para participantes				
	Blocos	Unidade	980		R\$ 0,00
	Canetas	Unidade	980		R\$ 0,00
	Pastas personalizadas	Unidade	980		R\$ 0,00

2.1.3.4.	Diagramação e impressão de programação e resumo sobre o evento, em 4 cores (Impressão em papel reciclado 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras;)	Unidade	640		R\$ 0,00
2.1.3.6.	Material de facilitação gráfica	kit	2		R\$ 0,00
2.1.4.	Apoio à sociedade civil para participar dos eventos				R\$ 0,00
2.1.4.1.	Hospedagem em apartamento duplo, categoria turística, com fornecimento de café da manhã almoço e jantar				R\$ 0,00
	Para 3 encontros ampliados (1 diária para 22 pessoas, sendo 4 do CBH Parapanema e 3 para cada um dos 6 CBHs Afuentes)	diária	66		R\$ 0,00
	Para cada um dos encontros de divulgação (1 diária para 22 pessoas, sendo 4 do CBH Parapanema e 3 para cada um dos 6 CBHs Afuentes)	diária	44		R\$ 0,00
	Para cada uma das 6 oficinas (1 diária para 4 pessoas em cada oficina)	diária	24		R\$ 0,00
	Para reunião de acompanhamento (1 diária para 2 pessoas em cada reunião)	diária	14		R\$ 0,00
	Almoço	Unidade/pessoa	148		R\$ 0,00
2.1.4.2.	Transporte terrestre				R\$ 0,00
	Nos encontros ampliados e nos encontros de divulgação, o transporte é para 30 pessoas, moradoras dos municípios da UGRH Parapanema				
	Van com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado;	diária	5		R\$ 0,00
	Microônibus, com capacidade para 20 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;	diária	5		R\$ 0,00
	Nas oficinas o transporte é para 4 pessoas, moradoras nas áreas de atuação de cada CBH Afuente, com uma quilometragem estimada de 100 km para cada oficina.				
	Veículo de passeio, quatro portas, motor 1.0, com motorista, combustível;	diária	12		R\$ 0,00
	Nas reuniões de acompanhamento está previsto o deslocamento de três pessoas do CBH Parapanema, moradoras da área de atuação do CBH, com quilometragem estimada de 200km por reunião.				
	Veículo de passeio, quatro portas, motor 1.0, com motorista, combustível;	diária	7		R\$ 0,00
	Seguro: destinado a danos decorrentes de acidentes pessoais ocorridos aos passageiros, quando transportados em veículos de uso particular destinados a este fim;	pessoas	246		R\$ 0,00
2.1.5.	Suporte profissional aos eventos				R\$ 0,00
2.1.5.1.	Coordenador de evento, sendo 1 coordenador para cada evento.	diária	20		R\$ 0,00
2.1.5.2.	Receptionistas (8 horas), sendo 2 receptionistas para os encontros ampliados; 1 receptionista para as oficinas.	diária	12		R\$ 0,00
2.1.5.3.	2 Receptionistas (4 horas) para e os encontros de divulgação e os encontros com a mídia.	diária	20		R\$ 0,00
B =					R\$ 0,00
2.2	Comunicação				
2.2.1.	Formação e atualização permanente de mailing de contatos				R\$ 0,00
2.2.1.1.	Serviço de pesquisa de Mailing	horas	500		R\$ 0,00
2.2.1.2.	Serviço de gerenciamento de Mailing pré existente	Contatos	1500		R\$ 0,00
2.2.1.3.	Sistema online de gerenciamento de mailing com atualização via internet	Meses	15		R\$ 0,00
2.2.2.	Produção de conteúdo para diversas mídias				R\$ 0,00
2.2.2.1.	Site do CBH PARAPANEMA e mídias sociais	meses	15		R\$ 0,00
2.2.2.2.	Boletim Eletrônico	Boletim	7		R\$ 0,00
2.2.2.3.	Boletim Impresso	Boletim	3		R\$ 0,00
2.2.2.4.	Spot de Rádio	Spot	5		R\$ 0,00
2.2.3.	Assessoria de Imprensa				R\$ 0,00
2.2.3.1.	Clippagem diária e impressão de relatórios	meses	15		R\$ 0,00
2.2.4.	Produção de Vídeo e de Publicação				R\$ 0,00
2.2.4.1.	Vídeo sobre a UGRH Parapanema (até 10 minutos)	vídeo	1		R\$ 0,00
2.2.4.2.	Vídeo sobre o processo de mobilização (até 15 minutos)	vídeo	1		R\$ 0,00
2.2.4.3.	Publicação, de 4 cores, sobre o processo de mobilização, com até 30 páginas, formato máximo de 30X30cm	Projeto Gráfico e Boneco	1		R\$ 0,00
2.2.5.	Impressão de Relatórios				R\$ 0,00
2.2.5.1.	Plano de Atividades				
	Impressão	folha	152		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5		R\$ 0,00
2.2.5.2.	Plano de Comunicação				
	Impressão	folha	300		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5		R\$ 0,00

