

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 019/2018.**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/ANA/2010.**

**EMBASAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.881 de 09 de junho de 2004; Resolução ANA nº 552 de 08 de agosto de 2011.**

**MODALIDADE: Coleta de Preços**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**ENQUADRAMENTO**

**I.1 – Apoio e fortalecimento Institucional da Agência.**

**Atividade:** Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de plano estratégico de tecnologia da informação (PETI) e o plano diretor de tecnologia da informação (PDTI) da agência peixe vivo.

**Classificação da categoria econômica:** 7,5% Custeio.

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
DESENVOLVIMENTO DE PLANO ESTRATÉGICO DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PETI) E O PLANO DIRETOR DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTI) DA AGÊNCIA PEIXE  
VIVO”**

**Novembro / 2018.**



**SUMÁRIO**

**PREÂMBULO .....3**

**2 - DISPOSIÇÕES SOBRE A SELEÇÃO.....3**

**3 - DA COMISSÃO DE JULGAMENTO .....3**

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

**5 - ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....4**

**6 - DA PROPOSTA DE PREÇO .....4**

**7 - DA HABILITAÇÃO .....6**

    7.4 - *Proteção ao menor*.....6

    7.5 - *Habilitação jurídica* .....6

    7.6 - *Regularidade fiscal* .....6

    7.7 - *Qualificação técnica*.....7

**8 - DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA .....7**

**9 - DO JULGAMENTO .....8**

**10 - DOS RECURSOS .....9**

**11 – ADJUDICAÇÃO ..... 10**

**12 – HOMOLOGAÇÃO ..... 10**

**13 - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO..... 10**

**14 - DOS RECURSOS FINANCEIROS ..... 10**

**15 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES..... 10**

**16 - FORMA DE PAGAMENTO..... 11**

**17 – PENALIDADES..... 11**

**18 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATORIO ..... 12**

**19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ..... 13**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ..... 14**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO PROTEÇÃO AO MENOR DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO  
DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTº 7 DA CONSITUIÇÃO FEDERAL ..... 26**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ..... 27**

**ANEXO IV – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO ..... 28**

**ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO ..... 29**

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO ..... 30**





## PREÂMBULO

A Agência Peixe Vivo torna público aos interessados, de acordo com a Resolução ANA nº 552, de 08 de agosto de 2011, que convida empresas para apresentar propostas de fornecimento do objeto desta seleção, cuja modalidade é **COLETA DE PREÇOS, Tipo: MENOR PREÇO** objetivando atender a Agência de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo, conforme descrito no **(Anexo I)**.

Os interessados poderão obter maiores informações sobre a contratação e as condições de participação através do endereço eletrônico da Agência Peixe Vivo, [www.agenciapeixe vivo.org.br](http://www.agenciapeixe vivo.org.br), a partir de **09/11/2018** até **23/11/2018**, e pelo email: [licitacao@agbpeixe vivo.org.br](mailto:licitacao@agbpeixe vivo.org.br).

As propostas deverão ser **entregues até o dia 23/11/2018, às 09:30 horas**, e a **abertura das mesmas ocorrerá no dia 23/11/2018 às 10:00 horas**, situada à Rua Carijós, nº 166, 5º andar - Centro, em Belo Horizonte - MG.

## 1 - OBJETO

**1.1** - A presente Seleção tem como objeto a *“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PETI) E O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTI) DA AGÊNCIA PEIXE VIVO”* conforme descrito no **(Anexo I)**.

## 2 - DISPOSIÇÕES SOBRE A SELEÇÃO

**2.1** - Poderão participar desta seleção todos os interessados que atenderem a suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Ato Convocatório e seus Anexos, sendo vedada a participação de pessoas jurídicas cuja atividade não seja compatível com o objeto desta seleção.

**2.2** - É vedada a participação de empresa cujo dirigente participe, como acionista, de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta seleção.

**2.3** - É vedada a participação de interessadas que se enquadrem em uma das situações a seguir descritas:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública.
- b) Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
- c) Concorratórias, liquidação, falência, recuperação judicial ou dissolução.
- d) Tenha em seu quadro permanente ou de prestadores de serviços eventuais, profissionais que sejam membros dos Comitês para os quais a Agência Peixe Vivo exerce função de Secretaria Executiva ou parentes de qualquer funcionário da Agência Peixe Vivo (Órgãos da Administração, Diretoria Geral, Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal).

**2.4** - É vedada a contratação de empresas cujo dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto estejam incluídos nas condições de cônjuge, companheiro (a), parentes, até o terceiro grau, de funcionários da Agência Peixe Vivo.

**2.5** - É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto desta seleção, sem expressa anuência da Agência Peixe Vivo.

**2.6** - O quantitativo do contrato pode ser alterado unilateralmente pela Agência Peixe Vivo em até 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou para menos.

**2.7** - O Concorrente deve arcar com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização pela realização de tais atos.

## 3 - DA COMISSÃO DE JULGAMENTO

**3.1** - A Comissão de Julgamento será formada por 03 (três) funcionários da Agência





Peixe Vivo designados pela Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo.

**3.2** - A Agência Peixe Vivo poderá convidar outros representantes de outras entidades para integrar a Comissão de Julgamento.

**3.3** - Caberá à Comissão de Julgamento receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório.

**3.4** - A Comissão de Julgamento poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres técnicos específicos a sua área de competência.

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

**4.1** - Qualquer manifestação em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em Cartório e cópia do contrato social (também devidamente autenticado por Cartório competente), e em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa cópia do contrato social (também devidamente autenticado por Cartório competente), bem como conforme Carta de Credenciamento constante do **Anexo V** deste Ato Convocatório.

**4.1.1** - A Carta de Credenciamento e demais documentos previstos no subitem 4.1 deverão ser apresentados ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório, devendo o mesmo prever a outorga de poderes ao representante legal para praticar todos os atos pertinentes à seleção de fornecedores, em nome da pessoa jurídica proponente.

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

**4.3** - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica, o que automaticamente leva a suas inabilitações.

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

#### **5 - ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1** - Os documentos e as propostas de cada proponente serão entregues em 02 (dois) envelopes lacrados, "1" e "2", pessoalmente, ou por seu representante ou enviado pelos **correios com data de chegada** ao endereço da Agência Peixe Vivo indicado no preâmbulo **até o dia 23/11/2018, às 09:30 horas**, com a indicação do Ato Convocatório, endereço completo, telefone, e-mail, e, responsável para contato.

**5.1.1** - O envelope "1" conterá a Proposta de Preço.

**5.1.2** - O envelope "2" conterá a documentação de Habilitação.

**5.1.3** - Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Proponentes.

**5.1.4** - Os envelopes protocolizados sem a indicação do Ato Convocatório, endereço completo; telefone; e-mail; e, responsável para contato poderão ser abertos, à critério da Comissão de Seleção e Julgamento da Agência Peixe Vivo.

