



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 031/2024
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2024)**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 028/2020/ANA/SF

| ENQUADRAMENTO PAP DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO 2021-2025: | |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade 4 | Manutenção do Comitê de Bacia Hidrográfica e da Entidade Delegatária |
| Programa 4.2 | Manutenção e custeio da entidade delegatária |
| Ação/PAP 4.2.2 | Serviços administrativos para o funcionamento da entidade delegatária |
| ENQUADRAMENTO POA 2024 DA BACIA DO RIO SÃO FRAANCISCO | |
| Subação/POA 4.2.2.1 | Pagamento de serviços administrativos para o funcionamento da Agência Peixe Vivo |
| Categoria: 7,5% - Custeio | |

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, FORMULAÇÃO DE QUESTÕES, OPERACIONALIZAÇÃO, LOGÍSTICA E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS “PESSOA FÍSICA” PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM APOIO ÀS ATIVIDADES DA AGÊNCIA DE BACIA HIDROGRÁFICA PEIXE VIVO / AGÊNCIA PEIXE VIVO.

SETEMBRO/2024





SUMÁRIO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 17 |
| 2. DO OBJETO | 17 |
| 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO | 18 |
| 4. DAS OBRIGAÇÕES | 18 |
| 5. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS | 20 |
| 6. DAS PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS, COMPROVAÇÕES DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS | 21 |
| 7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL | 23 |
| 8. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO QUANTO A ECONOMICIDADE | 23 |
| 9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO | 23 |
| 10. DO PAGAMENTO | 23 |
| 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR | 24 |
| 12. VALOR ESTIMADO | 24 |
| 13. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO | 24 |
| 14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO | 25 |
| 15. FISCALIZAÇÃO | 25 |
| 16. MANUAL DE FISCALIZAÇÃO E SANÇÃO DE CONTRATOS | 26 |
| 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | 26 |
| 18. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO | 27 |
| 19. SUBCONTRATAÇÃO | 27 |
| 20. GARANTIA | 27 |
| 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 27 |
| APÊNDICE I | 29 |
| APÊNDICE II | 34 |





1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A Política Nacional de Recursos Hídricos, instituída por meio da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1977, previu a criação das Agências de água, sendo que, a criação será mediante solicitação dos Comitês de Bacia Hidrográfica e autorizado pelo Conselho Nacional de Recursos Hídricos ou pelos Conselhos Estaduais. As Agências de Água, cf. a lei supramencionada, exercerão a função de secretaria executiva dos respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica.
- 1.2. A Agência Peixe Vivo, pessoa jurídica de direito privado, é uma associação civil sem fins lucrativos criada em 15 de setembro de 2006 para exercer as funções de suporte administrativo, técnico e econômico aos comitês de bacia hidrográfica.
- 1.3. Atualmente, a Agência Peixe Vivo está legalmente habilitada a exercer as funções de Agência de Bacia para três Comitês estaduais mineiros, CBH Pará (SF2), CBH Paraopeba (SF3), CBH Velhas (SF5) e para o Comitê Federal da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco.
- 1.3.1 O Comitê da Bacia Hidrográfica do rio das Velhas é um órgão deliberativo instituído pelo Decreto Estadual nº 39.692, de 29 de junho de 1998, com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programa de investimento e consolidação de política de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
- 1.3.2 O Comitê da Bacia Hidrográfica do rio Pará é um órgão deliberativo, instituído pelo Decreto nº 39.913, de 22 de setembro de 1998, com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programas de investimento e consolidação de políticas de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
- 1.3.3 O Comitê da Bacia Hidrográfica do rio Paraopeba é um órgão deliberativo, instituído pelo Decreto nº 40.398, de 28 de maio de 1999, com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programas de investimento e consolidação de políticas de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
- 1.3.4 O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco é um órgão colegiado, instituído pelo Decreto Presidencial de 5 de junho de 2001, com a finalidade de realizar a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos da bacia, na perspectiva de proteger os seus mananciais e contribuir para o desenvolvimento sustentável.
- 1.4. Dentre as finalidades da Agência Peixe Vivo está a prestação de apoio técnico-operativo à gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas para as quais ela exerce as funções de Agência de Bacia, incluindo as atividades de planejamento, execução e acompanhamento de ações, programas, projetos, pesquisas e quaisquer outros procedimentos aprovados, deliberados e determinados por cada CBH ou pelos Conselhos Estaduais ou Federal de Recursos Hídricos.
- 1.5. Para tanto, são asseguradas à entidade delegatária ou equiparada as receitas provenientes da cobrança pelos usos de recursos hídricos arrecadados nas respectivas bacias hidrográficas, transferidos por meio de contratos de gestão, elaborados de acordo com as regras estabelecidas em lei, sendo que a presente demanda será executada no âmbito do Contrato de Gestão firmado entre a Agência de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo, com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) com a anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica do rio São Francisco, contrato nº. 028/2020/ANA/SF.
- 1.6. Em atendimento às obrigações contratuais estabelecidas nos contratos de gestão, as compras e as contratações de serviços no âmbito da Agência Peixe Vivo destinadas à execução da Política de Recursos Hídricos deliberada pelos Comitês de Bacia Hidrográfica se efetuam por meio de seleção de propostas a fim de que seja garantido o princípio constitucional da isonomia, bem como seja escolhida a proposta mais vantajosa para a entidade delegatária e devem observar a Resolução ANA nº 122, de 16 de dezembro de 2019, que estabelece os procedimentos para compras e contratação de obras e serviços pelas entidades delegatárias das funções de Agências de Água, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, instituindo um procedimento específico e análogo ao procedimento geral.