2.2.5.3.	Plano de Oficinas				
	Impressão	folha	180		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	3		R\$ 0,00
2.2.5.4.	Relatórios Trimestral				
	Impressão	folha	1440		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	24		R\$ 0,00
2.2.5.5.	Relatório Final				
	Impressão	folha	500		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5		R\$ 0,00
2.2.5.6.	Relatório de Viagem				
	Impressão	folha	1080		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	18		R\$ 0,00
2.2.5.7.	Relatório de Oficinas				
	Impressão	folha	500		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	5		R\$ 0,00
2.2.5.8.	Relatório de Encontros Ampliados				
	Impressão	folha	1500		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	15		R\$ 0,00
2.2.5.9.	Relatório de Encontros de Divulgação				
	Impressão	folha	600		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	6		R\$ 0,00
2.2.5.10.	Relatório de Encontros com a Mídia				
	Impressão	folha	1000		R\$ 0,00
	Encadernação (Encadernação de apostilas, documentos e material didático em espiral, cotado em bloco de 50 páginas)	Unidade	10		R\$ 0,00
C =					R\$ 0,00
Custos Despesas Diversas (B+C)					D =
D =					R\$ 0,00
3	Detalhamento Fator K⁽¹⁾				Alíquota
3.1.	Encargos Sociais (K1)				81,79%
3.2.	Administração, risco, despesas financeiras (K2)				17,29%
3.3.	Lucro (K3)				8,76%
3.4.	Despesas Fiscais e Legais (K4) ⁽²⁾				16,62%
	PIS:	1,65%			
	COFINS:	7,60%			
	ISS:	5%			
Fator K (Mão-de-Obra)⁽³⁾					E=
Fator K (Despesas Diversas)⁽⁴⁾					F=
Preço de Venda - Mão-de-Obra (AxE)					G=
Preço de Venda - Despesas Diversas (DxF)					H=
Valor Total Estimado para o Contrato (G+H)					R\$ 0,00
<p>(1) Para efeito de orçamento-base, foram utilizados alíquotas estimativas para os impostos e encargos sociais. As empresas concorrentes deverão adotar, em seus orçamentos, as alíquotas dos impostos e encargos sociais efetivamente praticadas, de acordo com o seu regime de tributação. A comprovação do regime de tributação da empresa poderá ser exigida pela ANA a qualquer tempo e a seu critério.</p> <p>(2) $K4 = (I) / (1 - I)$, onde $I = PIS + COFINS + ISS$</p> <p>(3) $Fator K (Mão de Obra) = (1 + K1 + K2) * (1 + K3) * (1 + K4)$</p> <p>(4) $Fator K (Despesas Diversas) = (1 + K3) * (1 + K4)$</p>					

DADOS DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: _____ e-mail _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

DADOS DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME: _____ E-MAIL _____

ESTADO CIVIL: _____, PROFISSÃO: _____

IDENTIDADE Nº: _____, EXPEDIDA PELA: ____/____, CPF Nº: _____

DOMICÍLIO: _____.

Carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO

Quadro 1. Cronograma físico para a construção do PIRH Paranapanema

Macroatividades	Ano 1												Ano 2												Ano 3		
	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	27
Diagnóstico Preliminar	■	■	■	■																							
Diagnóstico/Prognóstico					■	■	■	■	■	■	■																
Prognóstico/Plano de Ações										■	■	■	■	■	■	■	■	■									
Plano Integrado dos Recursos Hídricos (PIRH)																■	■	■	■	■	■	■					
Acompanhamento e mobilização																											
Reuniões do Grupo Técnico de Acompanhamento		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■	
Oficinas CBH Afluentes								■	■								■	■									
Oficinas de Diagnóstico Participativo								■	■																		
Oficina de Plano de Ações																	■	■									
Encontro de Apresentação					■																						
Encontros Ampliados											■					■					■					■	
Encontro Ampliado 01											■																
Encontro Ampliado 02																■											
Encontro Ampliado 03																					■						
Encontro Ampliado 04																									■	■	
Encontros de Divulgação																										■	■
Encontro de Divulgação em São Paulo																									■	■	
Encontro de Divulgação no Paraná																									■	■	
Encontros de Relacionamento com a Mídia																■							■				
Encontros no Paraná																■							■				
Encontros em São Paulo																■							■				

Reprogramado
Realizado

Quadro 2. Cronograma de produtos e atividades necessários para os serviços de comunicação, mobilização e planejamento participativo