#### **6 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

**6.1** – A proposta de preço deve ser entregue em envelope lacrado com a indicação externa:

**ENVELOPE Nº 01**  
**(Identificação da proponente)**  
**Ato Convocatório Nº 019/2018**





## PROPOSTA DE PREÇO

Endereço completo; telefone; e-mail; e, responsável para contato

**6.2** - As propostas deverão ser apresentadas, conforme **Anexo IV**, devidamente rubricadas em todas as suas folhas e assinadas nos locais indicados, por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda, conter:

**6.2.1** - O número deste Ato Convocatório e os seguintes dados da Proponente: a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento.

**6.2.2** - O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos da habilitação.

**6.2.2.1** - O número do CNPJ deverá constar da nota fiscal, para fins de emissão do documento contábil de liquidação, caso a Proponente seja matriz e o faturamento seja efetuado pela filial, ou vice-versa.

**6.2.3** - A Proposta de Preço – Modalidade Menor Preço, conforme (**Anexo IV**).

**6.2.4** - Conter valor global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado.

**6.2.4.1** - O valor deverá ser expresso em algarismos e por extenso.

**6.2.5** - O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual de **07(sete) meses de vigência do contrato, sendo 05 (cinco) meses para execução dos serviços.**

**6.2.6** - Em caso de divergência entre os valores parciais e global, prevalecerá o valor das somatórias das parciais e no caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso. Em ambos os casos, para que sejam feitas as devidas correções necessárias, não poderá haver dúvidas sobre o preço proposto, devendo a Comissão de Julgamento da Agência Peixe Vivo agir sempre com o bom senso.

**6.2.7** - O valor estimado para a execução dos serviços é: **R\$ 52.788,52 (cinquenta e dois mil, setecentos e oitenta reais e trinta e cinquenta e dois centavos).**

**6.2.8** - Os valores acima expressos representam os valores máximos que a Agência Peixe Vivo poderá pagar ao vencedor ou vencedores desta Seleção de Fornecedores.

**6.2.8.1** – A concorrente que apresentar valores inferiores a 60% (sessenta por cento) do preço máximo deverá apresentar juntamente com sua proposta a demonstração de exequibilidade da mesma.

**6.2.8.2** – A concorrente que apresentar valores inferiores a 60% (sessenta por cento) e não apresentar a demonstração de exequibilidade não será classificada/habilitada.

**6.2.9** – A proposta deverá ter prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório.

**6.2.10** - Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias para efeito de julgamento.

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

**6.3** - O proponente deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**6.4** - Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Agência Peixe Vivo,





poderá ser solicitado à proponente expressa manifestação de concordância com a prorrogação da validade da sua proposta por igual prazo.

## 7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos de habilitação devem ser entregues em envelope lacrado com a indicação externa:

**ENVELOPE Nº. 02**  
**(Identificação da proponente)**  
**Ato Convocatório Nº 019/2018**  
**HABILITAÇÃO**

Endereço completo; telefone; e-mail; e, responsável para contato

7.2 - A habilitação far-se-á com a verificação de que o concorrente atende às exigências do Ato Convocatório quanto à apresentação dos **Anexos II** (Proteção ao menor), **Anexo III** (Declaração de Disponibilidade), habilitação jurídica, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira e fiscal.

7.2.1 - O envelope nº 02, com título Habilitação, deverá conter, sob pena de inabilitação, em sua única via, e em plena validade, os documentos relacionados neste item e em seus subitens.

7.2.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2.3 – Os documentos deverão apresentar o nome da proponente com o número do CNPJ.

7.3 - Os documentos exigidos no envelope Nº 02 deverão estar agrupados separadamente: Habilitação Jurídica/Fiscal, Qualificação econômica/financeira e qualificação Técnica.

### 7.4 - *Proteção ao menor*

7.4.1 - Para se habilitar, o concorrente deve declarar, sob as penas da lei que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, podendo ser utilizado o modelo (**Anexo II**).

### 7.5 - *Habilitação jurídica*

7.5.1 - O concorrente deve demonstrar sua habilitação jurídica:

- a) cédula de identidade do responsável legal do concorrente;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual, ou; requerimento de empresário individual (REMP), no caso de empresário individual, ou,
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício, ou;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.5.2 - Os documentos mencionados no subitem anterior deverão acompanhar todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5.3 - O estatuto ou contrato social em vigor deve ser de natureza pertinente e compatível com o objeto deste Ato Convocatório, sob pena de inabilitação da empresa.

### 7.6 - *Regularidade fiscal*

7.6.1 – A regularidade fiscal consiste em:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se





houver, relativo à sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do concorrente;
- d) prova de regularidade relativa a Previdência Social INSS;
- e) Prova de regularidade relativa a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (a certidão deverá ser nacional, com validade de 180 dias e deverá constar a situação da pessoa jurídica pesquisada em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais).

**7.6.2** - Se todos os interessados forem inabilitados, a entidade delegatária poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo em seu poder os demais envelopes, devidamente fechados e rubricados por todos os representantes presentes das proponentes.

### **7.7 - Qualificação técnica**

**7.7.1** - A qualificação técnica consiste em:

a) Apresentar declaração de disponibilidade de instalações, equipamentos, material e pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da seleção, assinada pelo representante legal, da empresa, conforme (**Anexo III**).

b) A proponente deverá apresentar atestado (s) comprobatórios da experiência, tais como Atestados de capacidade técnica ou instrumento equivalente comprovando que a proponente tenha executado ou executa serviços com características e quantidades mínimas ou superiores ao definido no Anexo I.

## **8 - DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA**

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

**8.1.1** - Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Proponentes, através do documento indicado no (**Anexo V**) e seguintes deste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

**8.1.2** - A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das proponentes, rubricarão os Envelopes, procedendo-se, em seguida, à abertura do Envelope “1”.

**8.1.3** - Os envelopes contendo a Habilitação (Envelope nº 02) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da Agência Peixe Vivo, até o início da segunda fase.

**8.2 - Primeira Fase:** Esta fase compreende a análise dos valores apresentados no envelope nº 01 “PROPOSTA DE PREÇO” de todas as proponentes.

**8.2.1** - Os documentos constantes do Envelope “1” serão, igualmente, rubricados pela Comissão de Julgamento e pelos representantes credenciados das Proponentes.

**8.2.2** - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de Menor Preço, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no Ato Convocatório.

**8.2.2.1** - Caso tenha apenas uma proponente vencedora (Menor Preço) proceder-se-á à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da mesma, e, atendendo os quesitos de que trata o item 7 - Habilitação previsto neste Ato Convocatório será essa proclamada vencedora do certame.