2. DO

- 2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, FORMULAÇÃO DE QUESTÕES, OPERACIONALIZAÇÃO, LOGÍSTICA E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS "PESSOA FÍSICA" PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE





CADASTRO DE RESERVA EM APOIO ÀS ATIVIDADES DA AGÊNCIA DE BACIA HIDROGRÁFICA PEIXE VIVO / AGÊNCIA PEIXE VIVO.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A realização do Processo de Seleção de Pessoal visa atender aos dispositivos constantes na Lei Federal nº 10.881 de 09/06/04, Resolução ANA nº 122, de 16 de dezembro de 2019, Resolução da ANA de nº 28 de 01/07/2020 e Resolução APV nº 04 de 27/10/2020, tendo em vista a necessidade de contratação de funcionários para o quadro de pessoal da Agência Peixe Vivo, para preenchimento de vagas imediatas e para formação de cadastro de reserva.
- 3.2. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos, assim como a descrição da solução como um todo, encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1.1.1. A CONTRATANTE, além do objeto do Contrato, para a perfeita execução, obriga-se a:
- 4.1.1.2. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades dos serviços a serem prestados, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 4.1.1.3. Subsidiar a CONTRATADA com documentos e informações necessárias à execução dos serviços contratados, conforme especificado neste termo de referência.
- 4.1.1.4. Participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação dos serviços a serem prestados e especificamente a aplicação do certame e realizar a análise e aprovação do Edital de Abertura.
- 4.1.1.5. Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.1.1.6. Indicar conteúdo programático e/ou bibliografia para as provas objetivas.
- 4.1.1.7. Definir diretrizes para orientar na elaboração dos serviços a serem prestados junto à Contratada.
- 4.1.1.8. Manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 4.1.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.1.1.10. Realizar os pagamentos, conforme estipulado no Termo de Referência e Cláusulas Contratuais pertinentes;
- 4.1.1.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.2.1.1. A CONTRATADA, além do objeto deste Contrato, para a perfeita execução, obriga-se a:
- 4.2.1.2. Planejar, organizar e realizar os serviços a serem prestados, em conformidade com a Proposta e os itens deste termo.
- 4.2.1.3. Após o levantamento das demandas, elaboração do edital e normativos do processo de seleção, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados aos diversos certames, submeter à prévia aprovação da Contratante.
- 4.2.1.4. Publicar no Diário Oficial da União e Jornal de grande circulação nos Estados de realização do Processo de Seleção de Pessoal, todos os atos e avisos obrigatórios para a realização do certame, e, em outros veículos, as matérias que entender necessárias à maior divulgação do processo.
- 4.2.1.5. Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos cujo recebimento deverá se dar em conta bancária a ser indicada pela Agência Peixe Vivo, respeitados os limites aprovados em conjunto com a APV.
- 4.2.1.6. Responsabilizar-se pela cobrança das inscrições dos candidatos, fazendo-o por meios que facilitem a inscrição por todos os possíveis interessados.





