

## TERMO DE REFERÊNCIA

### SETOR REQUISITANTE:

Setor Técnico

### RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Nome: Bianca Pessoa Bragança

Matrícula: 200114

### CONTATOS:

Telefone: (31) 3193-0226

E-mail: [engenharia@corsab.mg.gov.br](mailto:engenharia@corsab.mg.gov.br)

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

### 1.1. OBJETO

Prestação de serviços especializados para o desenvolvimento e gestão integral das contas de e-mail corporativo, website institucional (incluindo módulos de Diário Oficial e Portal da Transparência) e gestão de conteúdo para o Instagram institucional, para atender às necessidades do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, conforme especificações técnicas estabelecidas no Edital e seus Anexos.

### 1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O presente objeto de contratação deverá atender as especificações estabelecidas no Anexo II e aos quantitativos definidos na Planilha de Estimativa de Custos (Anexo I), além de atender as demais especificações contidas no Edital e seus anexos.

### 1.3. NATUREZA

Conforme art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação classifica-se como:

- Serviço comum (inciso XIII), por se tratar de atividade cujos padrões de



desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais de mercado;

- Serviço contínuo (inciso XV), considerando que se destina à manutenção permanente das atividades administrativas e institucionais do CORSAB, especialmente quanto à gestão do website, e-mails corporativos e comunicação oficial via redes sociais, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades públicas.

#### **1.4. QUANTITATIVOS**

Conforme definido na Planilha de Estimativa de Custos (Anexo I)

#### **1.5. EXCLUSIVIDADE ME – MICROEMPRESA/ EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A contratação será realizada sob o regime de Dispensa Eletrônica, com preferência e aplicação obrigatória dos benefícios legais às ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, desde que atendidos os requisitos de enquadramento e habilitação previstos no Edital e seus Anexos.

#### **1.6. SERVIÇO CONTÍNUO**

☒ Sim

☐ Não se trata de serviço ou não se trata de serviço contínuo

#### **1.7. REGIME DE EXECUÇÃO/REGIME DE FORNECIMENTO**

A presente contratação será executada sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que os serviços possuem escopo previamente definido para cada lote.

- Para o Lote 1 (Website e e-mails corporativos), o pagamento ocorrerá de forma mensal fixa, em razão da natureza contínua e permanente dos serviços de manutenção, suporte e hospedagem;
- Já para o Lote 2 (Instagram institucional), embora mantido o regime de empreitada por preço global, o pagamento será realizado mediante medição



mensal dos serviços efetivamente executados, considerando a variação na quantidade de postagens e demandas institucionais, assegurando correspondência entre a execução e a remuneração.

O regime de fornecimento caracteriza-se como prestação de serviços contínuos, com execução mensal e sucessiva pelo prazo de 12 (doze) meses, garantindo a regularidade das atividades de comunicação e transparência institucional do CORSAB.

### **1.8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**MENOR PREÇO GLOBAL.** Este critério possibilita inúmeras vantagens, como: simplicidade e objetividade da avaliação das propostas, maior economicidade para a Administração, garantia de seleção da proposta mais vantajosa, desde que atenda a todos os requisitos técnicos mínimos, isonomia entre os participantes, transparência no processo de julgamento.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação justifica-se pela necessidade de profissionalização e garantia da gestão institucional da comunicação digital do CORSAB. Atualmente, a entidade possui domínio próprio ([corsab.mg.gov.br](http://corsab.mg.gov.br)) para website e e-mail, mas não conta com estrutura técnica especializada interna para administração, atualização, manutenção e produção de conteúdo digital de forma contínua, segura e compatível com exigências legais relativas à transparência pública e governança digital. Além disso, o fortalecimento da presença institucional nas redes sociais e a disponibilização de informação pública via portal da transparência e diário oficial são requisitos legais e de governança que demandam suporte técnico especializado e garantia de conformidade, o que justifica a contratação de empresa especializada para atender esse escopo.



### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada gestão da comunicação institucional e da infraestrutura digital do CORSAB, garantindo transparência, publicidade dos atos administrativos e eficiência na prestação das informações à sociedade e aos municípios consorciados.

A manutenção do website institucional, incluindo os módulos de Diário Oficial e Portal da Transparência, bem como a gestão das contas de e-mail corporativo, é indispensável para o cumprimento dos princípios da publicidade e da transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, além de assegurar a regular divulgação de atos oficiais e informações de interesse público.

Da mesma forma, a gestão do Instagram institucional constitui ferramenta estratégica de comunicação pública, ampliando o alcance das ações desenvolvidas pelo Consórcio e fortalecendo a relação com a população.

A contratação encontra respaldo no planejamento administrativo do órgão e visa garantir a continuidade dos serviços digitais essenciais, com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (Anexo III), apêndice deste Termo de Referência.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Além dos requisitos mínimos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (Anexo III), a empresa contratada também deverá atender todos os critérios estabelecidos no Anexo II que trata das Especificações do Objeto de contratação e os demais anexos do Edital.



## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá conforme o cronograma detalhado nas Especificações do Objeto (Anexo II);

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, Lei nº 14.133/2021);
- II. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021;
- III. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos do art. 117, §1º, da Lei 14.133/2021;
- IV. O fiscal do contrato deverá verificar a entrega pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação necessária à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, da Lei Federal n. 14.133, de 2011;
- V. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no edital, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;



- VI. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º, Lei nº 14.133/2021);
- VII. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do certame, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente;
- VIII. O licitante será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021);
- IX. O licitante será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo poder público (art. 120, Lei nº 14.133/2021);
- X. Somente o licitante será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput, Lei nº 14.133/2021);
- XI. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021);
- XII. A fiscal do contrato será a servidora:
  - a) Bianca Pessoa Bragança, matrícula 200114, e-mail: [engenharia@corsab.mg.gov.br](mailto:engenharia@corsab.mg.gov.br).

## 8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- I. A medição e o pagamento dos serviços observarão a natureza de cada lote, conforme segue:
  - a) **Lote 1 - Website institucional e e-mails corporativos:** A medição será realizada mensalmente, considerando a disponibilização regular dos



serviços contratados, incluindo hospedagem, manutenção, suporte técnico e pleno funcionamento dos sistemas. O pagamento será efetuado em parcela mensal fixa, mediante atesto do fiscal do contrato quanto à adequada execução dos serviços no período.

- b) **Lote 2 - Gestão do Instagram institucional:** A medição será realizada mensalmente com base nos serviços efetivamente executados no período, especialmente quanto à quantidade de postagens, artes, vídeos e demais conteúdos produzidos, conforme especificações e demandas autorizadas. O pagamento será efetuado de acordo com a medição validada pelo fiscal do contrato, observando os valores unitários ou critérios definidos no instrumento convocatório.

II. Somente após a aprovação expressa da Fiscal do Contrato referente aos serviços prestados, será autorizada a liberação do pagamento referente ao período, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho;

- a) As Notas Fiscais correspondentes deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará as Notas Fiscais para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;
- b) Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra;
- c) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta



hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao CORSAB;

- III. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA;
- IV. O CORSAB, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
  - a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do CORSAB;
  - b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
  - c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do CORSAB;
  - d) Débito da CONTRATADA para com o CORSAB, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
  - e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.
- V. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do CORSAB, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de



julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O vencedor deverá encaminhar, nos termos do Edital e seus Anexos, logo que solicitado, **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, a seguir informada:

#### **9.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- I. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, com a certidão simplificada da Junta Comercial, recente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- II. Prova de inscrição, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- III. 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;
- IV. Cédula de Identidade dos sócios.

#### **9.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- II. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF



358 e 443/2014;

- III. Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- IV. Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- VI. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;
- VIII. No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

### **9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de habilitação técnica, as licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

#### **I. Para o Lote 1 (Website institucional e e-mails corporativos):**



- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares e/ou compatíveis com o objeto de contratação;
- b) Comprovação de que possui equipe técnica com conhecimento em desenvolvimento e manutenção de sistemas web, podendo ser demonstrada por meio de declaração formal da empresa.

**II. Para o Lote 2 (Gestão do Instagram institucional):**

- c) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares e/ou compatíveis com o objeto de contratação;
- a) Portfólio ou comprovação de experiência anterior na gestão de perfis institucionais ou corporativos em redes sociais.

**9.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA**

**9.1.4.1.** Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 90 (noventa) dias antecedente à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele, admitindo-se certidões digitais;

**9.1.4.2.** Caso a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial apresente restrição aos processos eletrônicos (PJE), caberá ao licitante apresentar juntamente com a certidão de falência recuperação judicial ou extrajudicial expedida no FORO do domicílio, certidões expedidas através do site do Tribunal de Justiça, certidão cível geral, de 1ª e 2ª instâncias;

**9.1.4.3.** Declarações constantes anexas ao edital, conforme o licitante já marcou em campo próprio do sistema.

**10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**10.1.** O recebimento do objeto contratado será realizado pela Fiscalização designada pelo CORSAB, que acompanhará e avaliará a execução dos serviços, observando o cumprimento integral das especificações técnicas, prazos, quantidades e padrões de



qualidade descritos neste Termo de Referência.

**10.2.** O objeto será considerado aceitável somente quando demonstrar aderência plena às condições contratuais, atendendo aos critérios técnicos e operacionais, conforme a natureza de cada componente do contrato (e-mails corporativos, website, criação e gestão de conteúdo para o Instagram institucional).

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor total global da contratação, assim como o valor total para cada lote, está especificada na Planilha de Estimativa de Custos (Anexo I);

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste serão empenhadas na dotação orçamentária 07.01.01.17.122.0030.2001.33903900.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- I. Comunicar ao CORSAB, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento de prazos ou a disponibilidade dos sistemas e canais institucionais, apresentando a devida justificativa;
- II. Executar os serviços conforme especificações técnicas, cronograma e demandas formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço, quando couber;
- III. Garantir a plena funcionalidade do website institucional, dos módulos de Diário Oficial e Portal da Transparência, bem como das contas de e-mail corporativo, assegurando estabilidade, segurança e disponibilidade dos serviços;



- IV. No que se refere ao **Lote 2**, produzir e publicar conteúdos no Instagram institucional conforme planejamento aprovado, observando identidade visual, linguagem institucional e diretrizes previamente estabelecidas;
- V. Corrigir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, ou outro prazo tecnicamente justificado e aceito pela Administração, quaisquer falhas, erros, inconsistências técnicas, instabilidades no sistema, problemas de publicação ou conteúdos em desacordo com as orientações do CORSAB;
- VI. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, incluindo mão de obra, ferramentas, softwares, licenças, hospedagem, suporte técnico, encargos sociais, tributos e demais despesas incidentes;
- VII. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual, atuando como canal direto de comunicação com o fiscal do contrato;
- IX. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CORSAB ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, inclusive quanto à segurança da informação e proteção de dados;
- X. Encaminhar mensalmente as medições dos serviços executados (especialmente quanto ao Lote 2), para análise e aprovação do fiscal do contrato, cabendo ao CORSAB o prazo de até 10 (dez) dias úteis para atesto e autorização do pagamento;
- XI. Assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**;
- XII. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão, transferir integralmente ao CORSAB todos os dados, arquivos, bancos de dados, acessos administrativos, domínios, credenciais, backups, artes, vídeos, conteúdos produzidos e demais informações vinculadas ao objeto contratado, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo à Administração.



## 14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**14.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas da Lei Federal 14.133/2021. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante Lei Federal 14.133/2021 e as demais especificadas no Edital e no Contrato:

- I. Emitir Ordens de Serviço e autorizações formais para execução das demandas, especialmente quanto às publicações, atualizações e implementações solicitadas;
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, podendo analisar, aprovar, solicitar ajustes ou rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações;
- III. Prestar as informações, orientações institucionais, conteúdos técnicos, atos administrativos e demais dados necessários à adequada execução do objeto;
- IV. Disponibilizar os acessos, documentos, materiais e diretrizes institucionais indispensáveis à manutenção do website, dos e-mails corporativos e à gestão do Instagram;
- V. Solicitar, quando necessário, alterações, atualizações, publicações extraordinárias, adequações técnicas ou ajustes nos conteúdos produzidos;
- VI. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos no Edital e no Instrumento Contratual, após o devido atesto da execução dos serviços;
- VII. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

## 15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência, busca assegurar-se da **prestação de serviços especializados para o desenvolvimento e gestão integral das contas de e-mail corporativo, website institucional (incluindo módulos de Diário Oficial e Portal da Transparência) e gestão de conteúdo para o Instagram institucional, para atender às necessidades do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, conforme especificações técnicas estabelecidas no Edital e seus**



**Anexos.** O processo será conduzido com rigor técnico e observância dos prazos estabelecidos, visando à máxima segurança ambiental e operacional.

João Monlevade, 13 de fevereiro de 2026

---

**Bianca Pessoa Bragança**

Supervisora de Projetos e Serviços

Matrícula 200114

---

**Fabiana de Ávila Modesto**

Secretária Executiva

Matrícula 200085