Acompanhamento e mobilização	ANO 2												ANO 3		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO															
Produto 1 - Plano de Atividades															
Produto 2 - Plano de Comunicação															
Produto 3 - Relatórios Trimestrais															
Relatório Trimestral 01															
Relatório Trimestral 02															
Relatório Trimestral 03															
Relatório Trimestral 04															
Produto 4 - Relatório Final															
Produto 5 - Relatórios de Viagem															
REALIZAÇÃO DE EVENTOS E MOBILIZAÇÃO SOCIAL															
Produto 6 - Oficinas CBH Afluentes															
Plano de Oficinas															
Relatório de Oficina 2a Rodada															
Produto 7 - Reuniões do Grupo Técnico de Acompanhamento															
Produto 8 - Encontros Ampliados															
Relatório do Encontro Ampliado 02															
Relatório do Encontro Ampliado 03															
Relatório do Encontro Ampliado 04															
Produto 9 - Encontros de Divulgação															
Relatório do Encontro de Divulgação em São Paulo															
Relatório do Encontro de Divulgação no Paraná															
COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO															
Produto 10 - Formação e atualização permanente de contatos															
Pesquisa de Mailing															
Gerenciamento de Mailing pré-existente															
Sistema online de gerenciamento de mailing com atualização via internet															
Produto 11 - Produção de conteúdos para diversas mídias															
Para o site do CBH Paranapanema e para mídias sociais															
Boletim eletrônico															
Boletim impresso															
Spots de rádio															
Produto 12 - Assessoria de imprensa															
Relacionamento ativo e passivo com a imprensa															
Encontro de Relacionamento com a Mídia															
Relatório dos Encontros com a Mídia - Primeira Rodada															
Relatório dos Encontros com a Mídia - Segunda Rodada															
Clippagem diária															
Produção de vídeos e publicação															
Produto 13 - Vídeo sobre a UGRH Paranapanema															
Produto 14 - Publicação e vídeo sobre o processo de mobilização															

ANEXO IV

PARÂMETROS E CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

Dos critérios para julgamento das Propostas Técnicas

1. Para julgamento das propostas técnicas serão avaliados e pontuados os seguintes quesitos:
A – Proposta Técnica propriamente dita (0 – 40 pontos);
B – Experiência Específica da Empresa relacionada ao serviço (0 – 30 pontos);
C – Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 30 pontos).

2. A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos atribuídos aos quesitos, conforme a fórmula abaixo:

$$Nt = A + B + C,$$

onde:

A= proposta técnica; **B**= experiência específica da empresa relacionada ao serviço; e **C**= equipe técnica.

3. A nota mínima a ser obtida na avaliação da proposta técnica é de 50 (cinquenta) pontos. A(s) proposta(s) que não alcançar(em) esta pontuação será(ão) desclassificada(s).

Do QUESITO “A” – proposta técnica propriamente dita:

4. Na Proposta Técnica propriamente dita (**A**), conforme estabelece o Projeto Básico, a Licitante deverá descrever com objetividade e síntese o Conhecimento do Problema, a Metodologia e o Planejamento da Execução para desenvolvimento dos serviços e atividades, que serão avaliados e pontuados. O Planejamento de Execução deve estar em harmonia com o cronograma do TDR que orienta a elaboração do PIRH, aprovado pelo CBH PARANAPANEMA (Deliberação nº 15/2013) e que segue em anexo a esse edital. O **Quadro 1**, a seguir, detalha a pontuação:

Quadro 1. Pontos atribuídos à proposta técnica propriamente dita

Pontos atribuídos (Critério para atribuição de pontos)		Pontos Máximos
A.1	Conhecimento do Problema	15
A.2	Metodologia	15
A.3	Planejamento da Execução	10
A	Proposta Técnica – Total (Máximo)	40

5. A empresa que não apresentar proposta a todos os critérios exigidos no **Quadro 1** será desclassificada. Dos 40 pontos possíveis da proposta técnica, a empresa deve atingir o mínimo de 20 pontos. A descrição do Conhecimento do Problema, da Metodologia e do Planejamento da Execução deve se limitar ao número máximo de 50 páginas em formato A4, admitindo-se a utilização de formatos maiores apenas para a apresentação de organogramas, fluxogramas ou cronogramas.