- 4.2.1.7.** Quando da realização do processo seletivo fornecer à APV, após a realização de cada fase do processo, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação e publicação dos resultados nos sítios eletrônicos necessários para a legalidade do processo.
- 4.2.1.8.** Providenciar instalações adequadas em cada uma das localidades de realização de provas objetivas, para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato.
- 4.2.1.9.** Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos.
- 4.2.1.10.** Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos funcionários da Agência Peixe Vivo, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho.
- 4.2.1.11.** Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao processo de seleção, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização da Agência Peixe Vivo.
- 4.2.1.12.** Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do processo de seleção, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos do processo e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal à Agência Peixe Vivo, inclusive com a entrega dos atos praticados.
- 4.2.1.13.** Prestar assessoria à Coordenação Jurídica da Agência Peixe Vivo de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Processo de Seleção de Pessoal e desde que digam respeito aos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 4.2.1.14.** Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas, recebimento e avaliação de títulos e experiências dos candidatos
- 4.2.1.15.** Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato.
- 4.2.1.16.** Atender solicitações da Contratante com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata o Edital e seus Anexos.
- 4.2.1.17.** Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato.
- 4.2.1.18.** Manter contatos permanentes com a Agência Peixe Vivo, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 4.2.1.19.** Realizar os trabalhos contratados conforme especificado neste termo de referência e de acordo com cláusulas estipuladas em contrato.
- 4.2.1.20.** Comparecer às reuniões previamente agendadas, munido de informações sobre o andamento dos Produtos em elaboração.
- 4.2.1.21.** Atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.
- 4.2.1.22.** Cumprir todas as normas estabelecidas na Lei nº 13.709/2027 – LGPD, assegurando que o tratamento e processamento de dados se restrinjam ao mínimo necessário para a execução do contrato, evitando o compartilhamento de informações não essenciais ou que não tenham o consentimento do titular, sempre observando a finalidade específica do tratamento e necessidade de adequação dos dados coletados e adotar as medidas apropriadas para garantir a segurança e a proteção dos dados pessoais de todos os envolvidos no âmbito do presente contrato.
- 4.2.1.23.** Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2027 - LGPD conforme regulamentações da Agência Peixe Vivo, bem como estar plenamente ciente da Política de Privacidade da entidade e comprometer-se a respeitá-la em todas as suas operações e atividades relacionadas ao contrato.



5. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. DA MODALIDADE E LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1.1. Processo de Seleção de Pessoal será composto de provas objetivas escritas de múltipla escolha, provas de títulos e de experiência profissional.
- 5.1.2. As provas objetivas escritas deverão ser aplicadas nas cidades de Belo Horizonte/MG, Barreiras/BA, Bom Jesus da Lapa/BA, Maceió/AL e Petrolina/PE.

5.2. BANCAS EXAMINADORAS

- 5.2.1. A empresa/instituição regularmente contratada pela Agência Peixe Vivo será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas e de exames dos comprovantes de títulos e de experiências profissionais.

5.3. QUADRO DE VAGAS

- 5.3.1. As descrições dos cargos e quantidades de vagas expostas no quadro de vagas poderão sofrer ajustes, conforme a necessidade da Agência Peixe Vivo.

| CARGO | FUNÇÃO | LOCAL DE TRABALHO | VAGAS IMEDIATAS | VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| Cargo 1 | Auxiliar | Belo Horizonte/MG | 1 | 5 |
| | | Maceió/AL | 1 | 5 |
| | | Petrolina/PE | 1 | 5 |
| Cargo 2 | Analista - Área: Mobilização de Recursos Hídricos | Belo Horizonte/MG | 1 | 5 |
| | | Maceió/AL | 0 | 5 |
| | | Petrolina/PE | 0 | 5 |
| | | Bom Jesus da Lapa/BA | 0 | 3 |
| Cargo 3 | Analista - Área: Comunicação Social | Belo Horizonte/MG | 0 | 2 |
| Cargo 4 | Analista - Área: Tecnologia da Informação | Belo Horizonte/MG | 0 | 3 |
| Cargo 5 | Analista - Área: Riscos e Controles Internos | Belo Horizonte/MG | 0 | 2 |
| Cargo 6 | Analista - Área: Administração e Finanças | Belo Horizonte/MG | 1 | 10 |
| Cargo 7 | Analista - Área: Gerência de Projetos | Belo Horizonte/MG | 0 | 3 |
| Cargo 8 | Coordenador Administrativo - Área: Licitações e contratos | Belo Horizonte/MG | 0 | 2 |
| Cargo 9 | Coordenador Administrativo - Área: Administrativa e Financeira | Belo Horizonte/MG | 0 | 2 |
| Cargo 10 | Coordenador Jurídico | Belo Horizonte/MG | 0 | 2 |
| Cargo 11 | Coordenador Técnico C - Área: Educação Ambiental, Capacitação e Mobilização | Belo Horizonte/MG | 0 | 4 |
| | | Petrolina/PE | 0 | 4 |
| Cargo 12 | Coordenador Técnico C - Área: Comunicação Social | Belo Horizonte/MG | 0 | 2 |
| Cargo 13 | Coordenador Técnico C - Área de Projetos: qualquer área de formação | Belo Horizonte/MG - POA: 2121 | 0 | 3 |
| | | Barreiras/BA - POA: 2331 | 0 | 3 |
| | | Maceió/AL - POA: 2331 | 1 | 3 |
| | | Petrolina/PE - POA: 2224 | 0 | 3 |
| Cargo 14 | Coordenador Técnico C - Área: Sistemas de Informação/Projetos | Belo Horizonte/MG | 0 | 3 |
| Cargo 15 | Coordenador Técnico D - Área de Projetos: engenharia, arquitetura, geografia e biologia | Belo Horizonte/MG | 0 | 5 |
| Cargo 16 | Coordenador de Tecnologia da Informação | Belo Horizonte/MG | 0 | 2 |
| | | Total: | 6 | 91 |