**8.2.3** - Na sessão a que se refere esta fase do certame será lavrada Ata que será assinada pelos membros desta Comissão e pelos representantes presentes, legais





ou credenciados, das Proponentes, nas quais se consignarão eventuais reclamações ou ressalvas feitas pelas mesmas.

**8.3 - Segunda Fase: Abertura e julgamento da “HABILITAÇÃO”**, será realizada após exauridas todas as etapas da fase anterior, que compreenderá a abertura e as rubricas de todas as folhas contidas nos envelopes nº 02.

**8.3.1** - Ordenadas as ofertas, proceder-se-á à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação dos Proponentes que apresentaram a melhor proposta de preço, para verificação do atendimento das condições fixadas no Ato Convocatório.

**8.3.2** - a habilitação far-se-á com a verificação de que os Proponentes atendam às exigências do Ato Convocatório na sequência listada abaixo:

- i) Habilitação Jurídica.
- ii) Fiscal.
- iii) Qualificação Técnica.

**8.3.3** - A análise da “HABILITAÇÃO”, da Proponente que apresentar o menor preço será realizada no mesmo dia e local do evento.

**8.4** - Se todos os interessados forem inabilitados, a Comissão de Julgamento poderá fixar o prazo de 03 (três dias) úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, livre das causas da inabilitação, permanecendo em seu poder os demais envelopes, devidamente fechados e rubricados por todos os representantes presentes das proponentes.

**8.5** - Ao término a Comissão de Seleção e Julgamento da Agência Peixe Vivo divulgará o resultado através da sua página na *internet*.

**8.6** - A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará a inabilitação da Proponente.

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

**8.8** - No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.

## 9 - DO JULGAMENTO

**9.1** - O critério de julgamento das propostas será: **MENOR PREÇO**.

**9.2** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Ato Convocatório, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**9.3** - Serão desclassificadas as propostas com documentação incompleta, que apresentarem incorreções e que não atenderem ao disposto no item 9.4 e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

**9.4** - Serão desclassificadas as propostas:

**I** - que não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

**II** - com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles valor inferior a 60% (sessenta por cento) do preço máximo, salvo se apresentada demonstração de exequibilidade pelo fornecedor e esta seja aceita pela entidade





delegatária;

**III** - que apresentarem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes;

**IV** – que apresentarem Proposta de Preço com valor acima ao do estimado, ou seja, valor total (valor global ou somatório dos valores parciais) superior ao valor descrito no item 6.2.9 deste Ato Convocatório.

**9.5** - Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o proponente comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços.

**9.6** - Antecedendo à contratação poderá ser realizado reexame da documentação apresentada pela proponente vencedora quando da sua habilitação, para fins de verificação da sua atualização.

**9.7** - A proponente vencedora deverá assinar o Contrato, (modelo apresentado no **Anexo VI**), no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), contadas da data da convocação feita pela Diretoria da Agência Peixe Vivo.

**9.8** - A sessão a que se refere esta fase do certame será lavrada Ata que será assinada pelos membros desta Comissão e pelos representantes presentes, legais ou credenciados, das Proponentes, nas quais se consignarão eventuais reclamações ou ressalvas feitas pelas mesmas.

## 10 - DOS RECURSOS

**10.1** - Anunciado o resultado do julgamento do certame, qualquer concorrente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com o devido registro em Ata da síntese das razões do recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentá-las detalhada e formalmente, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, ficando desde então assegurada vista aos autos.

**10.2** – O recurso deverá ser dirigido à Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento da Agência Peixe Vivo e entregue o **original** no Protocolo Geral na Rua Carijós, nº 166 – 5º Centro, Belo Horizonte / MG, dentro do prazo estipulado.

**10.2.1** - A divulgação dos Recursos e Contrarrazões ocorrerão nos sites da Agência Peixe Vivo.

**10.3** – Caberá à Comissão reconsiderar sua decisão em 03 (três) dias úteis ou, nesse período, encaminhar o recurso à autoridade superior, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

**10.3.1** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** – Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Dirigente da Entidade Equiparada, adjudicará o objeto à concorrente vencedora e homologará o procedimento para determinar a contratação.

**10.5** – A falta de manifestação imediata e motivada da(s) concorrente(s) quando do anúncio da vencedora do certame, para o devido registro da síntese das razões em Ata, importará a decadência do direito de interposição e a adjudicação do objeto à vencedora.

**10.6** - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o dirigente da Entidade Equiparada, ou por delegação do dirigente responsável, entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, podendo, inclusive, cancelar o Processo Seletivo.

**10.7** - Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela proponente, ou, ainda, não seja apresentado pessoalmente na sede da Agência Peixe Vivo.





**10.8** - Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Julgamento e o seu objeto homologado pela Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo.

## **11 – ADJUDICAÇÃO**

**11.1** - Após o julgamento das propostas, se todas as Concorrentes concordarem com o resultado e manifestarem expressamente que não vão interpor qualquer tipo de recurso, ao Diretor Geral da Agência Peixe Vivo, este poderá adjudicar o objeto desta Seleção à concorrente vencedora, observadas as disposições contidas neste Ato Convocatório.

## **12 – HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** - Concluídas as fases anteriores, os autos serão remetidos ao Diretor Geral da Agência Peixe Vivo, para homologação desta Seleção.

**12.2** - Homologada a seleção, a concorrente vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo máximo de 03 (três) dias após a comunicação.

**12.3** - Em caso de o vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XV, do Art. 7º Resolução ANA Nº 552, de 08.08.2011 - DOU 19.08.2011, bem como, ao desistente, as penalidades definidas no Ato Convocatório.

## **13 - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO**

**13.1** - Para disciplinar os respectivos direitos e obrigações, as partes firmarão o correspondente Contrato, conforme minuta constante deste Ato Convocatório – **Anexo VI**.

## **14 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes dos recursos oriundos da cobrança pelo uso da água na bacia hidrográfica do Rio São Francisco, repassados pela Agência Nacional de Águas - ANA para Agência Peixe Vivo conforme Contrato de Gestão Nº 14/ANA/2010, celebrado entre a ANA e Agência Peixe Vivo com a interveniência do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco.

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**15.1** - A Agência Peixe Vivo comprometer-se-á a cumprir:

- a) proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços;
- b) disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
- d) efetuar o pagamento, no prazo e nos termos deste Contrato;
- e) proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em lei, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência; e
- f) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência.