6. Cada subcritério referente à Proposta Técnica (A) será avaliado separadamente, sendo atribuídos percentuais diferenciados para cada um, conforme explicitado no **Quadro 2**, abaixo:

Quadro 2. Pontos atribuídos aos subcritérios da proposta técnica propriamente dita

Pontos atribuídos aos subcritérios de avaliação da proposta técnica		Pontos Máximos
A.1	Conhecimento do Problema	
A.1.1	Descrição do entendimento do problema de maneira objetiva	15
Total (Máximo) para A.1 =		15
A.2	Metodologia	
A.2.1	Diretrizes e estratégias metodológicas, destacada para cada serviço / produto (descrição adequada de 100% dos serviços/produtos = 15 pontos; descrição adequada de mais que 70% dos serviços/produtos = 10 pontos; descrição adequada de 50% a 70% dos serviços/produtos = 5 pontos e; descrição adequada de menos que 50% dos serviços/produtos = zero ponto)	15
Total (Máximo) para A.2 =		15
A.3	Planejamento da Execução	
A.3.1	Programa de trabalho – alocação da equipe técnica por produto e recursos mobilizados (apresentação adequada = 5 pontos; não apresenta = zero ponto)	5
A.3.3	Cronograma físico de elaboração dos trabalhos (apresentação adequada = 5 pontos; não apresenta = zero ponto)	5
Total (Máximo) para A.3 =		10

A empresa que atingir menos de 30% da pontuação máxima em cada subcritério será desclassificada.

Do QUESITO “B” – experiência específica da empresa, relacionada ao serviço:

6. A Experiência Específica da Empresa (B) será avaliada e pontuada de 0 a 30 (zero a trinta) pontos com base nos atestados e certidões apresentados conforme art. 30 da Lei 8.666/1993, emitido por instituição(ões) contratante(s) ou por instrumento de contrato de prestação de serviços anteriores.

7. Será considerado o máximo de 5 (cinco) atestados para cada critério de avaliação. Caso a licitante envie um número de atestados superior a 5 (cinco), serão avaliados/considerados, em ordem cronológica, os 5 mais atuais.

8. Para cada atestado apresentado, serão avaliados os critérios abaixo estabelecidos, podendo alcançar um máximo de 30 (trinta) pontos computados conforme **Quadro 3**, a seguir:

Quadro 3. Critérios de pontuação da experiência específica da empresa relacionada aos serviços.

Pontos atribuídos (Critério para atribuição de pontos)		Pontos Máximos
B2	Experiência da Empresa, especificamente na realização de eventos voltados à mobilização social: <ul style="list-style-type: none"> para eventos voltados à mobilização na área de recursos hídricos, junto à Comitês de Bacia, Conselhos de Recursos Hídricos, Agência de Águas ou assemelhadas ou Órgãos Gestores de Recursos Hídricos – 5 pontos/atestado; para eventos de mobilização na área de meio ambiente – 3,75 pontos/atestado; para eventos voltados à mobilização social em outras áreas - 3 pontos/atestado. 	15
	Experiência da Empresa, especificamente em comunicação: <ul style="list-style-type: none"> na área de recursos hídricos, junto à Comitês de Bacia, Conselhos de Recursos Hídricos, Agência de Águas ou assemelhadas ou Órgãos Gestores de Recursos Hídricos – 5 pontos/atestado; na área de meio ambiente – 3,75 pontos/atestado; em outras áreas – 3 pontos/atestado. 	15

Para os critérios B, a empresa deve ter uma pontuação mínima de 3 pontos, sendo desclassificada caso não atinja esse mínimo.

Do QUESITO “C” – experiência e o conhecimento específico da equipe técnica:

9. A Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (C) proposta pela *Empresa* para desenvolvimento dos serviços serão avaliados e pontuados a partir do(s) seu(s) respectivo(s) currículo(s) e atestado(s) apresentado(s) conforme descrito no Item 6 do Projeto Básico.

10. O Coordenador, um Profissional Especializado em Mobilização Social e um Profissional Especializado em Comunicação deverão declarar que estão cientes e de acordo com sua respectiva indicação e os termos do contrato, conforme modelo apresentado nos **Anexos V e VI**.

11. Para efeitos de avaliação dos profissionais componentes da equipe técnica será aceita a comprovação de experiências, dentro de suas respectivas especialidades. A pontuação máxima atribuída à equipe técnica é apresentada no **Quadro 4**.

Quadro 4. Pontos atribuídos à experiência e ao conhecimento específico da equipe técnica (Quesito “C”).