- 5.3.2. Caso o ajuste do número de vagas seja extenso, de forma que impactará substancialmente a proposta financeira, poderá ser realizado aditivo, nos termos da lei.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS, COMPROVAÇÕES DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS

PROFISSIONAIS

- 6.1. A empresa contratada fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas escritas, recepção e avaliação das comprovações de títulos e de experiências profissionais em todas as suas fases, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como a guarda, segurança e sigilo deles.
- 6.2. A empresa contratada constituirá Banca Examinadora com profissionais especializados nas disciplinas que comporão as provas, sendo orientada quanto ao programa a ser adotado, o tipo de prova a ser elaborada e qual o nível de conhecimento que se pretende avaliar nos candidatos.
- 6.3. As provas objetivas, em princípio, tratarão das seguintes composições:
 - a) Língua Portuguesa;
 - b) Legislação;
 - c) Conhecimentos específicos.
- 6.4. As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha, contendo 04(quatro) alternativas do tipo "A, B, C e D", sendo somente uma correta, e versarão sobre o conteúdo programático publicado no Edital do Processo de Seleção, conforme as referências técnicas e bibliográficas que serão informadas à Contratada pela Agência Peixe Vivo na reunião de planejamento do Processo de Seleção de Profissionais.
- 6.5. Utilizar apenas assuntos de importância, evitando assuntos controvertidos que possam gerar contestações e questões memorização;
- 6.6. Redigir enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade exigido no processo;
- 6.7. Ser claro e objetivo, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades;
- 6.8. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo sigilo e guarda das provas até aplicação delas.
- 6.9. Responsabilizar-se pela organização, pela logística, pela infraestrutura e por quaisquer outros recursos, de qualquer natureza, necessários à realização do Processo de Seleção, pela locação de espaço físico e tendo no máximo 40 candidatos por sala, bem como por todas as operações concernentes à aplicação das provas, garantindo e responsabilizando-se pela plena observância da legislação específica vigente.
- 6.10. Distribuir os candidatos nos locais de realização das provas, de acordo com normas previamente estabelecidas;
- 6.11. Selecionar e disponibilizar pessoal treinado para a aplicação das provas, inclusive Coordenadores, Fiscais de Salas, Fiscais de Corredores, Auxiliares e outros profissionais de apoio, responsabilizando-se, ainda, por disponibilizar pessoal para garantir a normalidade e a segurança do Processo de Seleção de Pessoal;
- 6.12. Realizar e acompanhar todo o transporte dos malotes contendo as provas e do pessoal mencionado no item 6.11 que as aplicará até os locais de realização do Processo de Seleção, garantindo a segurança do sigilo das provas;
- 6.13. Efetuar a aplicação das provas objetivas;
- 6.14. Realizar e acompanhar todo o transporte dos Cartões de Resposta das provas objetivas até as dependências da entidade contratada, para fins de sua correção, a ser realizada por meio eletrônico, garantindo a sua segurança e inviolabilidade;
- 6.15. Cadastrar e divulgar as notas dos candidatos em todas as fases do processo;
- 6.16. Emitir relatório com as notas dos candidatos, após análise e decisão atinentes aos recursos relativos às provas objetivas e de títulos e experiências profissionais.
- 6.17. Os participantes deverão comprovar a qualificação exigida mediante a apresentação dos certificados de escolaridade e demais documentos comprobatórios da experiência profissional em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6.18. **CADERNO DE QUESTÕES**
- 6.18.1. Ficará sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente contratada, o preparo do caderno de questões de todas as disciplinas suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no Processo de Seleção.



