

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para Prestação de Serviços de Assessoria de Comunicação para o CILSJ no desempenho de suas atividades de Entidade Delegatária das funções de Agência de Água da Região Hidrográfica VI – Lagos São João e VIII – Macaé e Ostras.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Consórcio Intermunicipal Lagos São João (CILSJ), Entidade Delegatária com funções de Agência de Água das Regiões Hidrográficas Lagos São João e Macaé e Ostras (RH VI e VIII, respectivamente, do ERJ) executa, por meio dos Contratos de Gestão nº 61/2022 e 62/2022, diversos projetos socioambientais, financiados pelo Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI) e aprovados pelos referidos Comitês de Bacias Hidrográficas. Estes projetos guardam relação direta com a vida da população dos municípios que compõe as RHs, e são executados com recursos da cobrança pelo uso da água bruta nestas regiões, por este motivo a importância da devida divulgação a todas as ações desenvolvidas. Em paralelo a isto, os Contratos de Gestão 61/2022 e 62/2022 possuem indicadores de Disponibilização e atualização de informações e Reconhecimento social que demandam, para a sua execução com excelência, o suporte profissional adequado para os diferentes públicos com os quais se deseja comunicar.

Neste contexto, o CILSJ tem como obrigação cumprir os PAADs – Programa Anuais de Atividades e Desembolso, que compreende um conjunto de metas a serem alcançadas, cujos resultados são mensurados por meio de indicadores de desempenho. Dentre as metas e indicadores de desempenho, constam a disponibilização de informações sobre as bacias hidrográficas, sobre a Entidade Delegatária, sobre a cobrança pelo uso de recursos hídricos e a arrecadação; a publicação de relatórios sobre a situação das bacias hidrográficas e sobre os instrumentos de gestão; entre outros.

A região hidrográfica dos rios Macaé e das Ostras é de alta complexidade e abrange seis municípios com diferenças socioculturais, onde inúmeros organismos tratam o seu

desenvolvimento de forma desarticulada e setorial, da mesma forma a região hidrográfica Lagos São João que abrange os treze municípios da Baixada Litorânea.

Os CBHs trazem em seus objetivos a função de gerenciar o uso dos recursos hídricos ao longo de toda as regiões hidrográficas e para alcançar este propósito é necessário fazer uso eficaz da comunicação social (comunicação integrada). Além da comunicação com a sociedade em geral, os CBHs são órgãos colegiados de Estado compostos por representantes de setores usuários, do poder público e da sociedade civil dos diferentes municípios das RHs VI – Lagos São Joãos e VIII – Macaé e das Ostras, que precisam manter uma sistemática comunicação interna e externa com os diferentes segmentos sociais que representam.

A comunicação aqui apresentada pode ser entendida como o conjunto de processos e instrumentos de comunicação social voltados para aprimorar as relações entre os públicos dos Comitês de Bacias. Tem como objetivos divulgar, propagar, formar, projetar e aprimorar ideias, projetos, produtos ou serviços dos Comitês e dar apoio à constante mobilização social e gestão das ferramentas e meios de comunicação. Na prática, consiste na condução de relacionamentos sociais e comunicativos entre os Comitês e seus públicos, através da gestão de fluxos de informação entre formadores de opinião e geradores de atitudes.

A contratação do serviço de assessoria de comunicação permitirá uma melhor comunicação dos sistemas dos Comitês, e do Consórcio Lagos São João com o público interno e externo às regiões hidrográficas do Lagos São João e dos rios Macaé e das Ostras, seguindo as orientações presentes no Programa de Comunicação e Mídia que será elaborado. Isso se dará tanto por meio de ações diretamente voltadas para a comunidade, como pela interação com veículos de comunicação que permitirão a divulgação das atividades, favorecendo a educação ambiental e a interação entre os atores das regiões. Assim, torna-se necessária a contratação de prestação de serviços de Comunicação Integrada, que estejam em sintonia com os objetivos propostos pelos Comitês e CILSJ, conforme as atividades descritas neste escopo.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O orçamento para a contratação do serviço objeto deste Termo de Referência está previsto:

3.1.1. Programa Anual de Atividades e Desembolso - Contrato de Gestão nº 61/2022 - CBHLSJ - R\$ 46.168,75 (quarenta e seis mil cento e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos);

3.1.2. Programa Anual de Atividades e Desembolso - Contrato de Gestão nº 62/2022 – CBH Macaé e das Ostras – R\$ 46.168,75 (quarenta e seis mil cento e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos).

3.3. Para efeito do contrato a ser celebrado, o valor máximo a ser pago será de R\$ 92.337,50 (Noventa e dois mil trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da emissão da ordem de início de serviço e cronograma físico-financeiro estabelecido no escopo do projeto, podendo ser prorrogado por igual, e sucessivos períodos até sessenta meses, se houver interesse da CONTRATANTE e disponibilidade orçamentária.

5. DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

5.1. O início do serviço dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviço.

6. DO REAJUSTE

6.1. O contrato poderá ser reajustado com base no índice do IPCA, ao final dos 12 (doze) meses, caso haja interesse na prorrogação do prazo de vigência.

7. DAS ALTERAÇÕES

7.1. O contrato poderá ser alterado com acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos - Resolução INEA nº 160/2018.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A contratação objeto do presente Termo de Referência visa atendimento aos dois Comitês de Bacias (RH VI e RH VIII) dos quais o Consórcio Intermunicipal Lagos São

João atua como Entidade Delegatária, desta forma, a contratação embora seja conjunta, estabelece entregas por Comitê de Bacia de forma separada e individual.

8.2. Para a emissão da Ordem de Início de Serviço, será realizada uma reunião de alinhamento com a empresa contratada, a Coordenação técnica-administrativa e os fiscais do contrato, para esclarecimento das possíveis dúvidas e alinhamentos referentes à execução contratual.

8.3. As entregas do contrato deverão seguir as especificações abaixo de forma separada e individual para cada Comitê:

8.3.1. Plano de Trabalho do CBHLSJ

8.3.1.1. O Plano de Trabalho deverá ser estruturado da seguinte forma:

- a) Escopo básico das principais atividades e produtos previstos;
- b) Procedimentos para execução;
- c) Modelo de relatórios e formulários para controle e andamento do serviço;
- d) Descrição da equipe técnica e atribuições na contratação;
- e) Datas previstas para a elaboração dos produtos e serviços contratados, com calendário das entregas semanais e mensais;
- f) Cronograma com destaque às datas de entregas de produtos.

8.3.2. Plano de Trabalho do CBH Macaé e das Ostras

8.3.2.1. O Plano de Trabalho deverá ser estruturado da seguinte forma:

- a) Escopo básico das principais atividades e produtos previstos;
- b) Procedimentos para execução;
- c) Modelo de relatórios e formulários para controle e andamento do serviço;
- d) Descrição da equipe técnica e atribuições na contratação;
- e) Datas previstas para a elaboração dos produtos e serviços contratados, com calendário das entregas semanais e mensais;
- f) Cronograma com destaque às datas de entregas de produtos.

8.3.3. Os Planos de Trabalho deverão ter o foco em todos os serviços contratados e nas etapas do desenvolvimento das atividades a serem cumpridas,

procedimentos e especificações a serem observadas durante a execução. Deve considerar a elaboração de cada documento previsto nas etapas do cronograma de execução. Para aprovação dos Planos de Trabalhos, os documentos apresentados deverão conter detalhadamente os serviços previstos, de acordo com o presente termo de referência.

8.3.4. Os cronogramas com destaque às datas de entrega, deverá considerar o período de revisão dos textos e artes produzidos pelo CILSJ e pelos Comitês, por meio das Câmaras Técnicas de Educação Ambiental, Comunicação e Mobilização Social.

8.3.5. Após a entrega dos Planos de Trabalho a *CONTRATANTE*, os fiscais do contrato irão realizar uma avaliação com vistas a aprovar ou não o documento, e, se necessário, indicar os devidos ajustes, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos.

8.3.6. Prazo de entrega: 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Início de Serviço.

8.4. Assessoria de Comunicação

8.4.1. Os profissionais da equipe chave (ANEXO I) deverão estar disponíveis para participar de reuniões, previamente agendadas, para discussão de temas relativos ao escopo do serviço contratado.

8.4.2. Os profissionais da equipe de jornalismo deverão estar disponíveis para cobrir as atividades dos membros das Diretorias Colegiadas e membros dos Comitês, quando solicitado.

8.4.3. Os serviços serão prestados nas instalações da contratada e da contratante conforme demanda e prévio acordo entre partes.

8.4.3.1. Cobertura de reuniões e eventos em toda a Região Hidrográfica VI e Região Hidrográfica VIII podendo, ocasionalmente, haver deslocamentos dentro e fora do estado.

8.4.3.2. Quando o trabalho for desenvolvido em instalações da *CONTRATANTE*, deverá ser providenciado pela mesma local adequado ao exercício do trabalho de responsabilidade da *CONTRATADA*. Enquanto que o fornecimento dos equipamentos e programas (computador, software de desing, etc) para a realização do serviço serão de responsabilidade da *CONTRATADA*.

8.4.3.3. As despesas com transporte, hospedagem e alimentação, que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços fora da área de atuação da *CONTRATANTE* (Anexo VIII), poderão ser reembolsadas e ter ajuda de custo conforme deliberações do CILSJ, enquanto que as despesas para atividades na área de atuação da *CONTRATANTE* serão de responsabilidade da *CONTRATADA*.

8.4.4. Todas as ações de comunicação deverão ser previamente submetidas à aprovação dos fiscais do Contrato, em consonância com os seus respectivos CBHs, cabendo à *CONTRATADA* promover as revisões e adequações solicitadas.

8.4.5. A comunicação entre a *CONTRATANTE* e a *CONTRATADA* deverá ser constante, via e-mail e whatsapp, para definições, alinhamentos, entregas e revisão dos conteúdos produzidos.

8.4.6. Após a revisão e aprovação pelos fiscais do contrato, a equipe da assessoria de comunicação deverá passar o conteúdo para aprovação pelos membros das respectivas Câmaras Técnicas dos CBHs, via grupo no whatsapp e e-mail.

8.4.7. A divulgação de toda e qualquer ação ou informação sem prévia e expressa autorização da *CONTRATANTE* implicará apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo de qualquer outra penalidade disciplinar, civil ou criminal.

8.5. Produção Jornalística – Imprensa:

8.5.1. Para dar visibilidade e divulgar as ações dos CBHs e aspectos da gestão de recursos hídricos, a *CONTRATADA* deverá:

- a) Produzir releases para enviar à imprensa, com frequência mensal e ocasional quando ocorrer mais de um acontecimento relevante no mês;
- b) Produzir conteúdo jornalístico (matérias, notícias e/ou artigos) e publicações para as redes sociais sobre ações, eventos e reuniões, incluindo eventos externos dos quais os representantes dos CBHs venham a participar;
- c) Produzir conteúdo jornalístico (matérias, notícias e/ou artigos) e publicações para as redes sociais sobre ações dos projetos em execução pelo CILSJ e CBHs;

- d) Produzir conteúdo jornalístico (matérias, notícias e/ou artigos) e publicações para as redes sociais sobre informações do Sistema Estadual e Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI); bem como sobre conteúdos técnicos e de educação ambiental afins à temática;
- e) Realizar 01 (uma) vez por mês, clipping de matérias relevantes, publicadas na grande imprensa sobre os CBHs e o CILSJ;
- f) Identificar e reunir informações de interesse para a gestão das águas nas RHs Vi e VIII, veiculadas no mês de referência, bem como o calendário de eventos ambientais do mês seguinte, das agendas dos CBHs e do CILSJ, bem como da agenda externa;
- g) Para informes e campanhas publicitárias nas mídias de atuação dos CBHs, planejar e elaborar artes gráficas de baixa complexidade e utilizar e compatibilizar com as artes produzidas no âmbito do contrato do Plano de Comunicação.

8.5.2. O serviço de assessoria de comunicação deverá estar em consonância com as orientações presentes nos produtos do contrato do Plano de Comunicação, como o Programa de Comunicação e Relacionamento e o Plano de Mídia. Conduzir o serviço com a perspectiva de sempre aprimorar a metodologia de comunicação dos CBHs.

8.5.2.1. Cabe destacar que os textos a serem produzidos, deverão evitar a reprodução parcial ou integral dos textos das fontes de pesquisa disponíveis, quando houver citação ou reprodução, a fonte deverá ser devidamente referenciada, dando os créditos aos autores.

8.5.2.2. Quando houver, a *CONTRATADA* será responsável por responder às solicitações, por parte da imprensa, de informações e/ou esclarecimento de assuntos referentes aos CBHs, mediante prévia autorização pela Coordenação e pelos fiscais do contrato.

8.5.2.3. Prazo de entrega: Mensal.

8.6. Boletim informativo mensal digital

8.6.1. A *CONTRATADA* deverá manter organizado o arquivo fotográfico das reuniões e eventos dos CBHs e das RHs VI e VIII para a construção do conteúdo do boletim e demais produções.

8.6.1.1. Mensalmente, será produzido um boletim informativo com as principais notícias e fotografias do período, além de conteúdos especiais sobre as bacias e a gestão das águas. Cada boletim deverá conter, no mínimo, 08 matérias jornalísticas com fotos e artes gráficas de alta qualidade.

8.6.2. Prazo de Entrega: Mensalmente, sendo a entrega da primeira versão até o 5º dia do mês e a publicação no dia 10 de cada mês.

8.7. Conteúdos para as redes sociais

8.7.1. Deverão ser elaboradas artes e textos para as redes sociais produzindo, no mínimo, duas publicações semanais no feed ou página principal da rede.

8.7.1.1. Artes produzidas no âmbito do contrato do Plano de Comunicação também serão utilizadas para publicações nas redes. Toda atuação e produção para as redes sociais deverão estar em consonância com o Programa de Comunicação e com as orientações e campanhas de publicidade e marketing planejadas.

8.7.1.2. O conteúdo das publicações deverá ser de caráter técnico, informativo, jornalístico e de Educação Ambiental.

8.7.1.3. Deverão ser avaliados os tipos de publicação pertinentes a cada conteúdo produzido, por exemplo, temáticas com explicações técnicas podem ser apresentadas com texto na legenda e com imagens em formato “carrossel”, destacando as partes chaves do texto. Também serão produzidos e publicados conteúdos no formato stories/status, quando pertinente.

8.7.2. Prazo de entrega: semanal.

8.8. Cobertura jornalística em eventos

8.8.1. Cobertura jornalística dos eventos previamente agendados pelos CBHs para o período, para produção de matérias sobre o evento e sua realização, para divulgação das ações dos CBHs.

8.8.1.1. Para composição das matérias, deverão ser utilizadas as fotos e vídeos captadas no contrato do Plano de Comunicação.

8.8.2. Prazos de entrega: até 24h, após a realização do evento em questão.

8.9. Acompanhamento dos canais de comunicação e redes sociais

8.9.1. A *CONTRRATADA* será responsável pelo gerenciamento e monitoramento dos canais, contas e mídias dos CBHs, nas quais deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- a) Administrar as contas e canais oficiais dos CBHs, em consonância e sob orientação da *CONTRATANTE*, dos CBHs e dos Programas Estratégicos de Comunicação e de Mídia dos respectivos CBHs;
- b) Criar canais exclusivos para o CBH Lagos São João e o CBH Macaé e das Ostras no Youtube;
- c) Criar e administrar novas contas e canais, quando necessário;
- d) Indicar e propor, sistematicamente, ações nas referidas contas e canais, com a revisão do site e contas, no mínimo, 1 (uma) vez por mês indicados via e-mail e registrado nos relatórios de atividades;
- e) Manter as redes sociais em funcionamento, com movimentação periódica (Instagram, Facebook, LinkedIn e Youtube);
- f) Promover ações de engajamento nas redes sociais, considerando o disposto nos Programas Estratégicos de Comunicação e de Mídias;
- g) Fornecer relatórios mensais sobre o desempenho de tais contas e canais, como as ações desenvolvidas, número de acessos, engajamento e outras informações pertinentes;

8.9.2. Em relação ao item b, no início da execução do serviço deverá ser criado um canal no Youtube do CBH Lagos São João e do CBH Macaé e das Ostras, direcionados para a divulgação das mídias audiovisuais e transmissão dos eventos dos CBHs. Os canais deverão conter toda a identidade visual dos CBHs.

8.9.2.1. A *CONTRATADA* deverá repassar as credenciais de acesso a *CONTRATANTE*.

8.9.3. A *CONTRATADA* responderá aos comentários das publicações dos canais dos CBHs com cordialidade, elucidando eventuais dúvidas e acatando sugestões, mediante prévia autorização pela fiscalização do contrato.

8.9.4. Os sites dos CBHs devem ser mantidos atualizados e em constante aprimoramento.

8.9.4.1. A *CONTRATADA* deverá fazer as revisões dos conteúdos dos sites, no mínimo, 01 (uma) vez ao mês, para identificar e apontar eventuais necessidades de atualização, correção ou aprimoramento de conteúdo. Solicitando à empresa operadora do site as eventuais atualizações ou correções de conteúdo, assim como a disponibilização de documentos referentes à comunicação, mediante prévia comunicação e autorização pela fiscalização do contrato.

8.9.5. As listas de e-mails de entes do Sistema Estadual de Recursos Hídricos (SEGRHI), do Poder Público, pesquisadores, companhias públicas e privadas de saneamento básico que operem nas RHS VI e VIII, e membros dos Comitês deverão ser mantidas organizadas e atualizadas, para fins de divulgação de informações. Bem como, deverá ser elaborado e constantemente atualizado o cadastro da imprensa, formado pelos grandes veículos de comunicação do estado do Rio de Janeiro e dos principais veículos regionais.

8.10. Relatórios Mensais de Atividades

8.10.1. A *CONTRATADA* deverá apresentar os produtos/documentos técnicos e relatórios mensais, consolidando as atividades executadas em cada etapa do trabalho, durante a vigência do contrato.

8.10.1.1. As atividades serão comprovadas por meio da apresentação do Relatório Mensal de Atividades. Nos relatórios será reunido e organizado todo o conteúdo e produzido e atividades realizadas durante o mês de referência.

8.10.1.2. O objetivo do Relatório Mensal de Atividades é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela *CONTRATADA* ao longo de períodos sequenciais de trinta dias, com detalhamento da execução de todos os serviços contratos descritos nos itens acima.

8.10.1.3. Todas as ações desenvolvidas deverão constar e serem detalhadas no relatório, incluindo registro em imagens e os dados de desempenho das contas e

canais, como as ações desenvolvidas, número de acessos, engajamento e outras informações pertinentes.

8.10.1.4. As especificações para entrega dos relatórios estão presentes no item 10.3. do presente Termo de Referência.

8.10.1.4.1. Cada relatório deverá apresentar o cronograma com as atividades do mês seguinte, com destaque às datas das entregas para revisão, considerando no cronograma o período de revisão entre as partes (*CONTRATANTE*, *CONTRATADA* e CBHs) e realização da publicação e divulgação do conteúdo.

9. DOS PRODUTOS POR COMITÊ DE BACIA

9.1. CBH Lagos São João

- Produto 1. Plano de Trabalho
- Produto 2. Relatório Mensal de Atividades 1
- Produto 3. Relatório Mensal de Atividades 2
- Produto 4. Relatório Mensal de Atividades 3
- Produto 5. Relatório Mensal de Atividades 4
- Produto 6. Relatório Mensal de Atividades 5
- Produto 7. Relatório Mensal de Atividades 6
- Produto 8. Relatório Mensal de Atividades 7
- Produto 9. Relatório Mensal de Atividades 8
- Produto 10. Relatório Mensal de Atividades 9
- Produto 11. Relatório Mensal de Atividades 10
- Produto 12. Relatório Mensal de Atividades 11

9.2. CBH Macaé e das Ostras

- Produto 1. Plano de Trabalho
- Produto 2. Relatório Mensal de Atividades 1
- Produto 3. Relatório Mensal de Atividades 2
- Produto 4. Relatório Mensal de Atividades 3
- Produto 5. Relatório Mensal de Atividades 4
- Produto 6. Relatório Mensal de Atividades 5
- Produto 7. Relatório Mensal de Atividades 6
- Produto 8. Relatório Mensal de Atividades 7

- Produto 9. Relatório Mensal de Atividades 8
- Produto 10. Relatório Mensal de Atividades 9
- Produto 11. Relatório Mensal de Atividades 10
- Produto 12. Relatório Mensal de Atividades 11

10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

10.1. Os critérios para aceitação dos produtos serão avaliados pelos fiscais do contrato, e no que couber, pelas respectivas Câmaras Técnicas de Educação Ambiental, Comunicação e Mobilização Social, por meio da verificação da quantidade e qualidade dos produtos, de acordo com o especificado, Todas as entregas deverão ser realizadas dentro dos prazos definidos.

10.2. Os produtos especificados no presente Termo de Referência deverão ser redigidos na língua portuguesa, em linguagem clara para perfeita compreensão, priorizando metodologias de linguagens simples (ver conteúdo Linguagem Simples da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA)) e utilização de termos de fácil entendimento pelo público em geral.

10.3. Planos de Trabalho

10.3.1. Os planos de trabalho serão avaliados pelos fiscais do contrato para verificar a conformidade com o disposto no Termo de Referência, especificamente com o conteúdo mínimo disposto nos itens 8.3.1.1. e 8.3.2.1. Caso necessário, os fiscais do contrato indicarão os devidos ajustes para aprovação.

10.3.2. Os planos de trabalho devem incluir as datas e indicação das revisões, os nomes e assinaturas dos responsáveis técnicos da empresa executora e seguir as normas da ABNT e os padrões a serem fornecidos pela *CONTRATANTE*. Naquilo em que as normas da ABNT forem omissas, será permitida a utilização de normas estrangeiras ou métodos consagrados pelo uso, após a devida aprovação pelos fiscais do contrato.

10.3.3. Os documentos devem apresentar as logomarcas dos respectivos Comitês de Bacia, da *CONTRATANTE*, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), do Instituto Estadual do Ambiente (INEA), do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI), do Governo do Estado do Rio de Janeiro, da *CONTRATADA*, e objeto e número do contrato de serviço.

10.3.4. O período máximo para revisão dos planos de trabalho por parte da *CONTRATANTE* será de 30 (trinta) dias corridos, devendo a *CONTRATADA* realizar as correções que forem solicitadas para aprovação, podendo haver mais de uma etapa de revisão.

10.3.5. Os Planos de Trabalho deverão ser entregues em uma via em meio digital, sob forma de arquivo editável e em pdf., para serem analisados e comentados.

10.3.6. Após a aprovação da fiscalização deverão ser emitidas duas vias impressas e em meio magnético, do documento revisado aprovado, que devem estar nos formatos .pdf. e impresso com as seguintes especificações:

- a) Folha A4;
- b) Encadernados em espiral;
- c) Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12;
- d) Espaçamento de 1,5 cm entre linhas;
- e) Textos justificados;
- f) Margens superior e esquerda de 2,5 cm e inferior e direita de 2,0 cm.
- g) Encadernado em espiral.

10.3.7. A versão impressa e digital aprovada deverá ser entregue aos fiscais do contrato.

11. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Para aceitação da execução do serviço, sua realização deverá estar de acordo com todos os itens descritos neste Termo de Referência, bem como com os prazos estabelecidos, respeitando e em constante diálogo entre as partes interessadas (*CONTRATANTE* e CBHs).

11.2. Os conteúdos gerados deverão possuir qualidade de escrita e técnica. Todo o planejamento e execução levará em consideração o período estabelecido para revisão do conteúdo pelas partes.

12. DOS RELATÓRIOS

12.1. Os Relatórios Mensais serão entregues em meio digital, sob forma de arquivo editável e em pdf., para serem analisados. Após a aprovação da fiscalização deverá ser

emitida uma via impressa e em meio magnético, que devem estar nos formatos .pdf. e impresso com as seguintes especificações:

- a) Dimensões: 297 x 210 mm (A4);
- b) Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12;
- c) Espaçamento de 1,5 cm entre linhas;
- d) Texto justificado;
- e) Margens superior e esquerda de 2,5 cm e inferior e direita de 2,0 cm;
- f) Resolução das imagens: 300 dpi;
- g) No máximo 3 (três) imagens por página.
- h) Encadernado em espiral.

12.1.1. A estrutura mínima dos relatórios é:

- a) Sumário;
- b) Listas de siglas, figuras, quadros e tabelas, se houver;
- c) Introdução, indicando mês de referência;
- d) Atividades executadas e produções desenvolvidas;
- e) Comunicação com a imprensa;
- f) Gerenciamento redes sociais;
- g) Gerenciamento site;
- h) Dados de desempenho das contas e canais;
- i) Cronograma de planejamento do próximo mês;
- j) Anexo reunindo todos os conteúdos produzidos (registro das telas, textos, etc.).

12.2. Os relatórios deverão apresentar as logomarcas dos respectivos CBHs, da *CONTRATANTE*, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), do Instituto Estadual do Ambiente (INEA), do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI), do Governo do Estado do Rio de Janeiro, da instituição executora do projeto, nome do Projeto e o número do contrato.

13. DA EXCLUSÃO DO ESCOPO

13.1. Não fazem parte do escopo do serviço contratado:

- a) Pagamento de licença de softwares.
- b) Aquisição de equipamentos audiovisuais.

14. DO PAGAMENTO

14.1. As notas fiscais serão emitidas mensalmente por dotação orçamentária/Comitê, e devem ser acompanhadas dos relatórios de execução conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

14.1.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após ateste do gestor.

14.1.2. Nos casos de necessidade de alteração e/ou cancelamento de nota fiscal os mesmos deverão ser realizados sem cobranças extras a CONTRATADA.

14.1.3. No valor devem ser inclusos os impostos sobre serviços e os encargos fiscais, previdenciários, sociais e trabalhistas que recaírem sobre a CONTRATADA, necessários à execução dos serviços.

14.1.4. As Notas Fiscais/Faturas emitidas obrigatoriamente deverão vir acompanhadas das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, sendo condicionante para a efetivação do pagamento.

14.1.5. No corpo das Notas Fiscais deve constar:

14.1.5.1. Nº do Contrato de Serviço;

14.1.5.2. Nome do projeto

14.1.5.3. Dados Bancários.

14.1.6. O pagamento só será realizado em conta em nome da CONTRATADA por meio de Pix ou transferência bancária.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A *CONTRATANTE* irá nomear dois fiscais (um de cada Comitê de Bacia) designados para acompanhar a execução do contrato de serviço dentro dos termos contratados, dispondo de autoridade para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Prestar o serviço em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência, e com os termos da proposta de preços.

16.2. Realizar o serviço sem custo adicional para a *CONTRATANTE*.

16.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste ato.

16.4. Manter, durante a execução do serviço, todas as condições de idoneidade exigidas no Ato Convocatório.

16.5. A obrigação do contratado de manter as mesmas condições de habilitação exigidas na apresentação de sua proposta.

16.6. Executar fielmente o objeto contratado dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao *CONTRATANTE*.

16.7. Refazer, sem custo para o *CONTRATANTE*, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da *CONTRATADA*.

16.8. Responsabilizar-se por todas as quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste termo de referência.

16.9. Fornecer todos os subsídios para realização das atividades propostas, desde materiais e reagentes necessários até combustível para executar os serviços durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional ao *CONTRATANTE*.

16.10. A *CONTRATADA* deverá fornecer, sempre que solicitado pela Administração, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

16.11. A *CONTRATADA* se reserva de um prazo máximo de 20 (vinte) dias para a realização das correções e solicitação de ajustes, caso os documentos não sejam apresentados conforme as especificações.

16.12. Utilizar de forma privada e confidencial, os documentos e informações fornecidas pelo contratante para execução do Contrato.

16.13. Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, alimentação e hospedagem do profissional designado para atender ao contrato no exercício de suas funções, quando for demandando.

16.14. A *CONTRATANTE* só pagará reembolso e ajuda de custo para cobrir despesas de locomoção, alimentação e hospedagem quando o profissional designado para o contrato for participar de eventos ou reuniões nos municípios do estado do RJ localizados fora da área de atuação da *CONTRATANTE*, ou em outros Estados por solicitação da *CONTRATANTE*, e neste caso os valores a serem pagos, assim como os procedimentos para obtenção de reembolso e ajuda de custo, obedecerão a Deliberação CILSJ nº 02/2010.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Pagar a importância correspondente aos serviços dentro das condições estabelecidas no contrato celebrado.

17.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de funcionário(a) especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

17.3. Nomear fiscais para o contrato;

17.4. Considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução INEA nº 160/2018, de 11 de dezembro de 2018, e suplementarmente, pela Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DAS RESPONSABILIDADES

18.1. Durante a execução dos serviços contratados, assume a *CONTRATADA* integral responsabilidade pelos danos que causar à *CONTRATANTE* ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o *CONTRATANTE* de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

18.2. A *CONTRATADA* assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A *CONTRATADA*, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

b) **Multa** de mora de 1% (um décimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;

c) **Multa** de 10% (dois por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.

d) **Suspensão temporária** de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a *CONTRATANTE* por 02 (dois) anos.

19.2. A multa a que alude o item 19.1. não impede a *CONTRATANTE* de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

19.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

19.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

19.7. A *CONTRATANTE* poderá rescindir o contrato a qualquer momento, quando verificado que a empresa contratada para execução do serviço fez qualquer alteração no projeto sem prévia autorização da *CONTRATANTE*.

20. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

20.1. O encerramento do contrato dar-se-á por edição pela *CONTRATANTE* do Termo de Recebimento do Objeto conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da Formalização e da Execução dos Contratos – Art. 29 da Resolução nº 160/2018.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. Este contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação dos Contratos de Gestão nº 61/2022 – CBHLSJ e 62/2022 - CBHMO firmado entre a *CONTRATANTE* e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a *CONTRATANTE* qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso.

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a *CONTRATADA* da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no item 21.1., não será devida indenização para qualquer das partes.

§ 4º A *CONTRATANTE* poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS.

22.1. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas com a Secretaria Executiva de Entidade Delegatária no telefone (22) 98841-2358