Pontos atribuídos (Critério para atribuição de pontos)		Pontos máximos
C1	Coordenador(a)	10,0
C1.1	Formação acadêmica	4,0
C1.1.1	Graduação em qualquer área, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.	2,5
C1.1.2	Pós-graduação em área de mobilização e comunicação social ou gerenciamento de projetos (especialização: 0,75 pontos; mestrado: 1,00 pontos; doutorado: 1,5 pontos; pontuação não cumulativa, valendo apenas a titulação com maior valor)	1,5

Pontos atribuídos (Critério para atribuição de pontos)		Pontos máximos
C1.2	Experiência profissional (máximo de 5 atestados)	6,0
C1.2.1	Experiência comprovada em organização de eventos de mobilização social (sendo 1,2 pontos por experiência comprovada)	
C1.2.2	Experiência comprovada em organização de eventos de mobilização social na área de meio ambiente (sendo 1,5 pontos por experiência comprovada)	
C1.2.3	Experiência comprovada em organização de eventos de mobilização social junto a Comitês de Bacia Hidrográfica ou Conselhos de Recursos Hídricos (sendo 2,0 pontos por experiência comprovada)	
C2	Profissional Especializado em Mobilização Social	10,0
C2.1	Formação acadêmica	4,0
C2.1.1	Graduação em ciências sociais, ciências políticas ou cursos assemelhados e devidamente reconhecidos pelo MEC.	2,5
C2.1.2	Pós-graduação comprovada em planejamento participativo e/ou mobilização social (especialização: 0,75 pontos; mestrado: 1,00 pontos; doutorado: 1,5 pontos; pontuação não cumulativa, valendo apenas a titulação com maior valor)	1,5
C2.2	Experiência Profissional (máximo de 5 atestados)	6,0
C2.2.1	Experiência comprovada em mobilização social, moderação de eventos, coordenação de reuniões e/ou planejamento participativo (sendo 1,2 pontos por experiência comprovada)	
C2.2.2	Experiência comprovada em mobilização social, moderação de eventos, coordenação de reuniões e/ou planejamento participativo na área de meio ambiente (sendo 1,5 pontos por experiência comprovada)	
C2.2.3	Experiência comprovada em mobilização social, moderação de eventos, coordenação de reuniões e/ou planejamento participativo junto a Comitês de Bacia Hidrográfica, Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos ou Órgãos gestores de recursos hídricos (sendo 2,0 pontos por experiência comprovada)	
C3	Profissional em Comunicação Social	10,0
C3.1	Formação Acadêmica	4,0
C3.1.1	Graduação em comunicação, jornalismo, publicidade, Relações Públicas ou cursos assemelhados e devidamente reconhecidos pelo MEC.	2,5
C3.1.1	Pós-graduação comprovada em comunicação social (especialização: 0,75 pontos; mestrado: 1,00 pontos; doutorado: 1,5 pontos; pontuação não cumulativa, valendo apenas a titulação com maior valor)	1,5
C3.2	Experiência Profissional	6,0
C3.2.1	Experiência comprovada em assessoria de imprensa, redação jornalística e mídias sociais (sendo 1,2 pontos por experiência comprovada)	
C3.2.3	Experiência comprovada em assessoria de imprensa, redação jornalística e mídias sociais na área de meio ambiente (sendo 1,5 pontos por experiência comprovada)	
C3.2.2	Experiência comprovada em assessoria de imprensa, redação jornalística e mídias sociais junto a Comitês de Bacia Hidrográfica, Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos ou Órgãos gestores de recursos hídricos (sendo 2,0 pontos por experiência comprovada)	
Total		30,0

A pontuação mínima para cada critério (C1, C2 e C3) é de 30%, ou seja, a empresa será desclassificada se pontuar menos que 3 pontos em cada um dos critérios C1, C2 e C3.

Dos critérios para julgamento das propostas de preços:

12 Para avaliação das Propostas de Preços, serão atribuídas Notas financeiras (**Nf**), por proposta, conforme descrição que se segue.

13 A Nota financeira (**Nf**) será calculada dividindo-se a proposta financeira mais baixa (**Fmin**) pela proposta financeira em avaliação (**F**) multiplicando por 100, mediante a fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$\mathbf{Nf} = 100 \times \mathbf{Fmin}/\mathbf{F}, \text{ onde:}$$

Nf = Nota financeira; **Fmin** = proposta de preços mais baixa; e **F** = preço da proposta em avaliação.

Da avaliação final das propostas:

14. Na composição da média ponderada que definirá a Nota Final (**N**) da proposta, a Nota da proposta técnica (**Nt**) responderá por **60%** da Nota Final e a Nota da proposta financeira (**Nf**), responderá por 40% da Nota Final (**N**).

15 Assim, com base nas notas técnicas (**Nt**) e financeiras (**Nf**) apuradas, será atribuída a Nota Final (**N**) de cada licitante, com base na fórmula:

$$\mathbf{N} = (\mathbf{Nt} \times \mathbf{T}) + (\mathbf{Nf} \times \mathbf{P}), \text{ onde:}$$

N= Nota Final; **Nt** = Nota técnica; **Nf** = Nota financeira; **T** = Peso atribuído à proposta Técnica (**T** = 0,6); e **P** = Peso atribuído à proposta de Preço (**P** = 0,4).