- 6.18.2. A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita pela Contratada em equipamento digital e com tinta de cor preta de boa qualidade.
- 6.18.3. Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital.
- 6.18.4. Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas, e serem transportadas em malotes padrão correios.

6.19. FOLHAS DE RESPOSTAS

- 6.19.1. As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para correção eletrônica.
- 6.19.2. A elaboração das folhas de respostas, bem como a sua impressão, será de responsabilidade da Contratada.

6.20. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.20.1. A empresa/instituição contratada se responsabilizará pela coordenação e execução da fiscalização de provas, transporte e recebimento de todo material a ser utilizado na data de realização das provas objetivas do processo de seleção, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, sendo a equipe composta por fiscais de sala, coordenadores e fiscais volantes.
- 6.20.2. A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a leitura óptica. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos deverão ser gravadas através de meio magnético/eletrônico para processamento.
- 6.20.3. A análise de títulos e de comprovantes de experiências profissionais deverá ser realizada por banca especializada competente, devendo ser resguardado sigilo total nas correções, e a nota atribuída de forma objetiva conforme critérios a serem estabelecidos no edital.

6.21. RESULTADOS

- 6.21.1. A empresa/instituição contratada deverá emitir as seguintes listagens:
 - a) relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, escore bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;
 - b) listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;
 - c) listagem de candidatos classificáveis por cargo, com respectivas notas obtidas;
 - d) listagem de candidatos reprovados por cargo, com respectivas notas obtidas;
 - e) outras relações que a Agência Peixe Vivo vier a solicitar.
- 6.22. A Contratada deverá providenciar a entrega, tanto física quanto digital, de todos os documentos relacionados ao Processo de Seleção para a Agência Peixe Vivo. Isso inclui as provas objetivas escritas, as folhas de respostas e os documentos referentes à fase de análise de títulos e experiências profissionais.

6.23. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- 6.23.1. A empresa/instituição regularmente contratada deverá obedecer ao cronograma de atividades do Processo de Seleção, conforme normas contidas no edital.
- 6.23.2. A Contratada deverá cumprir os eventos descritos na tabela a seguir, respeitando os prazos máximos estabelecidos, os quais poderão ser antecipados sempre que as circunstâncias assim o permitam:

| MARCO (dias úteis) | EVENTO | RESPONSÁVEL | CRITÉRIO DE ACEITE |
|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| D | Início da Vigência Contratual | Agência Peixe Vivo e Contratada | Assinatura do Contrato |
| D+5 | Reunião Inaugural de Planejamento | Agência Peixe Vivo e Contratada | Ata de reunião assinada |
| OS = D + 5 | Emissão da Ordem de Serviço (OS) | Agência Peixe Vivo | Ordem de Serviço |



| | | | |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|
| OS + 10 | Apresentar Planejamento, Cronograma e Edital com todos os prazos e etapas do Processo de Seleção | Contratada | Recebimento e aprovação pela Comissão do Processo de Seleção |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 7.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 10.881 de 09/06/04, na Lei nº 14.133/2021, na Resolução ANA nº 122, de 16 de dezembro de 2019, na Resolução ANA nº 28 de 01 de julho de 2020 e na Resolução APV nº 04 de 27/10/2020.

8. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO QUANTO A ECONOMICIDADE

- 8.1. A economicidade a ser obtida pela Agência Peixe Vivo, em relação à contratação em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO GLOBAL”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Agência obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao serviço ofertado pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO GLOBAL.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.
- 9.2. O contrato poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do inciso XVII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. A remuneração pelos serviços prestados será realizada pela Agência Peixe Vivo, conforme cronograma descrito no item 9.3, independentemente da quantidade de candidatos inscritos.
- 10.2. As isenções previstas e os custos de emissão de boletos de inscrição, entre outros previstos em edital, correrão por conta da Contratada.
- 10.3. O pagamento será feito de acordo com o cronograma de realização do Processo de Seleção de Profissionais, obedecendo o seguinte critério:
- 30% (trinta por cento) após a publicação do Edital e Atos que o instruem;
 - 30% (trinta por cento) após a divulgação do resultado das provas objetivas escritas;
 - 40% (trinta por cento) após a homologação do resultado.

| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|
| PRODUTO | ESPECIFICAÇÃO | PERCENTUAL |
| 1 | Publicação do Edital | 30% |
| 2 | Divulgação do Resultado das provas objetivas escritas | 30% |
| 3 | Homologação do Resultado | 40% |
| Total | | 100% |

- 10.4. A aprovação dos produtos/medições deverá observar os percentuais e os itens discriminados no cronograma físico-financeiro.
- 10.5. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a aprovação dos respectivos Parecer(es) Conclusivo(s) estabelecidos no cronograma físico-financeiro, mediante a autorização emitida pela



Agência Peixe Vivo, após entrega dos Produtos já devidamente aprovados e apresentação do recibo correspondente, além de documentação relativa à quitação de taxas e impostos, quando couber.

- 10.6.** Todos os custos e despesas de pessoal, viagem, equipamentos, materiais, produtos de limpeza e higiene utilizados nos locais de aplicação das provas, dentre outros não citados neste termo de referência serão arcadas pela Contratada.
- 10.7.** Para fins de aprovação de pagamento, não serão admitidas majorações ou reduções dos valores dos itens presentes no cronograma físico-financeiro, como também não serão admitidos valores referenciais diferentes daqueles apresentados no cronograma físico-financeiro para o pagamento dos itens passíveis de medição deste termo de referência, mesmo se a contratada apresente documento que comprove um custo diferente do estipulado no Ato Convocatório.
- 10.8.** Os pagamentos serão efetuados considerando-se a validade da ordem de serviço, anteriormente apresentada. Não serão admitidos valores em discordância daqueles estipulados no cronograma físico-financeiro.
- 10.9.** A não aprovação do produto dentro do período designado no cronograma físico-financeiro do TDR caracteriza inadimplência da Contratada, mesmo que o produto esteja sendo readequado, para atender o TDR, por solicitação da equipe técnica da APV, responsável pela fiscalização do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de seleção pública, indicada a modalidade de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. As empresas
- 11.2.** concorrentes deverão apresentar regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual; com a Fazenda Municipal; de regularidade fiscal para com a Secretaria da Receita Federal; de regularidade fiscal relativas às Contribuições Previdenciárias; de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 11.3.** As licitantes deverão comprovar aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e as quantidades do objeto, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo.
- 11.3.1.** Os atestados de capacidade técnica deverão conter:
- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).
 - Local e data de emissão.
 - Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
 - Período da execução da atividade.
 - Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação.
- 11.3.2.** A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessária para comprovar se a empresa/instituição já prestou o serviço de organização e execução de processo público de seleção de pessoal e/ou concurso público compatível ao objeto deste Termo de Referência, estando, portanto, capacitada a fazê-lo novamente, ou seja, comprova-se que já obteve experiência e capacidade para realização do serviço.

12. VALOR ESTIMADO

- 12.1.** O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 180.309,00 (cento e oitenta mil trezentos e nove reais)**.

13. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. DA CONTRATADA

- 13.1.1.** Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Edital e Termo de Referência da contratação;





- 13.1.2. A contratada se obriga a realizar os serviços no prazo máximo de 4 (quatro) meses, após a expedição da Ordem de Serviço;
- 13.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 13.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2. DA CONTRATANTE

- 13.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato;
- 13.2.2. Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos do contrato;
- 13.2.3. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;
- 13.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Resolução ANA nº. 28, de 2020 e da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Contratante.
- 14.4. As comunicações entre a Agência Peixe Vivo e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.5. A Agência Peixe Vivo poderá convocar a Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Agência Peixe Vivo poderá convocar a Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

15.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 15.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a contratação.
- 15.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.2.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





15.2.6. q Peixe Vivo, desde a contratação, realização e conclusão do Processo de Seleção de Profissionais.

15.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

15.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.4. GESTOR DO CONTRATO

15.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Agência Peixe Vivo.

15.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa.

15.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão, ou pelo agente com competência para tal, conforme o caso.