**15.2** - O proponente vencedor obriga-se a:

- a) executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- b) empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem o exercício da profissão;





- c) submeter à CONTRATANTE pedido de substituição do profissional destacado para execução dos serviços previstos neste Contrato, o profissional substituto deverá atender as mesmas exigências de capacidade técnica previstas no Anexo I do respectivo Ato Convocatório;
- d) responder integralmente tanto pela reparação de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, como também pela reparação ou indenizações devidas ao seu pessoal, empregado ou contratado, ou ainda a terceiros, por acidentes ou doenças, quando decorrentes da execução do objeto deste Contrato, resultantes de ação ou omissão de atos de sua responsabilidade;
- e) não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto desta contratação, nem substabelecer, sem prévio consentimento e autorização expressa da CONTRATANTE;
- f) zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos disponibilizados pela CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados, lhes dando tratamento reservado;
- g) assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, em especial, os de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com a CONTRATANTE;
- h) manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no Ato Convocatório;
- i) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados;
- j) solicitar à CONTRATANTE, a tempo e modo, quaisquer providências necessárias para assegurar, de forma eficaz e eficiente, a execução do objeto deste contrato;
- k) manter a CONTRATANTE permanentemente informada sobre o andamento de todos os procedimentos a serem implementados ou já em tramitação, por escrito ou por correio eletrônico;
- l) apresentar o produto de acordo com Termo de Referência e contrato firmado, com a respectiva documentação comprobatória e com os comprovantes de regularidade fiscal;
- m) não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome da CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizada; e
- n) corrigir, às suas expensas, no total ou em parte e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, quaisquer omissões, vícios, defeitos ou incorreções referentes ao seu objeto quando verificadas, para atender as necessidades específicas da CONTRATANTE correlacionadas à sua execução.

## 16 - FORMA DE PAGAMENTO

**16.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a aprovação dos serviços pela Diretoria de Administração e Finanças da Agência Peixe Vivo.

**16.2** - No valor deverão estar inclusos os impostos sobre serviços e os encargos fiscais, previdenciários, sociais e trabalhistas, que recaírem sobre a Contratada, necessários a execução do serviço.

**16.3** - O pagamento só será realizado após comprovada a realização e a entrega dos serviços contratados, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentos de regularidade para com a Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Secretaria da Receita Federal relativas às Contribuições Previdenciárias, Tributos Federais e Dívida Ativa da União, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além do comprovante de recolhimento do ISS, desde que não haja outra inadimplência contratual.

**16.4** - Na Nota Fiscal deverá vir destacado o número deste Ato Convocatório, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Ato, com os respectivos valores da Proposta de Preço.

## 17 - PENALIDADES

**17.1** - Em conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram introduzidas, o atraso injustificado na execução do objeto desta Seleção, sujeitará a Concorrente Vencedora, a multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado da Proposta.

**17.1.1** - A multa a que alude o subitem anterior, não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente.





**17.2** - Nos termos do art. 87 da mesma Lei nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram introduzidas, pela inexecução total ou parcial do objeto da Seleção a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Concorrente Vencedora as seguintes sanções:

**17.2.1**- advertência que será aplicada sempre por escrito;

**17.2.2** - multa de até 10% (dez por cento) do valor atualizado da Proposta.

**17.2.3** - multas moratória e/ou indenizatória;

**17.2.4** - suspensão temporária do direito de licitar com a Agência Peixe Vivo;

**17.2.5** - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**17.2.6** - A multa moratória será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso no fornecimento dos serviços.

**17.2.7** - A multa indenizatória poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou do Ato Convocatório, e, em especial, nos seguintes casos:

a- recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

b- recusa de entregar o objeto, multa de 10% (dez por cento) do valor total;

c- entrega do material/serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

**17.2.8** - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**17.2.9** - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**17.2.10** - Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a contratada ao pagamento de indenização a contratante por perdas e danos;

**17.2.11** - Indenização à contratante da diferença de custo para contratação de outro concorrente;

**17.2.12** - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a- A contratante é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

b- As multas estipuladas nesta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

c- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à contratante no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente.

**17.3** - As multas sujeitam-se a juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, as quais poderão ser descontadas nos pagamentos pendentes ou, depositadas diretamente no Banco do Brasil sendo tal depósito comprovado perante a Contratante.

**17.4** - Ao concorrente que apresentar documentação falsa será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta vencedora.

## **18 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATORIO**

**18.1** – O pedido de Impugnação ao Ato Convocatório deverá ser protocolado até 03(três) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, por qualquer pessoa jurídica ou física, devendo ser julgados antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo imediato.

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

**18.3** - A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da Impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, à Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 03 (três) dias.





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

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** - A participação na seleção implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Ato Convocatório e seus Anexos.

**19.2** - A Agência Peixe Vivo reserva-se o direito de revogar ou anular o presente Ato Convocatório nas hipóteses previstas em lei, sem que caiba aos licitantes, direito a indenização ou reclamação de qualquer espécie.

**19.3** - Eventuais omissões do presente Ato Convocatório serão resolvidas pela Comissão de Seleção e Julgamento da Agência Peixe Vivo.

**19.4** - Todos os documentos deverão ser rubricados em todas as folhas.

**19.5** - Os interessados poderão obter informação e esclarecimento relativo a esta Seleção de Fornecedores será prestado pela Agência Peixe Vivo, sediada na Rua Carijós, 166 - 5º andar - Centro, na cidade de Belo Horizonte/MG, ou pelos telefones (031) 3207-8507.

**19.6** - Integra o presente Ato Convocatório os seguintes Anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

**ANEXO IV - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

Belo Horizonte, 08 de novembro de 2018.

  
**Célia Maria Brandão Fróes**  
Diretora Geral da Agência Peixe Vivo





**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
ATO CONVOCATÓRIO Nº 019/2018**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 014/ANA/2010**

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PETI) E O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTI) DA AGÊNCIA PEIXE VIVO”**

**SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>14</b>
<b>2. JUSTIFICATIVAS .....</b>	<b>16</b>
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1. Objetivo geral.....</b>	<b>17</b>
<b>3.2. Objetivos específicos .....</b>	<b>17</b>
<b>4. DIRETRIZES GERAIS PARA DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS .....</b>	<b>17</b>
<b>4.1. Estratégias para a implementação do PDTI.....</b>	<b>18</b>
<b>5. EQUIPE CHAVE .....</b>	<b>22</b>
<b>6. ESCOPO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>23</b>
<b>7. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES .....</b>	<b>23</b>
<b>8. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS.....</b>	<b>24</b>
<b>9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....</b>	<b>24</b>
<b>10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE .....</b>	<b>25</b>

**1. INTRODUÇÃO**





A Agência de Bacias Hidrográficas Peixe Vivo – Agência Peixe Vivo é uma associação civil, pessoa jurídica de direito privado, composta por empresas usuárias de recursos hídricos e organizações da sociedade civil, tendo como objetivo a execução da Política de Recursos Hídricos deliberada pelos Comitês de Bacia Hidrográfica.

A Agência Peixe Vivo, criada em 15 de setembro de 2006, e equiparada no ano de 2007 à Agência de Bacia Hidrográfica (denominação das Agências de Água definida no Estado de Minas Gerais, de acordo com a Lei Estadual nº 13.199, de 29 de janeiro de 1999) por solicitação do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas é composta por Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

Além de comitês estaduais mineiros, a Agência Peixe Vivo participou do processo de seleção para escolha da Entidade Delegatária das funções de Agência de Águas do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco (CBHSF), sendo atualmente, também, a Agência desta importante bacia do cenário Nacional.

Recentemente, a Agência Peixe Vivo tornou-se a entidade delegatária das funções de Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará (CBH Pará) e do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Verde Grande (CBH Verde Grande), sendo o primeiro estadual e o segundo federal.

Serão apresentados os instrumentos normativos que conferem as funções supracitadas à Agência Peixe Vivo:

- CBH Velhas: Deliberação CERH-MG nº 56, de 18 de julho de 2007, prorrogada em 08 de dezembro de 2017.
- CBH Pará: Deliberação CERH-MG nº 343, de 19 de dezembro de 2013.
- CBHSF: Resolução CNRH nº 114, de 10 de junho de 2010, publicada no Diário Oficial da União em 30 de junho de 2010. Prorrogada pela Resolução CNRH nº 170 de 23 de setembro de 2015. Indicação da Agência Peixe Vivo para desempenhar as funções de Agência de Águas do CBHSF foi renovada através da DN CBHSF nº 84, de 21 de maio de 2015.
- CBH Verde Grande: Resolução CNRH nº 187, de 7 de dezembro de 2016.

A Agência Peixe Vivo tem como finalidade prestar o apoio técnico-operativo à gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas a ela integradas, mediante o planejamento, a execução e o acompanhamento de ações, programas, projetos, pesquisas e quaisquer outros procedimentos aprovados, deliberados e determinados por cada Comitê de Bacia ou pelos Conselhos de Recursos Hídricos Estaduais ou Federais.

De forma sintética, os objetivos específicos da Agência Peixe Vivo de acordo com sua natureza, destacando-se assim de forma abrangente os seguintes itens:

- exercer a função de secretaria executiva do Comitês;





- auxiliar os Comitês de Bacias no processo de decisão e gerenciamento da bacia hidrográfica avaliando projetos e obras a partir de pareceres técnicos, celebrando convênios e contratando financiamentos e serviços para execução de suas atribuições;
- manter atualizados os dados socioambientais da bacia hidrográfica em especial as informações relacionadas à disponibilidade dos recursos hídricos de sua área de atuação e o cadastro de usos e de usuários de recursos hídricos e;
- auxiliar a implementação dos instrumentos de gestão de recursos hídricos na sua área de atuação, como por exemplo, a cobrança pelo uso da água, plano diretor, sistema de informação e enquadramento dos corpos de água.

## 2. JUSTIFICATIVAS

A Tecnologia da Informação – TI – assumiu um papel imprescindível no contexto de atuação das organizações ao redor do mundo, sejam estas públicas ou privadas. O foco principal da TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais. Além disso, devido à polivalência, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, permeando as suas áreas. De fato, a TI apoia e dá suporte para que as organizações possam atender as exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação, nas mais diversificadas áreas de atuação.

Nesse contexto, na busca por uma administração que prima pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional.

Para alcançar melhorias operacionais, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos da TI e as estratégias organizacionais. Desta maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las.

O PDTI é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. O PDTI representa um instrumento de gestão para a execução das ações e projetos de TI da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, evitando desperdícios e garantindo o controle, de forma que permita aplicar recursos financeiros de maneira racional e efetiva.

No intuito de cumprir a sua missão, a Agência Peixe Vivo propõe a construção e a consolidação de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação, a fim de suprir suas necessidades relacionadas à TI, para o alcance das metas relacionadas no Plano Estratégico da organização.





### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivo geral

Contratar uma consultoria especializada em Tecnologia da Informação para desenvolver um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e um Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) para a Agência Peixe Vivo.

#### 3.2. Objetivos específicos

- Delinear as políticas de TI da Agência Peixe Vivo;
- Definir uma estrutura organizacional de TI na Agência Peixe Vivo;
- Determinar as funções da TI no âmbito da Agência Peixe Vivo;
- Estabelecer um escopo de trabalho para a TI na Agência Peixe Vivo;
- Definir os perfis e papéis dos profissionais de TI na Agência Peixe Vivo;
- Estabelecer a composição e atribuições do Comitê de Acompanhamento de TI.

### 4. DIRETRIZES GERAIS PARA DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

O PETI é um instrumento situado no nível estratégico, que poderá complementar o Planejamento Estratégico Institucional, por meio do planejamento dos recursos de tecnologia da informação, possibilitando a definição de objetivos específicos para a área de TI. Ele estabelece as diretrizes e as metas que orientam a construção do Planejamento de TI da organização.

Já o PDTI é utilizado em nível tático-operacional e é o instrumento mais comumente usado para representar o planejamento nas áreas de TI. O PDTI é consistido de fichas técnicas que descrevem de forma tática como uma organização, no que se refere à TI, pode realizar a transição de uma situação atual para uma situação futura, a partir da definição de um plano de metas e ações.

Um PDTI deve definir indicadores, em conformidade com os objetivos estratégicos da TI, deve conter o planejamento de investimentos necessários, quantitativo e capacitação de pessoas e identificação e tratamento de riscos relacionados à TI. O mesmo deverá proporcionar o alinhamento das soluções de TI às metas do negócio e às necessidades da organização.

Como consequência, busca-se o alinhamento, de forma que as soluções de TI estejam em conformidade com os objetivos e iniciativas também da área de TI, possibilitando a definição dos planos de ação. Por sua vez, os planos de ação, no nível operacional, auxiliam a execução das ações e o alcance das metas, alinhados ao PDTI.

O PDTI é um documento que passa por uma série de transformações ao longo de sua utilização: desde o momento em que é concebido, até o momento em que se encerra. A esse conjunto de transformações é denominado Ciclo de Vida, que se inicia com a concepção do PDTI, ou seja, no processo de elaboração. Após concebido, o PDTI deverá ser acompanhado ao longo de sua validade, realizando-se o monitoramento





e a avaliação adequados, o que pode refletir em sua revisão. Além disso, o PDTI anterior também representa um importante insumo para que um novo ciclo de elaboração do PDTI seja iniciado.

Os sub processos que compõem o processo de elaboração são:

- i. Preparação**
- ii. Diagnóstico**
- iii. Planejamento**

Cada atividade pertencente a cada sub processo indicará o objetivo de sua execução, as tarefas que a compõem, o responsável e os possíveis artefatos utilizados como entrada e gerados como saída da atividade. Eventualmente, podem ser apresentados detalhamentos adicionais para a atividade, por meio de materiais auxiliares e referências sugeridas. Os materiais auxiliares representam arquivos exemplificativos para apoiar o desenvolvimento de algumas das tarefas pertinentes à atividade. As referências constituem uma indicação para informações adicionais ou mais detalhadas sobre a atividade, ou, ainda, apontam alguma fundamentação teórica pertinente.