16 Para o cálculo da Nota Final (**N**), a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando as demais frações.

ANEXO V
EQUIPE TÉCNICA REQUISITADA

EQUIPE CHAVE		
Nome do Técnico	Qualificação	Quantidade
	Coordenador do Projeto – profissional com graduação em qualquer curso superior, devidamente reconhecido pelo MEC, experiência comprovada em planejamento, coordenação e realização de oficinas, seminários e outros eventos. Este profissional atuará durante toda a contratação, coordenando as atividades, organizando contatos, articulando questões logísticas, compilando e analisando resultados.	1
	Profissionais especializados em planejamento participativo e moderação de eventos –profissionais, com graduação em ciências sociais, ciências políticas ou cursos assemelhados, devidamente reconhecidos pelo MEC, experiência comprovada em planejamento participativo, coordenação de reuniões e moderação de oficinas.	2
	Profissional em Comunicação Social –profissional, com graduação em comunicação, jornalismo, publicidade, relações públicas ou cursos assemelhados, devidamente reconhecidos pelo MEC, experiência comprovada em assessoria de imprensa, redação jornalística e mídias sociais.	1
EQUIPE AUXILIAR		
Nome do Técnico	Qualificação	Quantidade
	Auxiliar Administrativo – profissional com formação mínima de nível médio, experiência comprovada, em atividades de secretariado geral e auxílio geral em atividades de projetos.	1
SUPERVISÃO		
Será constituída uma Comissão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização dos Trabalhos - CTAF, constituído por profissionais indicados pela ANA e instituições parceiras no projeto.		

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO COORDENADOR

_____, ____ de _____ de ____.

À Agência Nacional de Águas

Ref.: Concorrência xx/ANA/2014 _____

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de comunicação, mobilização e planejamento participativo para apoiar a elaboração do Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH) da Unidade de Gestão dos Recursos Hídricos Paranapanema – UGRH Paranapanema.

Eu, (nome do profissional) _____, portador da carteira e registro no [Conselho Profissional Competente] nºs _____, declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação [pela empresa] _____, como coordenador dos trabalhos objeto da licitação em referência e que não integro outra empresa participante deste procedimento licitatório.

Profissional (nome e assinatura)

Empresa (responsável – nome, cargo e assinatura)

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO

_____-_____, ____ de _____ de ____.

À Agência Nacional de Águas

Ref.: Concorrência xx/ANA/2014 _____

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de comunicação, mobilização e planejamento participativo para apoiar a elaboração do Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH) da Unidade de Gestão dos Recursos Hídricos Paranapanema – UGRH Paranapanema.

Eu, (nome do profissional) _____, portador da carteira e registro no [Conselho Profissional Competente] nºs _____, declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação [pela empresa] _____ para integrar a equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência e que não integro outra empresa participante deste procedimento licitatório.

Profissional (nome e assinatura)

Empresa (responsável – nome, cargo e assinatura)

ANEXO VIII

**TERMO DE OPÇÃO/DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(se for o caso)

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, OPTA pelo tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos do art. 3º e seus parágrafos, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto e DECLARA ser: () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte.

Brasília-DF, de de 2014.

.....
(representante legal)

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

(Nome da empresa).....,
CNPJ nº....., sediada (endereço
completo), declara, sob as
penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação
no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Brasília-DF, de de 2014.

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 27, V, DA LEI
Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.**

(Nome da empresa)
....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não contrata menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Brasília-DF, de de 2014.

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO XI

CONTRATO Nº _____ - ANA/2014

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS – ANA E
O(A) (NOME DO(A) CONTRATADO(A) EM
CAIXA ALTA E NEGRITO), PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
COMUNICAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E
PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO PARA
APOIAR O COMITÊ DE BACIA
HIDROGRÁFICA DO PARANAPANEMA
(CBH PARANAPANEMA)**

CONTRATANTE:

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS - ANA, autarquia sob regime especial, criada pela Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, com sede no Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Bloco "M", 1º Andar, CEP 70610-200, em Brasília–DF, inscrita no CNPJ sob nº 04.204.444/0001-08, doravante designada **CONTRATANTE**, representada neste ato, conforme Resolução nº 72, de 14 de março de 2011, pelo Superintendente de Administração e Finanças, Luis André Muniz, brasileiro, casado, geógrafo, portador da Carteira de Identidade nº 420.937 – SSP/DF, e inscrito no CPF sob o nº 116.852.711-20, domiciliado no Distrito Federal.