15.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. MANUAL DE FISCALIZAÇÃO E SANÇÃO DE CONTRATOS

16.1. A fiscalização do contrato deverá se atentar ao manual de gestão e fiscalização de contratos específico nos casos neste termo de referência que está em: <http://cdn.agenciapeixe vivo.org.br/media/2022/02/MANUAL-FISCALIZACAO-DE-CONTRATOS-APV-2022.pdf>

16.2. A fiscalização do contrato deverá se atentar ao manual de sanções contratuais específico nos casos omissos neste de referência que está http://cdn.agenciapeixe vivo.org.br/media/2023/08/202210_Manual_Sancoes_APV.pdf

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias, no presente exercício, e pelos equivalentes, no exercício subsequente e estarão condicionadas à disponibilidade financeira do CONTRATO DE GESTÃO Nº 028/ANA/2020 e previsão no Plano de Aplicação 2021 - 2025.

17.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicação Plurianual, conforme detalhamento a seguir:

| ENQUADRAMENTO PAP DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO 2021-2025: | |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Finalidade 4 | Manutenção do Comitê de Bacia Hidrográfica e da Entidade Delegatária |
| Programa 4.2 | Manutenção e custeio da entidade delegatária |
| Ação/PAP 4.2.2 | Serviços administrativos para o funcionamento da entidade delegatária |





| ENQUADRAMENTO POA 2024 DA BACIA DO RIO SÃO FRAANCISCO | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Subação/POA 4.2.2.1 | Pagamento de serviços administrativos para o funcionamento da Agência Peixe Vivo |
| Categoria: 7,5% - Custeio | |

18. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1. O objeto do contrato será recebido:
 - 18.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
 - 18.1.2. Definitivamente, por funcionário da Agência Peixe Vivo, designada pela Diretoria Geral; mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 18.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 18.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 18.4. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da contratada.
- 18.5. O termo de encerramento do contrato será procedido de parecer técnico do representante da Agência Peixe Vivo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato que certifique que os bens ou serviços ou obras adquiridas foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias e em conformidade com o Termo de Referência, após eventual decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Deverá ser anexado o termo de recebimento definitivo como parte integrante dele, além do parecer técnico que atesta os resultados da avaliação das condições preliminares para a certificação da conformidade com o Termo de Referência.

19. SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

20. GARANTIA

- 20.1 Não será exigida garantia de execução para este objeto.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Agência Peixe Vivo, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.
- 21.2. Será emitida a Ordem de Serviço após a assinatura do contrato.
- 21.3. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.
- 21.4. Este Termo de Referência deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo a Agência Peixe Vivo exercer a fiscalização das atividades.
- 21.5. A empresa/instituição a ser contratada pela Agência Peixe Vivo deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida em cartório competente, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.
- 21.6. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.





Belo Horizonte – MG, 04 de setembro de 2024.

José Eustáquio da Silva Júnior
Coordenador Administrativo
Gerência de Administração e Finanças
Agência Peixe Vivo





APÊNDICE I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, FORMULAÇÃO DE QUESTÕES, OPERACIONALIZAÇÃO, LOGÍSTICA E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS “PESSOA FÍSICA” PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM APOIO ÀS ATIVIDADES DA AGÊNCIA DE BACIA HIDROGRÁFICA PEIXE VIVO / AGÊNCIA PEIXE VIVO

SETEMBRO/2024





1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, FORMULAÇÃO DE QUESTÕES, OPERACIONALIZAÇÃO, LOGÍSTICA E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS "PESSOA FÍSICA" PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM APOIO ÀS ATIVIDADES DA AGÊNCIA DE BACIA HIDROGRÁFICA PEIXE VIVO / AGÊNCIA PEIXE VIVO se caracteriza pela necessidade de contratação de funcionários para o quadro de pessoal da Agência Peixe Vivo, visando preencher vagas imediatas e para formação de cadastro de reserva.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista o alinhamento ao planejamento estratégico da Agência Peixe Vivo. Este planejamento, elaborado com base em análise dos objetivos da empresa, demonstrou a necessidade da contratação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As entidades interessadas em realizar o certame deverão atender aos seguintes requisitos:

I. Apresentar Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ética profissional, estrutura física e corpo funcional condizentes com as demandas provenientes do certame em questão.

II. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

IV. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

VII. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

VIII. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

IX. Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações; e

X. Anexar obrigatoriamente atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Deverá ser contratada apenas uma empresa para prestação serviços técnicos especializados para realização do Processo de Seleção de Profissionais "Pessoa Física" para contratação imediata e formação de cadastro de reserva em apoio às atividades da Agência de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo.





5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os serviços em tela são executados por ampla gama de empresas do mercado, não se tratando de serviços restritos ou exclusivos.

Foi realizada pesquisa de mercado através de solicitação de orçamento para três empresas escolhidas aleatoriamente, resultando no valor médio de R\$ 180.309,00 (cento e oitenta mil trezentos e nove reais), conforme quadro a seguir:

| TABELA DE PESQUISA DE MERCADO | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------|----------------|
| DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO | Reis & Reis Auditores Associados | Staff Concurso Público | Fundação CEFETMINAS | VALOR MÉDIO |
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, FORMULAÇÃO DE QUESTÕES, OPERACIONALIZAÇÃO, LOGÍSTICA E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS “PESSOA FÍSICA” PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM APOIO ÀS ATIVIDADES DA AGÊNCIA DE BACIA HIDROGRÁFICA PEIXE VIVO / AGÊNCIA PEIXE VIVO | R\$ 160.000,00 | R\$ 190.000,00 | R\$ 190.927,00 | R\$ 180.309,00 |

Os orçamentos obtidos estão inseridos no Apêndice II.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 180.309,00 (cento e oitenta mil trezentos e nove reais)**.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O processo público de seleção de pessoal é complexo e exige alto grau de especialização, recomendando-se a atuação de entidades com capacidade técnica para atividades como a elaboração de edital, o recebimento das inscrições, a confecção das provas, as despesas com a gratificação de fiscais, a leitura de cartões-resposta, a protocolização de recursos, dentre outras atividades diretamente relacionadas com o planejamento, organização e execução do certame. Desta forma, a contratação de empresa especializada na execução de processo público de seleção de pessoal se mostra o mais adequado para a solução da demanda.

7.1. RECURSOS E ETAPAS NECESSÁRIAS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual compõe as etapas de preparação para a execução do Processo Público de Seleção de Pessoal, da seguinte forma:

- a) Elaboração do Edital;
- b) Divulgação do Processo Público de Seleção de Pessoal;
- c) Divulgação dos Editais;
- d) Inscrição;
- e) Pagamento da taxa de inscrição;
- f) Responsabilidades da Contratada relativas as provas objetivas, contratação e pagamento de fiscais;





- g) Preparação de material para aplicação das provas com elaboração de questões inéditas;
- h) Providenciar locais para aplicação das provas objetivas escritas;
- i) Aplicação e correção das provas objetivas;
- j) Providências administrativas de competência da Contratada;
- k) Procedimento de fiscalização das provas objetivas;
- l) Correção e resultado das provas objetivas;
- m) Avaliação de títulos e experiências profissionais;
- n) Recebimento e julgamento de recursos;
- o) Segurança e logística;
- p) Divulgação de resultados.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realização das atividades permitindo uma programação mais eficiente.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida viabiliza a realização do processo seletivo público para provimento das vagas em aberto e formação de cadastro de reserva de profissionais "Pessoa Física" que serão contratados por meio do Contrato de Gestão 028/ANA/2010.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Cabe à Agência Peixe Vivo designar comissão para acompanhar a execução do presente contrato, buscando garantir sua fiel e correta execução.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação pretendida se mostra viável e, principalmente, permitirá que a APV possa adequar o seu quadro de pessoal para atendimento ao Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco.

A Agência Peixe Vivo entende como pertinente a execução da demanda e recomenda-se o prosseguimento das condicionantes inerentes para a execução da contratação.





| ENQUADRAMENTO PAP DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO 2021-2025: | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade 4 | Manutenção do Comitê de Bacia Hidrográfica e da Entidade Delegatária |
| Programa 4.2 | Manutenção e custeio da entidade delegatária |
| Ação/PAP 4.2.2 | Serviços administrativos para o funcionamento da entidade delegatária |
| ENQUADRAMENTO POA 2024 DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO | |
| Subação/POA 4.2.2.1 | Pagamento de serviços administrativos para o funcionamento da Agência Peixe Vivo |
| Categoria: 7,5% - Custeio | |

Belo Horizonte – MG, 04 de setembro de 2024.

José Eustáquio da Silva Júnior
Coordenador Administrativo
Gerência de Administração e Finanças
Agência Peixe Vivo





APÊNDICE II

PESQUISA DE MERCADO

Orçamentos ETP