Durante o desenvolvimento do PDTI é fundamental que haja um consistente acompanhamento pelo Comitê de Acompanhamento formado pelos atores da organização, pois, isto possibilita a adoção de procedimentos que orientem a atuação dos atores responsáveis pela execução do PDTI, no sentido de maximizar a possibilidade de se alcançar as metas planejadas com maiores eficiência e eficácia.

Um Comitê de Acompanhamento de TI tem um papel fundamental para a Governança no que concerne ao setor de TI. O Comitê deve ser formado por representantes das principais áreas da organização e pelos próprios desenvolvedores do PDTI. O Comitê de Acompanhamento tem a prerrogativa de dirigir o alinhamento das ações e dos investimentos para o alcance dos objetivos estratégicos da organização, bem como priorizá-los, além de avaliar os resultados do desempenho da TI.

#### **4.1. Estratégias para a implementação do PDTI**

O Ministério do Planejamento, por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação, elaborou um Guia com a finalidade de propor didaticamente o desenvolvimento do PDTI de uma organização, além de garantir a plena implementação do PDTI, durante o seu ciclo de vida, fazendo com que as atividades propostas pelo instrumento se tornem reais e contribuam para o crescimento da TI na organização.

Este Guia contempla uma série de documentos que partem do processo de Elaboração do PDTI passando por seu acompanhamento e finalização. O material completo pode ser obtido no endereço: <http://www.sisp.gov.br/guiapdtic/wiki/Artefatos>.

Cabe ressaltar que, para o desenvolvimento do PDTI da Agência Peixe Vivo, a Contratada não terá obrigação de seguir todas as premissas propostas pelo Ministério da Integração, pois, o mesmo servirá como modelo, devendo a Contratada fazer as adaptações que julgar necessárias.





O diagrama a seguir apresentado exemplifica a proposta do Ministério da Integração, indicando uma série de documentos base que envolvem o processo de elaboração, acompanhamento e finalização do PDTI organizacional.

PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC	
<b>Preparação</b>	
 Portaria de designação da EqEPDTIC	<p><b>Nome:</b> 1.1- Modelo de Portaria de Designação do Comitê de Acompanhamento.</p> <p><b>Objetivo:</b> Instrumento de formalização que autoriza a elaboração do PDTIC e designa a equipe responsável pela elaboração e seu coordenador.</p>
 Lista Princípios e Diretrizes (PD)	<p><b>Nome:</b> 1.2- Modelo de Lista dos Princípios e Diretrizes</p> <p><b>Objetivo:</b> Relação dos princípios e das diretrizes que nortearão a elaboração do PDTIC</p>
 PT- PDTIC	<p><b>Nome:</b> 1.3- Modelo de Plano de Trabalho para a elaboração do PDTIC</p> <p><b>Objetivo:</b> Documento de plano de trabalho no qual estão descritas as informações essenciais de organização das atividades do projeto de elaboração do PDTIC. Inclui um modelo de cronograma.</p>
<b>Cronograma</b>	
<b>Diagnóstico</b>	
 Análise SWOT	<p><b>Nome:</b> 2.1- Modelo de Análise SWOT</p> <p><b>Objetivo:</b> Matriz que analisa os pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças nos ambientes interno e externo à TIC organizacional.</p>





PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC	
<b>Preparação</b>	
 Inventário de necessidades	<p><b>Nome:</b> 2.2- Modelo de Inventário de Necessidades</p> <hr/> <p><b>Objetivo:</b> Organização das necessidades levantadas durante a execução dos processos de identificação de princípios e diretrizes, avaliação de resultados do PDTIC anterior, avaliação do referencial estratégico da TIC, avaliação da organização da TIC, SWOT da TIC, necessidades de informação, serviços de TIC, infraestrutura de TIC, contratação de TIC e pessoal de TIC.</p>
<b>Planejamento</b>	
 Plano de metas e ações (PM)	<p><b>Nome:</b> 3.1- Modelo de Plano de Metas e Ações</p> <hr/> <p><b>Objetivo:</b> Definição de metas e ações que contribuem para o alcance das necessidades inventariadas, identificando prazos e recursos de TIC necessários para a realização das ações.</p>
 Plano Orçamentário	<p><b>Nome:</b> 3.2- Modelo de Plano Orçamentário</p> <hr/> <p><b>Objetivo:</b> Registro da estimativa dos recursos orçamentários necessários para a execução das ações planejadas.</p>
 Plano de gestão de riscos	<p><b>Nome:</b> 3.3- Modelo de Plano de Gestão de Riscos</p> <hr/> <p><b>Objetivo:</b> Registro dos riscos associados às ações planejadas, contemplando a análise desses riscos e o planejamento de respostas.</p>





PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC	
<b>Preparação</b>	
 PDTIC	<p><b>Nome:</b> 3.4- Modelo de Referência de PDTIC do SISP</p> <hr/> <p><b>Objetivo:</b> Modelo da estrutura e principais conteúdos a constarem no documento PDTIC.</p>
PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO PDTIC	
<b>Planejamento</b>	
 Portaria de designação da EqAPDTIC	<p><b>Nome:</b> 4.1- Modelo de Portaria de designação da EqAPDTIC</p> <hr/> <p><b>Objetivo:</b> Instrumento de formalização que designa a equipe responsável pelo acompanhamento do PDTIC, bem como o respectivo coordenador.</p>
 PA-PDTIC  <a href="#">Cronograma</a>	<p><b>Nome:</b> 4.2- Modelo de Plano de Acompanhamento do PDTIC – PA-PDTIC</p> <hr/> <p><b>Objetivo:</b> 4.3- Documento a ser utilizado para o planejamento do acompanhamento da execução do PDTIC, composto por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano de Execução;</li> <li>2. Plano de Monitoramento;</li> <li>3. Plano de Avaliação;</li> <li>4. Plano de Gestão de Risco;</li> <li>5. Plano de Comunicação.</li> </ol>
<b>Monitoramento</b>	
 AC-PDTIC	<p><b>Nome:</b> 5.1- Modelo de Painel de Acompanhamento do PDTIC – AC-PDTIC</p>





PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC	
<b>Preparação</b>	
	<p><b>Objetivo:</b> Documento a ser utilizado durante o monitoramento do PDTIC. É onde estará a informação, em tempo real, relativo ao status das metas e ações, constituído por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Painel de Acompanhamento das Metas e Ações;</li> <li>2. Tabela de Registro de Dados.</li> <li>3. Painel de Acompanhamento dos Riscos;</li> <li>4. Tabela de Registro da Ocorrência dos Riscos.</li> </ol>
 RA-PDTIC	<p><b>Nome:</b> 5.2- Modelo de Relatório de Acompanhamento do PDTIC – RA-PDTIC</p>
	<p><b>Objetivo:</b> Documento a ser utilizado para registrar a evolução dos indicadores de monitoramento e dos indicadores de resultado intermediários alcançados durante a execução do PDTIC.</p>
<b>AVALIAÇÃO FINAL</b>	
 RR-PDTIC	<p><b>Nome:</b> 6.1- Modelo de Relatório de Resultados do PDTIC – RR-PDTIC</p>
	<p><b>Objetivo:</b> Documento a ser utilizado para registrar e avaliar todos os resultados alcançados durante a execução do PD</p>

## 5. EQUIPE CHAVE

A Empresa vencedora deverá disponibilizar uma Equipe Chave mínima de profissionais de nível superior, que possuam graduação em **Análise de Sistemas** ou **Ciência da Computação** ou **Engenharia** ou **Sistemas de Informação**, com os seguintes perfis profissionais:

- **01 (um)** Profissional com experiência comprovada em elaboração de Planos Diretores e/ou Planos Estratégicos de Tecnologia da Informação. Este Profissional deverá possuir Certificação ITIL Expert ou similar. Este Profissional será o **Coordenador do Contrato**;





- **01 (um)** Profissional com experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas destinados aos controles financeiro e contábil;
- **01 (um)** Profissional com experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas de informação geográfica e experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas para mídias digitais.

**Todos os profissionais deverão apresentar comprovação de experiência por meio de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes.**

**6. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Desenvolvimento de 01 (um) Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI e 01 (um) Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.

Fornecimento de **120 (cento e vinte)** horas técnicas profissionais do Coordenador do Contrato, sendo a cidade de Belo Horizonte – Minas Gerais o local para prestação dos serviços.

A Contratada deverá disponibilizar aos seus profissionais equipamentos e softwares necessários para o desenvolvimento dos serviços previstos e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como salários, encargos sociais, impostos, alimentação, locomoção, hospedagem, diárias, seguro pessoal etc., ficando a Contratada isenta dessas responsabilidades.

**7. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES**

Os Produtos e serviços a serem entregues são apresentados no Cronograma Físico-Financeiro, na Tabela 1:

**Tabela 1 - Cronograma Físico-Financeiro**

PRODUTO	ÉPOCA DE ENTREGA				
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5
P1 - Atas de reuniões com o Comitê de Acompanhamento de TI e Relatórios técnicos descritivo das atas					
P2a - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) Preliminar					
P2b - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) Definitivo					





PRODUTO	ÉPOCA DE ENTREGA				
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5
P3a - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) Preliminar					
P3b - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) Definitivo					

**A aprovação do PETI e do PDTI estará condicionada à realização reuniões prévias de apresentação no âmbito do Comitê de Acompanhamento.**

**8. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Serão pagos os seguintes valores percentuais pelos serviços prestados:

- Atas de reuniões com o Comitê de Acompanhamento de TI e Relatórios técnicos descritivos das atas: 3% (três por cento) para cada produto entregue (total de 5 documentos), correspondendo a 15% (dezoito por cento) do valor global contratado;
- Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) Definitivo – P2b: 35% (trinta e dois por cento) do valor global contratado;
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) Definitivo – P3b: 50% (cinquenta por cento) do valor global contratado;

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Realizar os trabalhos contratados conforme especificado neste Termo de Referência e de acordo com Cláusulas estipuladas em Contrato;
- Fornecer informações ao Contratante, sempre que solicitado, sobre os trabalhos que estão sendo executados;
- Comparecer às reuniões previamente agendadas com o Comitê de Acompanhamento, munido de informações sobre o andamento dos trabalhos em execução;
- Ceder ao Contratante a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste Termo de Referência;
- Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada, com profissionais comprovadamente qualificados, de acordo com as demais condições deste Termo de Referência;





- Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, alimentação, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato;

#### 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Disponibilizar documentos e informações necessárias à execução dos serviços contratados. Realizar os pagamentos, conforme estipulado no Termo de Referência e Cláusulas Contratuais pertinentes.
- Efetuar os pagamentos à Contratada, após o cumprimento das formalidades legais.
- Comunicar formalmente as inconformidades observadas na execução dos serviços prestados e notificar a Contratada sobre aplicação das penalidades, sendo assegurada a sua prévia defesa.





**ANEXO II – DECLARAÇÃO PROTEÇÃO AO MENOR DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO  
DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTº 7 DA CONSITUIÇÃO FEDERAL  
ATO CONVOCATÓRIO Nº 019/2018.  
CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/ANA/2010.**

Declaramos, em atendimento ao previsto na Seleção em epígrafe, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Representante Legal:

Nome legível:

CNPJ da empresa:

Endereço:

Telefone:

E-mail:





**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**  
**ATO CONVOCATÓRIO Nº 019/2018.**  
**CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/ANA/2010.**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
o \_\_\_\_\_ (a) Sr (a)  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** possuir instalações, equipamentos,  
materiais e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a execução do objeto da seleção em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Representante Legal:

Nome legível:

CNPJ da empresa:

Endereço:

Telefone:

E-mail:





**ANEXO IV – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO  
ATO CONVOCATÓRIO Nº 019/2018.  
CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/ANA/2010.**

[Local, Data]

Ao: [Nome e Endereço do Contratante]  
Prezados Senhores,

Nós, abaixo assinados, oferecemos a prestação de serviços [insira a especificação do serviço], de acordo com o ATO CONVOCATÓRIO Nº \_\_\_\_/2018. A Proposta Financeira corresponde ao valor de: [Insira o valor em algarismos e por extenso], para execução dos serviços em até xxxx meses após a emissão da Ordem de Serviços, sendo xxx meses para execução do contrato.

Comprometemo-nos, se nossa proposta for aceita, a efetuar a completa prestação do serviço em conformidade os Termos de Referência (Anexo I do Ato Convocatório) e Proposta de Preço.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de **90[noventa] dias** após a data da apresentação das propostas.

Esta proposta é um compromisso vinculatório para nós e pode ser aceita a qualquer tempo antes do término daquele prazo.

Estamos cientes de que V. Sas. não são obrigadas a aceitar a proposta de menor valor ou qualquer outra proposta que venham a receber.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Representante Legal:

Nome legível:

CNPJ da empresa:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

Banco:

Agência:

Número da Conta Bancária:





**ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**ATO CONVOCATÓRIO Nº 019/2018**  
**CONTRATO DE GESTÃO Nº 014/ANA/2010.**

Prezados Senhores:

Credenciamos o (a) Sr(a) ..... portador (a) do RG nº.....e CPF nº....., nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar ..... a Empresa ..... inscrita no CNPJ sob nº..... ATO CONVOCATÓRIO de número 019/2018 da Agência Peixe Vivo, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões, acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante em qualquer fase do certame.

Belo Horizonte, ..... de .....2018.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Nome legível do Representa Legal: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**  
**ATO CONVOCATÓRIO Nº 019/2018.**  
**CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/ANA/2010.**

CONTRATO Nº\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGENCIA  
PEIXE VIVO E A EMPRESA \_\_\_\_\_.



A Agência Peixe Vivo, sediada Rua dos Carijós, nº 150 - Sala 03 - 10º andar - Centro - Belo Horizonte/MG, inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.226.2880/0001-91, neste ato representada por sua Diretora Geral Célia Maria Brandão Fróes, brasileira, XXXXX, XXXXXX, portador da C.I. nº XXXXXXXXXXXX, expedida por XXXXX, e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, representado por....., e a empresa....., estabelecida ....., CNPJ....., representada por ....., neste contrato denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato fornecimento de serviços em conformidade com a Seleção modalidade Coleta de Preços, Ato Convocatório nº \_\_/2018, e com a proposta respectiva, nos termos da Resolução ANA nº 552, de 08 de agosto de 2011, e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto....., conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Ato Convocatório 019/2018, Termo de Referência (Anexo I do Ato Convocatório) e Anexos, que dele faz parte integrante.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

O preço global do presente contrato é de R\$ ( mil reais), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços de acordo com Termo de Referência e Proposta de Preço apresentada sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Oitava deste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do Relatório e do Parecer de Auditoria Independente e que serão devidamente aprovados pela Agência Peixe Vivo, bem como após o recebimento da Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária ou depósito em Conta Corrente indicada pela Contratada, bem após a entrega dos documentos de regularidade para com a Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Secretaria da Receita Federal, relativas às Contribuições Previdenciárias, Tributos Federais e Dívida Ativa da União, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, além do comprovante de recolhimento do ISS, e desde que não haja outra inadimplência contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Dos pagamentos devidos à CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter ou deduzir:

- a) o valor das multas porventura aplicadas;
- b) os valores correspondentes aos eventuais danos causados à CONTRATANTE por prepostos da CONTRATADA;
- d) os tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei ou qualquer outro instrumento legal que, por força destes, a CONTRATANTE deva fazer a retenção e o recolhimento da exação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira ou contratual em virtude de penalidade aplicada.



**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição de qualquer serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTO - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/ANA/2010, no presente exercício, e pelos equivalentes, no exercício subsequente e estarão condicionadas à disponibilidade financeira do Contrato de Gestão mencionado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o inciso VIII do art. 18 da Resolução ANA nº 552, de 08 de agosto de 2011.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/ANA/2010, no presente exercício, e pelos equivalentes, no exercício subsequente e estarão condicionadas à disponibilidade financeira do Contrato de Gestão mencionado.

**ENQUADRAMENTO:****Atividade:****Categoria:****CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES****I - Da CONTRATADA**

- a) executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- b) empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem o exercício profissional;
- c) designar um representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- d) serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a contratante, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- e) não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto desta contratação, nem substabelecer, sem prévio consentimento e autorização expressa da CONTRATANTE;
- f) zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos disponibilizados pela CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados, lhes dando tratamento reservado;
- g) destacar profissional para execução dos serviços previstos neste Contrato com capacidade técnica e registro no órgão competente;
- h) manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no Ato Convocatório;
- i) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados;
- j) assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, em especial, os de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com a CONTRATANTE;
- k) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados;
- l) prestar os serviços à CONTRATANTE em rigorosa obediência às especificações, aos itens, aos elementos, às condições gerais e específicas contidas neste contrato e nos documentos que lhe são anexos, bem como ainda às especificações e



instruções fornecidas pela CONTRATANTE, ficando acordado que mencionados documentos passam a integrar este contrato, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos;

m) não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome da CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizada;

n) corrigir, às suas expensas, no total ou em parte e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, quaisquer omissões, vícios, defeitos ou incorreções referentes ao seu objeto quando verificadas, para atender as necessidades específicas da CONTRATANTE correlacionadas à sua execução;

o) solicitar à CONTRATANTE, a tempo e modo, quaisquer providências necessárias para assegurar, de forma eficaz e eficiente, a execução do objeto deste contrato; e,

p) manter a CONTRATANTE permanentemente informada sobre o andamento de todos os procedimentos a serem implementados ou já em tramitação, por escrito ou por correio eletrônico.



## II - Da CONTRATANTE

- a) proporcionar ao pessoal da CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços;
- b) disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
- d) efetuar o pagamento, no prazo e nos termos deste Contrato;
- e) proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em lei, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.
- f) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- g) notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

Os serviços deverão ser executados em até xx (xxxxxx) meses, sendo xxx( ) meses de vigência do Contrato, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado pelas partes, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos, nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93 alterada pela Lei 9.648/98, sempre mediante Termo Aditivo não sendo admitida, em hipótese alguma a forma tácita.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

1 – Em conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram introduzidas, o atraso injustificado na execução do objeto contratado, sujeitará a CONTRATADA, a multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado da Proposta de Preço.

1.1 - A multa a que alude o subitem anterior, não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente.

2 – Nos termos do art. 87 da mesma Lei nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram introduzidas, pela inexecução total ou parcial do objeto da Seleção a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 2.1 – advertência que será aplicada sempre por escrito;;
- 2.2 - multa de até 10% (dez por cento) do valor atualizado da Proposta.
- 2.3 – multas moratória e/ou indenizatória;
- 2.4 - suspensão temporária do direito de licitar com a Agência Peixe Vivo;
- 2.5 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.





2.6 - A multa moratória será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso no fornecimento dos serviços.

2.7 - A multa indenizatória poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou do Ato Convocatório, e, em especial, nos seguintes casos:

a- recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

b- recusa de entregar o objeto, multa de 10% (dez por cento) do valor total;

c- entrega do material/serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

2.8 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

2.9 - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

2.10 - Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a contratada ao pagamento de indenização a contratante por perdas e danos;

2.11 - Indenização à contratante da diferença de custo para contratação de outro concorrente;

2.12 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a- A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

b- As multas estipuladas nesta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

c- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à contratante no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente.

3 - As multas sujeitam-se a juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, as quais poderão ser descontadas nos pagamentos pendentes ou, depositadas diretamente no Banco do Brasil sendo tal depósito comprovado perante a Contratante.

4 - A CONTRATADA que apresentar documentação falsa será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As multas estipuladas nesta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE,.....

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da



CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.



#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Resolução ANA nº 552/2011 e no art. 57, § 1º e art. 65 de Lei Federal nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente a prestação dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no endereço eletrônico da Agência Peixe Vivo, [www.agenciapeixevivo.org.br](http://www.agenciapeixevivo.org.br).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Fica eleito o foro de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Nome (Representante Legal):

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Nome (Representante Legal):





TESTEMUNHAS:

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