CONTRATADO(A):

(nome em negrito e caixa alta), inscrito(a) no CNPJ sob o nº....., com sede..... (endereço completo)....., CEP....., fone....., fax....., e-mail, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, neste ato representado(a) por seu(sua)....(cargo).....,(nome)....., brasileiro(a), portador da carteira de identidade nº, inscrito no CPF sob o nº....., domiciliado(a)(domicílio do representante).

resolvem na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, celebrar este Contrato mediante os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CONTRATO Nº _____ - ANA/2014

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a Bacia Hidrográfica do Paranapanema (CBH Paranapanema) na construção do Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH) da Unidade de Gestão de Recursos Hídricos Paranapanema (UGRH Paranapanema), consoante especificações do Edital de Concorrência nº 00/ANA/2014 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se a este Contrato, independentemente de transcrição, a proposta da **CONTRATADA** referente à licitação na modalidade de Concorrência do tipo Técnica e Preços e os demais elementos constantes do Processo nº 02501.001199/2014-81.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

I – São obrigações da CONTRATANTE:

- a) colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do Edital e seus Anexos;
- b) facilitar o acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, nas dependências da **CONTRATANTE**;
- c) supervisionar o fornecimento do(s) produto (s) e serviço(s) contratado(s), acompanhando e fiscalizando sob os aspectos quantitativo e qualitativo e decidindo sobre a sua aceitação ou rejeição;
- d) atestar na Nota Fiscal/Fatura a entrega do objeto contratado efetivamente ocorrido;
- e) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, conforme definido no edital e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato;
- f) notificar a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas na execução do Contrato;
- g) notificar a **CONTRATADA** sobre eventuais penalidades a serem aplicadas, bem como acerca da existência de quaisquer débitos de sua responsabilidade e relacionados ao Contrato; e
- h) aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais, quando cabível.

CONTRATO Nº _____ - ANA/2014

II – São obrigações da CONTRATADA:

a) executar o objeto da contratação, conforme especificações do edital e seus anexos e da proposta de fornecimento, bem como entregar os produtos no local definido e no prazo estipulado em edital;

b) responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios, de quaisquer natureza, decorrentes da relação de emprego pertinentes ao serviço contratado;

c) zelar pela perfeita entrega do objeto contratado, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até duas horas, contadas da notificação;

d) comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

e) reparar quaisquer danos diretamente causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pela **CONTRATANTE**;

f) arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento, por parte da fiscalização, e adotar as providências necessárias para evitar a repetição de fatos que prejudiquem a boa execução do Contrato;

g) manter, durante a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos;

h) adotar todas as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE**, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de quaisquer natureza, no caso de ações envolvendo os seus serviços prestados em atendimento ao objeto deste Edital;

i) discutir previamente com a **CONTRATANTE** a seqüência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;

j) assumir inteira responsabilidade pela execução, bem como, por quaisquer eventuais danos ou prejuízos que possam causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, no cumprimento do Edital e seus anexos;

k) mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que, a juízo da **CONTRATANTE**, não esteja de acordo com o ajustado no Edital e seus anexos;

CONTRATO Nº _____ - ANA/2014

l) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto a ser contratado, nem subcontratar ou ceder total ou parcial quaisquer das prestações a que está obrigada;

m) responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do Edital e qualquer acidente de que venham a ser vítimas, os seus profissionais ou causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;

n) abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Edital e seus anexos, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**; e

o) a ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente às irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE**, por meio de servidores especialmente designados, da SAG e ASCOM, fará o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pela **CONTRATADA**, devendo receber com antecedência mínima de vinte dias a programação das ações e atividades a serem desenvolvidas. A SAG e ASCOM deverão aprovar antecipadamente cada serviço a ser realizado. O material a ser distribuído aos participantes dos eventos deverá ser avaliado também pelo Grupo de Acompanhamento da elaboração do PIRH Paranapanema.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução deste Contrato, a importância de R\$......(.....).

O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** por meio de ordem bancária no banco a ser identificado pela **CONTRATADA**, no prazo de até dez dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. O **Quadro 9 – Cronograma de Pagamento** abaixo, apresenta os percentuais de pagamentos que serão realizados durante a execução das atividades.

Parágrafo Primeiro. A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme cronograma de pagamento constante do Projeto Básico **Anexo I**.

Parágrafo Segundo. Os pagamentos se darão após aprovação e atesto pela demandante. A **CONTRATANTE** disporá do prazo de cinco dias úteis para proceder ao “atesto” da nota fiscal/fatura apresentada, contados da data do recebimento dos produtos. O atesto dos serviços prestados na respectiva nota fiscal/fatura está condicionado à realização e resultado da análise técnica dos produtos entregues e serviços realizados, conforme estabelecem o Edital e seus anexos.

Parágrafo Terceiro. No caso de incorreção nos documentos apresentados serão restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CONTRATO Nº _____ - ANA/2014

Parágrafo Quarto. Antes da efetivação do pagamento, proceder-se-á a consulta *on line* a fim de verificar a situação da **CONTRATADA** no SICAF, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos.

Parágrafo Quinto. Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente na data da consulta poderá ser concedido, a critério da **CONTRATANTE**, prazo de trinta dias para que regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindida a contratação com aplicação das sanções cabíveis.

Parágrafo Sexto. A **CONTRATADA** deverá apresentar, em sua nota fiscal/fatura, exclusivamente, o faturamento correspondente ao objeto da licitação, vinculando ao mesmo a referência da Nota de Empenho que deu suporte às despesas. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sétimo. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996 e Lei Complementar nº 123, de 2006.

Parágrafo Oitavo. No caso de atraso do pagamento da nota fiscal/fatura pela **CONTRATANTE**, ao valor deverá ser acrescida a correção monetária apurada pelos índices oficiais, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto.

Parágrafo Nono. Os pagamentos referentes aos produtos e serviços dependerão de emissão de Ordem de Serviço específica; que estará vinculada a decisão da **CONTRATANTE** pela continuação do trabalho e, caso a decisão seja negativa, não caberá à **CONTRATADA** direito a recebimento de qualquer pagamento ou indenização.

Quadro 9. Cronograma de pagamentos

Acompanhamento e mobilização	Prazo de Entrega	Qtde .	Remuneração (% do valor total)		ANO 1												ANO 2		
			Unitário	Acumulado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Produto 1 - Plano de Atividades	1º mês	1	10	10	1														
Produto 2 - Plano de Comunicação	2º mês	1	10	20		2													
Produto 7 - Oficinas CBH Afluentes																			
Plano de Oficinas	3º mês	1	5	25			3												
Produção de vídeos e publicação																			
Produto 14 - Vídeo sobre a UGRH Paranapanema	3º mês	1	10	35			3												
Produto 3 - Relatórios Trimestrais																			
Relatório Trimestral 01	3º mês	1	0	35			3												
Relatório Trimestral 02	6º mês	1	10	45						4									
Relatório Trimestral 03	9º mês	1	10	55									5						
Relatório Trimestral 04	12º mês	1	10	65												6			
Produção de vídeos e publicação																			
Produto 15 - Vídeo sobre o processo de mobilização	14º mês	1	15	80														7	
Produto 4 - Relatório Final	15º mês	1	20	100															8

* Após assinatura do Contrato.

CONTRATO Nº _____ - ANA/2014

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste Contrato, no valor de R\$(.....), correrão à conta de crédito orçamentário no Orçamento Geral da União para o exercício de 2015 e 2016, a cargo da **CONTRATANTE**, conforme a seguir:

Parágrafo Primeiro. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação, correrão à conta de crédito orçamentário consignado Orçamento Geral da União para o exercício de 2015 e 2016, a cargo da ANA, Programa: 18.544.2026.20WI.0001.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O Contrato a ser celebrado terá vigência de **quinze meses**, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados conforme Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado na execução do Contrato a ser celebrado ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitarão a **CONTRATADA** à multa **zero vírgula cinco por cento** por dia de atraso ou por ocorrência, sobre o valor total da contratação, até o máximo de **dez por cento**, recolhida no prazo máximo de **quinze dias**, uma vez comunicada oficialmente.

Parágrafo Primeiro. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de **cinco dias úteis** a contar da notificação, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I - advertência, por escrito;

II - multa de **dez por cento** sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total, ou sobre o valor correspondente a parte não executada, no caso de inexecução parcial, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a cinco anos; e

CONTRATO Nº _____ - ANA/2014

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Segundo. No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo Terceiro. As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Quarto. Se o valor da multa não for pago será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na Dívida Ativa da **CONTRATANTE** e cobrado judicialmente.

Parágrafo Quinto. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do Parágrafo Primeiro poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

Parágrafo Sexto. A sanção prevista no inciso IV do Parágrafo Primeiro será aplicada pelo Ministro de Estado do Meio Ambiente, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Sétimo. As penalidades serão registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido administrativamente com fundamento no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993, hipótese em que a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, conforme determina o art. 55, IX, do mesmo diploma legal.

Parágrafo Primeiro. Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido, com fundamento no art. 79 da Lei nº 8.666, de 1993:

I – unilateralmente pela **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, I a XII e XVII, da Lei nº 8.666, de 1993;

II – por acordo entre as partes; e

III – judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro. A rescisão unilateral acarretará as consequências previstas no art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

CONTRATO Nº _____ - ANA/2014

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica estabelecido o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato.

Este Contrato foi transcrito, mediante extrato, no Livro Especial de Contratos da **CONTRATANTE** nº ____, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.666, de 1993, e extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Brasília - DF, de de 2014.

Pela **CONTRATANTE**:

Pela **CONTRATADA**:
