



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TDR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE APOIO À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO ENCONTRO DE INTEGRAÇÃO DO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE E SEUS COMITÊS AFLUENTES - 2026.

Governador Valadares - MG



APRESENTAÇÃO

O Comitê da Bacia Hidrográfica do rio Doce (CBH Doce) é uma instância colegiada e participativa, responsável pela gestão dos recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Doce. Essa organização tem como principal objetivo promover a gestão integrada e sustentável dos recursos hídricos, envolvendo diversos setores da sociedade, como representantes do governo, sociedade civil, usuários da água, e outros interessados.

Como principais características estão: Participação multissetorial, decisões colegiadas, elaboração e revisão de Planos de Recursos Hídricos, Outorgas de Direito de Uso dos Recursos Hídricos, Monitoramento e Fiscalização de usos consuntivos, integração com Órgãos Gestores, dentre outros. A criação e o fortalecimento CBH Doce são fundamentais para assegurar uma gestão eficiente e participativa dos recursos hídricos, contribuindo para a preservação dos ecossistemas aquáticos, o abastecimento sustentável de água e o desenvolvimento equilibrado das regiões envolvidas.

Para que haja um planejamento estratégico alinhado com as necessidades da bacia, os comitês precisam, regularmente, se reunirem. As reuniões desempenham um papel vital na gestão integrada e participativa dos recursos hídricos. Esses encontros congregam representantes de diversos setores, propiciando um ambiente propício para a tomada de decisões conjunta e a implementação de ações voltadas à sustentabilidade e ao uso responsável da água.

Dentre as diversas reuniões, o Encontro de Integração é um evento que reúne os membros do CBH-Doce, membros dos CBHs Afluentes, representantes de diversos setores e interessados para promover a integração, troca de informações e alinhamento de objetivos relacionados à gestão dos recursos hídricos na respectiva bacia hidrográfica.

Esse tipo de encontro desempenha um papel importante no fortalecimento das relações entre os participantes e na construção de uma abordagem coletiva para os desafios enfrentados na gestão dos recursos hídricos. Além disso, esses encontros





contribuem significativamente para a construção de relacionamentos sólidos entre os membros do comitê.

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar a contratação empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de apoio à organização e realização do Encontro de Integração do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Doce e seus Comitês afluentes, no município de Aimorés/MG, em 2026.

Este documento detalha os requisitos técnicos, escopo dos serviços, responsabilidades envolvidas, bem como os critérios para seleção e execução contratual, alinhados às diretrizes da Política Nacional de Recursos Hídricos e aos princípios da administração pública.

SUMÁRIO

1. A AGEVAP - ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	5
2. OS COMITÊS DE BACIA HIDROGRÁFICA.....	9
3. PLANO DE APLICAÇÃO PLURIANUAL – PAP-DOCE	11
4. OBJETO.....	12
5. JUSTIFICATIVA	12
6. DEFINIÇÕES	14
7. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE SELEÇÃO	14
8. PRODUTOS/SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES	14
9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	21
10. VALOR E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.....	23
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	29
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	34
13. FONTE DE RECURSOS	34
14. PAGAMENTO.....	35
15. CONDIÇÕES DE GARANTIA.....	36
16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	36
17. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	36

1. A AGEVAP - ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva.

Atualmente, exerce as funções definidas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/97, Art. 59, da Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 3.239/99 e Art. 38 da Lei Estadual de Minas Gerais nº 13.199/99, que tratam das competências das chamadas Agências de Água ou Agências de Bacia.

A Associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal, uma Controladoria e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. A Figura 01 apresenta o organograma da AGEVAP.



Figura 01 – Organograma da AGEVAP

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani

(localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 02 (duas) Filiais localizadas em Governador Valadares/MG (AGEDOCE) e Poços de Caldas/MG (AGEGRANDE).

Atualmente, a AGEVAP (matriz e filiais) possui 10 (dez) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente - INEA e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 25 (vinte e cinco) Comitês de Bacias Hidrográficas.

No Quadro 01, a seguir, são apresentados os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
ANA 036/2025	29/12/2025	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	CEIVAP	Resolução nº 245/2025 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/06/2036
INEA 067/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 285/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2027
INEA 068/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Guandu; Baía da Ilha Grande	Resolução nº 294/2025 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2030
INEA 069/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 295/2025 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2030
IGAM PS1 007/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 612/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
IGAM PS2 008/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 613/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
ANA 035/2025	29/12/2025	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	CBH-Doce	Resolução nº 244/2025 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2035

Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
IGAM DO1 a DO6 002/2025	29/12/2025	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 652/2025 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2035
ANA 008/2025	17/06/2025	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	Rio Grande	Resolução nº 240/2024 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2030
IGAM GD1/GD2 a GD8 005/2024	11/09/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Nascentes do Rio Grande, Entorno do Reservatório de Furnas, Rio Verde, Sapucaí, Rios Mogi-Guaçu e Pardo, Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande, Afluentes do Baixo Rio Grande.	Deliberação CERH-MG nº 580/ 2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	04/04/2034

Quadro 01 - Contratos de Gestão sob a responsabilidade da AGEVAP

A Figura 02 mostra o mapa com o território das Bacias Hidrográficas atendido pela AGEVAP e suas filiais, AGEDOCE e AGEGRANDE

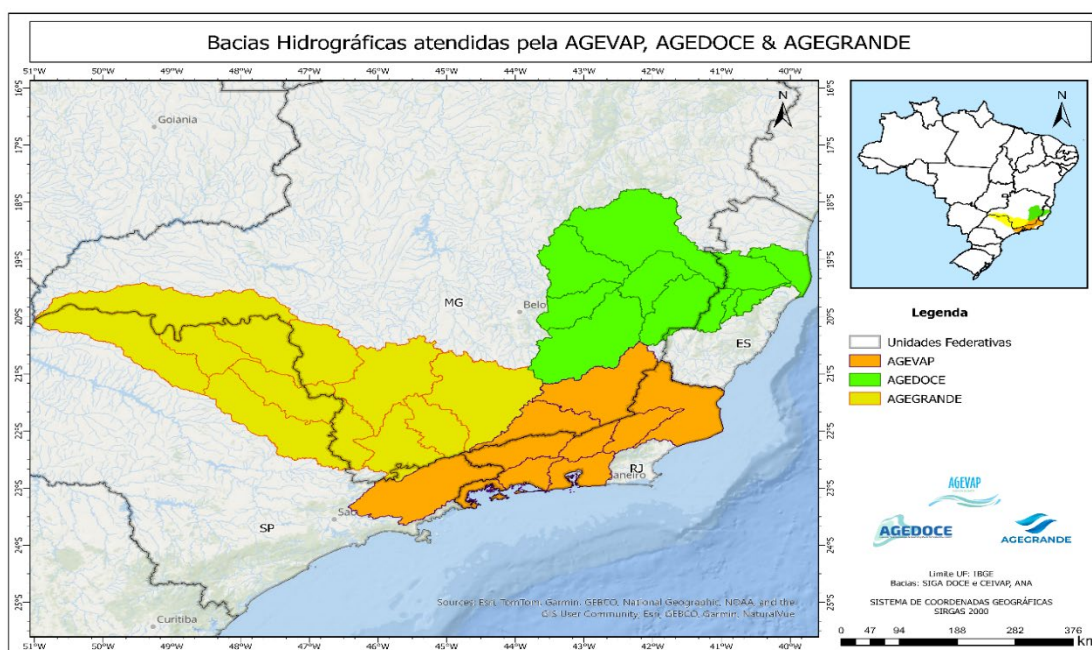


Figura 02 – Bacias Hidrográficas atendidas pela AGEVAP, AGEDOCE e AGEGRANDE.



Ao todo, a AGEVAP (matriz e filiais) atende a uma área de 304 mil (trezentos e quatro mil) quilômetros quadrados, que correspondem a 976 (novecentos e setenta e seis) municípios, aproximadamente 17,5% do total no território brasileiro.

A AGEVAP – Filial Governador Valadares/MG (AGEDOCE) encontra-se legalmente habilitada para exercer as funções de Agência de Água do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (CBH-Doce), em âmbito federal, bem como de seis comitês estaduais de Minas Gerais, a saber: Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu.

Por meio da Resolução do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH) nº 212, de 28 de agosto de 2020, a AGEVAP recebeu delegação de competência para o exercício das funções inerentes à Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

Posteriormente, em 03 de setembro de 2025, a Resolução CNRH nº 244 prorrogou a delegação conferida à AGEDOCE, filial da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP), sediada em Governador Valadares/MG, para o exercício das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, até 31 de dezembro de 2025.

Em 21 de dezembro de 2020, foi celebrado o Contrato de Gestão nº 34/2020 entre a AGEVAP e a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), com a anuência do CBH-Doce, para o exercício das funções de Agência de Água na Bacia Hidrográfica do Rio Doce, cuja vigência se encerrou em 31 de dezembro de 2025.

Na sequência, em 29 de dezembro de 2025, foi celebrado o Contrato de Gestão nº 35/2025 entre a ANA e a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, por meio de sua filial em Governador Valadares (AGEDOCE), com a anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (CBH-Doce), para o exercício das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, com vigência até 31 de dezembro de 2030.

No âmbito do Estado de Minas Gerais, a equiparação da AGEVAP para o exercício das funções de Agência de Água na porção mineira da Bacia Hidrográfica do Rio Doce



foi aprovada por meio da Deliberação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais (CERH-MG) nº 441, de 04 de setembro de 2020.

Posteriormente, em 16 de outubro de 2025, a Deliberação CERH-MG nº 652 prorrogou essa equiparação até 31 de dezembro de 2035.

Em 15 de dezembro de 2020, foi celebrado o Contrato de Gestão nº 001/2020 entre a AGEVAP e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), com a anuência dos Comitês de Bacias Hidrográficas Afluentes Mineiros do Rio Doce, para o exercício das funções de Agência de Água nas bacias dos rios Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu.

Posteriormente, em 29 de dezembro de 2025, foi firmado o Contrato de Gestão nº 002/2025 entre a AGEVAP e o IGAM, com vigência de cinco anos, com a anuência dos comitês de bacias hidrográficas afluentes mineiros, assegurando a continuidade do exercício das funções de Agência de Água pela AGEDOCE.

Ressalta-se que ainda não há Contrato de Gestão celebrado junto à Agência Estadual de Recursos Hídricos do Espírito Santo (AGERH), tendo em vista que a cobrança pelo uso dos recursos hídricos não foi implementada na porção capixaba da bacia. Em razão disso, a entidade, no momento, não presta atendimento aos comitês de bacias hidrográficas do Estado do Espírito Santo.

2. OS COMITÊS DE BACIA HIDROGRÁFICA

Os Comitês de Bacia Hidrográfica (CBHs), entes do Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Hídricos, constituem o “Parlamento das Águas”, espaço em que representantes da comunidade de uma bacia hidrográfica discutem e deliberam a respeito da gestão dos recursos hídricos, compartilhando responsabilidades de gestão com o poder público.

Comitê é um termo que indica uma comissão, junta, delegação ou reunião de pessoas para debate a execução de ações de interesse comum. Bacia hidrográfica é um território delimitado por divisores de água cujos cursos d’água em geral convergem



para uma única foz localizada no ponto mais baixo da região. Unindo os dois conceitos, tem-se o CBH, ou seja, o fórum em que um grupo de pessoas, com diferentes visões e atuações, se reúne para discutir sobre um interesse comum – o uso d'água na bacia.

É por meio de discussões e negociações democráticas que os CBHs avaliam os reais e diferentes interesses sobre os usos das águas das bacias hidrográficas. Possuem poder de decisão e cumprem papel fundamental na elaboração das políticas para gestão das águas nas bacias, sobretudo em regiões sujeitas a eventos críticos de escassez hídrica, inundações ou na qualidade da água, que possam colocar em risco os usos múltiplos da água, conforme assegurados em Lei.

Na Bacia Hidrográfica do Rio Doce, em âmbito federal, está instituído o Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (CBH-Doce). Criado por meio de Decreto Presidencial, em 25 de janeiro de 2002, atua como um Comitê de Integração, reunindo representantes dos CBHs afluentes mineiros e capixabas.

O CBH-Doce é formado por conselheiros de 03 (três) segmentos (poder público, usuários e sociedade civil) e possui papel estratégico para a gestão de recursos hídricos na região, viabilizando a articulação dos diversos atores visando à cooperação em prol da conservação e recuperação do Rio Doce.

Em Minas Gerais, a Bacia Hidrográfica do Rio Doce é dividida em 06 (seis) Circunscrições Hidrográficas (CH), com CBHs já estruturados, conforme abaixo:

- I. DO1 - Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Piranga;
- II. DO2 - Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Piracicaba;
- III. DO3 - Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Santo Antônio;
- IV. DO4 - Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Suaçuí;
- V. DO5 - Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Caratinga; e
- VI. DO6 - Comitê de Bacia Hidrográfica Águas do Rio Manhuaçu.



No Espírito Santo, embora inexistentem subdivisões administrativas da Bacia do Rio Doce, o PIRH-Doce, para fins de planejamento, dividiu a porção capixaba da Bacia do Rio Doce em 03 (três) Unidades de Análise (UA), sendo adotada a estrutura a seguir:

- I. UA 7 – CBHs Guandu; Santa Joana; e Santa Maria do Doce;
- II. UA 8 – CBH Pontões e Lagoas do Rio Doce;
- III. UA 9 – CBH Barra Seca e Foz do Rio Doce.

Na Figura 03, apresenta-se a atual divisão da Bacia Hidrográfica do Rio Doce.



Figura 03 – Divisão da Bacia Hidrográfica do Rio Doce em CHs e UAs

3. PLANO DE APLICAÇÃO PLURIANUAL – PAP-DOCE

O Plano de Aplicação Plurianual (PAP) da Bacia hidrográfica do rio Doce é uma ferramenta de planejamento e orientação para aplicação dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos no período de 2026 a 2030, conforme deliberações normativas específicas, apresentadas abaixo

CBH	DELIBERAÇÃO	DATA
CBH-Doce	Deliberação Normativa nº131/2025	09/12/2025
CBH-Piranga	Deliberação Normativa nº120/2025	12/12/2025

CBH-Piracicaba	Deliberação Normativa nº129/2025	16/12/2025
CBH-Santo Antônio	Deliberação Normativa nº94/2025	15/12/2025
CBH-Suaçuí	Deliberação Normativa nº15/2025	15/12/2025
CBH-Caratinga	Deliberação Normativa nº09/2025	11/12/2025
CBH-Manhuaçu	Deliberação Normativa nº118/2025	11/12/2025

Quadro 02

Para a realização do 10º Encontro de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, que será realizado em abril de 2026, foram alocados recursos no PAP-Doce.

4. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de apoio à organização e realização do encontro de integração do comitê da bacia hidrográfica do rio doce e seus comitês afluentes - 2026.

5. JUSTIFICATIVA

Anualmente, é realizado o Encontro de Integração entre os membros dos Comitês de Bacias Hidrográficas inseridos o território hidrográfico do Rio Doce com o objetivo de promover a colaboração e o entendimento entre os diversos atores envolvidos na gestão e preservação da bacia hidrográfica do rio Doce e de seus afluentes.

A bacia hidrográfica do Rio Doce, em sua complexidade e relevância ambiental, tem demandado uma abordagem integrada e colaborativa para enfrentar os desafios que impactam seus recursos hídricos. Nesse contexto, a realização do Encontro de Integração se revela não apenas como uma iniciativa oportuna, mas como uma necessidade para fortalecer o compromisso com a gestão sustentável dos recursos hídricos.

A motivação primordial para a realização deste evento anual reside na urgência de promover uma gestão hídrica que vá além das fronteiras institucionais e setoriais. A bacia do Rio Doce, marcada por sua diversidade ambiental e significativa importância socioeconômica, demanda estratégias colaborativas que envolvam diversos atores,

desde órgãos governamentais até a sociedade civil, em uma rede integrada de esforços.

O fortalecimento institucional é um dos pilares fundamentais que sustentam essa justificativa. O Encontro de Integração proporciona uma oportunidade única para que gestores, pesquisadores e demais interessados compartilhem suas experiências, desafios e sucessos na gestão da bacia. Essa troca de conhecimentos não apenas enriquece as práticas existentes, mas também fortalece as instituições envolvidas, capacitando-as a enfrentar os desafios complexos que caracterizam a gestão hídrica.

Além disso, a colaboração interinstitucional é essencial para superar desafios que transcendem limites administrativos e geográficos. O evento proporciona um espaço para a construção de parcerias sólidas entre órgãos governamentais, organizações não governamentais e setor privado. Essas parcerias são cruciais para implementar medidas coordenadas, compartilhar recursos e desenvolver estratégias eficazes para a preservação e recuperação da qualidade da água na bacia.

A conscientização ambiental e o engajamento da comunidade são metas inseparáveis da realização do encontro. Ao envolver ativamente a comunidade, capacitar agentes participativos na proteção dos recursos hídricos. Esse engajamento contribui para uma gestão mais inclusiva e sensível às necessidades e preocupações locais.

Outro ponto relevante é a oportunidade que o evento oferece para a elaboração de políticas e planos estratégicos. Ao reunir especialistas, gestores públicos e representantes da sociedade civil, o encontro se configura como um espaço privilegiado para discussões fundamentadas e a formulação de políticas públicas que estejam alinhadas com os desafios específicos enfrentados pela bacia do Rio Doce.

Por fim, a realização do Encontro de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Doce é uma expressão clara do compromisso em buscar soluções inovadoras para os desafios hídricos existentes. A convergência de conhecimentos durante o evento não apenas fomenta a inovação, mas também impulsiona a pesquisa aplicada, resultando em avanços significativos na gestão sustentável dos recursos hídricos.



Contudo, a realização de um evento destas proporções demanda face as diversas disciplinas envolvidas, como estruturação, logística e alimentação dos convidados. A contratação de serviços contribuirá para a criação de espaços e atividades que evidenciem a importância da conservação da bacia, além de assegurar que o encontro transcorra de forma organizada, eficiente e segura para todos os participantes. Por fim, a contratação objetiva realizar um evento bem-organizado e impactante contribuirá para o aprimoramento da imagem institucional das entidades envolvidas, reforçando o comprometimento com a sustentabilidade e a gestão responsável dos recursos hídricos na região.

6. DEFINIÇÕES

CONTRATADA: pessoa jurídica prestadora do serviço/produto a ser contratado.

CONTRATANTE: AGEDOCE (Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP – Filial Governador Valadares)

7. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

7.1. Os itens a serem contratados serão adquiridos na modalidade Pregão Presencial, por se caracterizarem como bens e serviços comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O critério de seleção será **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8. PRODUTOS/SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES

8.1. Da Prestação de Serviços

O Encontro de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Doce será realizado em 2026, no município de Aimorés/MG, no período de 14 a 16 de abril.



O evento ocorrerá nas dependências do **Instituto TERRA**, localizado na **Rua Instituto Terra, Zona Rural, Aimorés/MG, CEP 35200-000, coordenadas geográficas -19.502369, -41.069852**.

O público estimado para o Encontro de Integração é de aproximadamente 150 (cento e cinquenta) participantes.

Os detalhes dos produtos/serviços estão apresentados no **item 8.2** deste TDR.

Em todos os dias do evento, a contratada deverá fornecer e executar os serviços de acordo com o planejamento descrito acima, atendendo as necessidades dos convidados.

O evento contará com o seguinte cronograma e condições de execução dos serviços:

Dia 14/04 – terça-feira: Atividades, abertura e coquetel (Auditório)

- **08h – Credenciamento:** A CONTRATADA deverá disponibilizar mesa(s) apropriada(s) para recepção dos participantes e realização do credenciamento, incluindo a organização e distribuição de crachás, blusas e kits aos participantes. Deverá, ainda, providenciar a disposição das mesas destinadas ao serviço de Coffee Break.
- **09h30 – Coffee Break (01):** A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de Coffee Break, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- **12h às 14h – Intervalo para Almoço:** Período destinado ao almoço dos participantes, não incluído na contratação, salvo disposição diversa neste Termo de Referência.
- **15h30 – Coffee Break (02):** A CONTRATADA deverá fornecer o segundo serviço de coffee break, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

- **19h – Abertura do Evento e Coquetel:** A CONTRATADA deverá assegurar que toda a estrutura necessária esteja integralmente montada e pronta antes do início da solenidade de abertura. Será servido coquetel aos convidados, cabendo à CONTRATADA disponibilizar buffet completo, com todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários, bem como equipe de apoio composta por garçons. Após o encerramento da solenidade, a CONTRATADA deverá realizar a desmontagem completa da estrutura utilizada, garantindo a organização e limpeza do local.

Dia 15/04 – quarta-feira: Atividades (Auditório)

No segundo dia do evento, a CONTRATADA deverá manter integralmente a estrutura de organização e funcionamento do auditório, assegurando as condições necessárias à realização das atividades programadas.

A programação e os serviços a serem prestados observarão os seguintes horários:

- **08h00 – Atividades no auditório:** A CONTRATADA deverá garantir que o espaço esteja organizado, limpo e com toda a estrutura previamente instalada e em pleno funcionamento.
- **09h30 – Coffee Break (03):** Fornecimento de serviço de coffee break, conforme especificações deste Termo de Referência.
- **12h às 14h – Intervalo para Almoço:** Período destinado ao almoço dos participantes, não incluído na contratação, salvo disposição diversa neste Termo de Referência.
- **15h30 – Coffee Break (04):** Fornecimento de serviço de coffee break, conforme especificações deste Termo de Referência.
- **18h – Encerramento:** Ao final das atividades, a CONTRATADA deverá manter a organização do espaço até o término oficial do evento, procedendo, quando aplicável, à desmontagem das estruturas e à limpeza do local.

Dia 16/04 – quinta-feira: Atividades e encerramento (Auditório)

No terceiro dia do evento, a CONTRATADA deverá manter integralmente a estrutura de organização e funcionamento do auditório, assegurando as condições necessárias à realização das atividades programadas. A programação e os serviços a serem prestados observarão os seguintes horários:

- **08h00 – Atividades no auditório:** A CONTRATADA deverá garantir que o espaço esteja organizado, limpo e com toda a estrutura previamente instalada e em pleno funcionamento.
- **09h30 – Coffee Break (05):** Fornecimento de serviço de coffee break, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- **11h00 – Encerramento:** Após o término das atividades, a CONTRATADA deverá proceder à organização final do espaço e à desmontagem das estruturas utilizadas, quando aplicável, assegurando a limpeza e a restituição do local nas condições originais.

8.2. Detalhamento dos Produtos/Serviços

O quadro abaixo apresenta a descrição dos serviços a serem fornecidos pela CONTRATADA.

DESCRIÇÃO DO OBJETO			
Item	Descrição	Un.	Qte.
LOTE 01 - RECURSOS HUMANOS, ALIMENTAÇÃO E ESTRUTURA DO EVENTO			
1	RECEPCIONISTA - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	02
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS OU APRESENTADOR - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial. Data de utilização: Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UND.	01

3	GARÇON/GARÇONETE - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades - Data de utilização: 14/04 – Noite	UNID.	10
4	OPERADOR EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos. Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01
5	ORGANIZADOR/COORDENADOR DE EVENTO - Profissional com experiência nível superior (turismo, relações públicas, jornalismo ou publicidade), responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento ou cerimônia, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho de evento, sob a supervisão da contratante, orientação nas decisões dos profissionais e na elaboração do cerimonial, supervisão da montagem, visita técnica para a elaboração de todo o projeto do evento, sendo nos locais dos eventos e na sede da AGEDOCE - Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01
6	SERVIÇO DE LIMPEZA - Serviço de limpeza leve para eventos corporativos. Atendimento com fornecimento de material básico de limpeza e profissionais uniformizadas para limpeza pré, durante e/ou pós-evento – Data de utilização: 14/04, 15/04 e 16/04.	DIÁRIA	03
7	FOTÓGRAFO - Serviço de fotografia a ser executado por profissional com experiência comprovada com (portifólio) para registro digital foto jornalístico de todo o evento. Com experiência, deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de, no mínimo, 32GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos – diária de 08 (oito) horas - as fotografias deverão ser entregues após cada evento para Secretaria Executiva em pen-drive. O material captado deverá ser editado em software com Photoshop e afins, e entregue todo material em formato .jpeg e/ou .png, após no máximo de 10 dias do evento. Data de utilização: 14/04 – Manhã / Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01
08	MESA PARA COFFEE BREAK - Especificações: Mesa para Coffee Break: toalha longa e arranjo de flores para decoração. Data de utilização: 14/04 – Manhã e Tarde - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	02
09	MESA PARA CREDENCIAMENTO - Especificações: Tipo madeira de madeira ou similar com toalha longa - Tamanho: aproximado 2,0 m x 0,40 cm. Data de utilização: 14/04 – Manhã / Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01
10	MESA PARA COQUETEL - Especificações: Mesa para coquetel: toalha longa e arranjo de flores para decoração. Data de utilização: 14/04 – Noite	UNID.	03

11	APARADORES - Especificações: Tipo madeira de madeira ou similar - Tamanho: aproximado 2,0 m x 0,40 cm - Data de utilização: 14/04 – Noite	UNID.	03
12	JARDINEIRA PARA PALCO - Especificações: flores e folhagens naturais - Tamanho: Aproximadamente 2,0m - Data de utilização: 14/04 – Noite	UNID.	01
13	PÚLPITO - Púlpito para eventos - Especificações: Parlatório em acrílico e inox - Data de utilização: 14/04 – Manhã / Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01
14	ESTRUTURA DE ALUMÍNIO PARA BACKDROPP - Tamanho: 3,0 x 2,0m - Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem - Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01
15	ESTRUTURA DE ALUMÍNIO PARA BACKDROPP - Tamanho: 3,0 x 3,0m - Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem - Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01
16	CADEIRAS PARA EVENTO (ÁREA EXTERNA) - Material: Ferro e estofado - Cores: Preto - 14/04 – Noite	UNID.	150
17	MESA REDONDA PARA EVENTOS - Mesa redonda com tampões de 1,50m – que comporte 10 convidados, com forro e arranjos com flores e folhagem naturais em peça decorativa - 14/04 – Noite	UNID.	15
18	COMPUTADOR, DATA SHOW COM TELA E SONORIZAÇÃO (AUDITÓRIO) - Data Show com Tela Retrátil 1,80 m x 1,80 m ajustável, Tripe para adaptar o Projetor com suporte para o notebook, com entrada e saída de áudio. Infraestrutura de som, com, no mínimo 02, (dois) microfones sem fio; estrutura audiovisual, incluindo computador - - Data de utilização: 14/04 – Manhã / Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01
19	TENDA - Especificações: Tendões 6 x 6 metros, com calhas em volta. Estrutura metálica. Pés de sustentação em tubo. Lona de cobertura impermeável. Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem, incluindo o revestimento no acabamento. - Data de utilização: 14/04 - Noite	UNID.	04
20	REFLETORES – Locação e instalação de 08 (oito) refletores para a iluminação da área em que será servido o coquetel para 150 (cento e cinquenta pessoas).	UNID.	08
21	COFFEE BREAK - Café sem açúcar, café com açúcar; suco natural, mineirinhos (minisanduíches de filé de leitão com couve no pão de queijo), esfirras de carne com palmito, bolo de cenoura com ganache e chocolate, mini quiches de alho poró, empadinhas de palmito, folhados de goiaba, pasteis de vento (frango), salada de frutas (acompanhada de leite condensado). O serviço deve incluir disponibilização de vasilhames, contendo todos os produtos necessários para servir o coffee break, material de cozinha, bem como equipe de apoio para reposição e manutenção. Ao todo, serão 05 COFFEE BREAKS para atendimento a 100 pessoas, nos seguintes dias. - Data de utilização: 14/04 – Manhã e Tarde - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	05
22	COQUETEL - Canapés de alho poró, canapés de tomate seco, cestinhas de rosbife ao cream cheese, cestinhas de frango com nozes, folhados de gorgonzola, mini quiches de salmão, mini quiches romeu e julieta, risoles de camarão, quibes de	UNID.	01

	carne (acompanha creme de hortelã), bolinhos crocantes de bacalhau, croquetas de frango, medalhões de palmito (acompanha creme mostarda a mineira), espetados de filé de leitão (acompanha molho agri-doce), espetados de frango ao curry (acompanha creme de parmesão), espetados de filé (acompanha creme de alho). Ceviche de pescada, frango a mineira, ragú de rabada. Água mineral sem gás, suco natural artesanal (acerola / abacaxi com hortelã / laranja), refrigerantes (coca-cola / guaraná). O serviço deve incluir disponibilização de vasilhames para buffet, na modalidade volante, contendo todos os produtos descartáveis, material de cozinha, freezer e fogão para preparação dos alimentos, bem como equipe de apoio para reposição e manutenção. Ao todo, será servido 01 COQUETEL para atendimento a 150 pessoas, no seguinte dia. 14/04 - Noite		
23	CAFÉ E ÁGUA - Café sem açúcar, café com açúcar e água mineral. Deverão ser disponibilizados copos descartáveis e guardanapo. Ao todo, serão 05 CAFÉS E ÁGUA, que deverão estar disponíveis durante todas as atividades no auditório, para um público de 100 (cem) pessoas - Data de utilização: 14/04 – Manhã e Tarde - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 – Manhã	UNID.	05

LOTE 02 - SERVIÇOS GRÁFICOS E BRINDES			
01	CRACHÁS - para credenciamento personalizado - Material: Papel couchê 250g Lado impresso: Simple face Cordão: 3mm, furo padrão Tamanho: 10X14cm.	UNID.	250
02	CADERNETA DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA, ESTILO MOLESKINE - Material: com 80 folhas não pautadas de papel reciclado, com medidas de 100 x 140 mm, capa dura em cartão personalizada, com impressão 4x0. Gravação: Silk Screen, Transfer ou UV Digital. Acabamento: Plástico P/ Fechamento, Fita de Cetim.	UNID.	250
03	CANETA ECOLÓGICA - Caneta personalizada. Confeccionada a partir de papelão reciclado com detalhes coloridos, escrita esferográfica azul e acionamento através de click. Dimensões: 5 x 5 x 3 cm.	UNID.	250
04	SACOLA PERSONALIZADA EM ALGODÃO RECICLADO – Material feito de algodão crur reciclado (140 g/m ²) . Com alças de 30 cm e cordões em algodão para fechar. Gravação: Silk Screen Têxtil ou Transfer. Dimensões 37cmx41cm.	UNID.	250
05	FOLDER 1 - Tamanho: A4 Acabamento: duas dobras Papel: couchê fosco 250g Tipo de impressão: Cores 4x4.	UNID.	1.000
06	CAMISA UNISSEX - manga curta, malha 100% algodão, impressão 4x4, sublimação total (frente e costas) - Tamanhos: A definir. As quantidades exatas e tamanho das camisas, serão repassadas a contratada, no mínimo, 30 dias antes do evento	UNID.	250
07	LONA - lona front light 440g + ilhos + suporte aramado - Tamanho: 3,0 x 2,0m - Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem	UNID.	01
08	LONA - lona front light 440g + ilhos + suporte aramado - Tamanho: 3,0 x 3,0m - Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem	UNID.	01
09	BOTON TIPO PIN – Base de Metal – Banho Níquel/Prateado; Esmaltado em Baixo Relevo Fixação com Pino e Fecho de Silicone; Tamanho: 35 x 19 mm;	UNID.	500
10	GARRAFA PERSONALIZADA - Capacidade de 500 ml, na cor azul, fabricado em aço inox com parede dupla e isolamento a vácuo, incluindo tampa em inox com	UNID.	250

	vedação antivazamento. Personalização por gravação a laser, serigrafia ou tampografia		
11	BONÉ PERSONALIZADO - Boné em brim peletizado entretela inteligente, aba com costuras, laterais e traseira em tela (modelo trucker), bordado em 3D. 25cm Comprimento, 16cm Largura, 11cm Altura	UNID.	250

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1. Especificações gerais

Inicialmente, a CONTRATADA deverá realizar uma visita preliminar no local de realização do evento para identificar a estrutura local; equipamentos e infraestrutura disponíveis.

O pagamento dos serviços será efetuado em conformidade com as entregas efetivamente realizadas, admitindo-se a supressão de itens não utilizados, nos termos do Art. 126 da Lei nº 14.133/2021. Eventuais acréscimos de itens não listados originalmente ou alterações quantitativas deverão ser formalizados mediante termo aditivo, observando-se o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme as hipóteses previstas na legislação vigente. Além disso, propostas de contratação conjunta de itens identificadas pela CONTRATADA deverão ser previamente submetidas à análise técnica e validação formal da CONTRATANTE.

Caso haja subcontratações, a CONTRATADA deverá informar à CONTRANTE de forma a subsidiar o acompanhamento e a fiscalização das atividades necessárias ao evento.

A CONTRATANTE poderá solicitar, inclusive durante a realização do evento, o acréscimo quantitativo de itens constantes neste Termo de Referência, desde que respeitados os limites e formalidades estabelecidos no Art. 126 da Lei nº 14.133/2021, condicionado à concordância e disponibilidade da CONTRATADA e à prévia autorização da autoridade competente.

9.2. Especificações dos serviços de alimentação

A prestação dos serviços de alimentação compreenderá as seguintes modalidades: coquetel, Coffee Break e fornecimento contínuo de café e água.

O coquetel será oferecido exclusivamente na cerimônia de abertura do evento, cabendo à CONTRATADA o fornecimento integral da alimentação, utensílios, mão de obra e demais produtos e serviços previstos no item 8.2 deste Termo de Referência.

Compete, ainda, à CONTRATADA o fornecimento contínuo de café e água durante todo o período de realização do evento, exceto na noite do dia 14/04, em razão da realização do coquetel de abertura.

Quanto ao serviço de Coffee Break, a CONTRATADA deverá fornecer a alimentação, utensílios, mão de obra e demais produtos e serviços correspondentes, bem como disponibilizar mesas e demais itens previstos no item 8.2 deste Termo de Referência.

9.3. Especificações dos serviços gráficos

A execução serviços gráficos seguirá a seguinte dinâmica:

- I. O prazo para a efetiva entrega dos materiais gráficos será de 05 (cinco) dias, antes da realização do evento, que será previamente avisado à empresa vencedora.
- II. O prazo citado no item anterior poderá ser prorrogado, a critério do Fiscal do Contrato, mediante pedido devidamente justificado pela licitante.
- III. Todos os materiais deverão ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE.
- IV. Os produtos deverão ser entregues no município de Aimorés/MG, em local designado pela CONTRATANTE.
- V. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

- VI. Todos os materiais serão conferidos no recebimento, porém, o ateste quanto à conformidade será feito pelo fiscal do contrato.
- VII. O frete, bem como a descarga do material no local indicado pela CONTRATANTE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar os meios necessários (mão de obra e/ou equipamentos) para a descarga do material no ato de entrega de forma segura, além de eventual montagem e desmontagem.

10. VALOR E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência será de 05 (cinco) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Para fins de encerramento contratual, será acrescido 1 (um) mês adicional à finalização administrativa, totalizando 06 (seis) meses de vigência contratual.
- 10.2. Os valores máximos para cada produtos estão elencados no Quadro a seguir:

LOTE 01 - RECURSOS HUMANOS, ALIMENTAÇÃO E ESTRUTURA DO EVENTO					
Item	Descrição	Un.	Qte.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	RECEPCIONISTA - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	02	R\$ 2.183,34	R\$ 4.366,66
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS OU APRESENTADOR - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Data de utilização: Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UND.	01	R\$ 4.402,00	R\$ 4.402,00

3	GARÇON/GARÇONETE - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades - Data de utilização: 14/04 – Noite	UNID.	10	R\$ 318,00	R\$ 3.180,00
4	OPERADOR EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos. Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01	R\$ 2.425,00	R\$ 2.425,00
5	ORGANIZADOR/COORDENADOR DE EVENTO - Profissional com experiência nível superior (turismo, relações públicas, jornalismo ou publicidade), responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento ou cerimônia, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho de evento, sob a supervisão da contratante, orientação nas decisões dos profissionais e na elaboração do cerimonial, supervisão da montagem, visita técnica para a elaboração de todo o projeto do evento, sendo nos locais dos eventos e na sede da AGEDOCE - Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
6	SERVIÇO DE LIMPEZA - Serviço de limpeza leve para eventos corporativos. Atendimento com fornecimento de material básico de limpeza e profissionais uniformizadas para limpeza pré, durante e/ou pós-evento – Data de utilização: 14/04, 15/04 e 16/04.	DIÁRIA	03	R\$ 1917,33	R\$ 5.751,99
7	FOTÓGRAFO - Serviço de fotografia a ser executado por profissional com experiência comprovada com (portifólio) para registro digital foto jornalístico de todo o evento. Com experiência, deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de, no mínimo, 32GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos – diária de 08 (oito) horas - as fotografias deverão ser entregues após cada evento para Secretaria Executiva em pen-drive. O material captado deverá editado em software	UNID.	01	R\$ 5.850,00	R\$ 5.850,00

	com Photoshop e afins, e entregue todo material em formato .jpeg e/ou .png, após no máximo de 10 dias do evento. Data de utilização: 14/04 – Manhã / Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã				
08	MESA PARA COFFEE BREAK - Especificações: Mesa para Coffee Break: toalha longa e arranjo de flores para decoração. Data de utilização: 14/04 – Manhã e Tarde - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	02	R\$ 916,67	R\$ 1.833,34
09	MESA PARA CREDENCIAMENTO - Especificações: Tipo madeira de madeira ou similar com toalha longa - Tamanho: aproximado 2,0 m x 0,40 cm. Data de utilização: 14/04 – Manhã / Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00
10	MESA PARA COQUETEL - Especificações: Mesa para coquetel: toalha longa e arranjo de flores para decoração. Data de utilização: 14/04 – Noite	UNID.	03	R\$ 916,67	R\$ 2.750,01
11	APARADORES - Especificações: Tipo madeira de madeira ou similar - Tamanho: aproximado 2,0 m x 0,40 cm - Data de utilização: 14/04 – Noite	UNID.	03	R\$ 455,40	R\$ 1.366,20
12	JARDINEIRA PARA PALCO - Especificações: flores e folhagens naturais Tamanho: Aproximadamente 2,0m - Data de utilização: 14/04 – Noite	UNID.	01	R\$ 766,67	R\$ 766,67
13	PÚLPITO - Púlpito para eventos - Especificações: Parlatório em acrílico e inox - Data de utilização: 14/04 – Manhã / Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01	R\$ 933,33	R\$ 933,33
14	ESTRUTURA DE ALUMÍNIO PARA BACKDROPP - Tamanho: 3,0 x 2,0m - Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem - Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01	R\$ 1.286,67	R\$ 1.286,67
15	ESTRUTURA DE ALUMÍNIO PARA BACKDROPP - Tamanho: 3,0 x 3,0m - Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem - Data de utilização: 14/04 – Manhã, Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	01	R\$ 1.544,00	R\$ 1.544,00
16	CADEIRAS PARA EVENTO (ÁREA EXTERNA) - Material: Ferro e estofado - Cores: Preto - 14/04 – Noite	UNID.	150	R\$ 11,09	R\$ 1.663,50
17	MESA REDONDA PARA EVENTOS - Mesa redonda com tampões de 1,50m – que comporte 10 convidados, com forro e arranjos com flores e folhagem naturais em peça decorativa - 14/04 – Noite	UNID.	15	R\$ 443,89	R\$ 6.658,35
18	COMPUTADOR, DATA SHOW COM TELA E SONORIZAÇÃO (AUDITÓRIO) - Data Show com Tela	UNID.	01	R\$ 10.820,00	R\$ 10.820,00

	Retrátil 1,80 m x 1,80 m ajustável, Tripe para adaptar o Projetor com suporte para o notebook, com entrada e saída de áudio. Infraestrutura de som, com, no mínimo 02, (dois) microfones sem fio; estrutura audiovisual, incluindo computador - - Data de utilização: 14/04 – Manhã / Tarde e Noite - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã				
19	TENDA - Especificações: Tendas 6 x 6 metros, com calhas em volta. Estrutura metálica. Pés de sustentação em tubo. Lona de cobertura impermeável. Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem, incluindo o revestimento no acabamento. - Data de utilização: 14/04 - Noite	UNID.	04	R\$ 2.279,17	R\$ 9.116,68
20	REFLETORES – Locação e instalação de 08 (oito) refletores para a iluminação da área em que será servido o coquetel para 150 (cento e cinquenta pessoas).	UNID.	08	R\$ 70,94	R\$ 567,52
21	COFFEE BREAK - Café sem açúcar, café com açúcar; suco natural, mineirinhos (minisanduíches de filé de leitão com couve no pão de queijo), esfirras de carne com palmito, bolo de cenoura com ganache e chocolate, mini quiches de alho poró, empadinhas de palmito, folhados de goiaba, pasteis de vento (frango), salada de frutas (acompanhada de leite condensado). O serviço deve incluir disponibilização de vasilhames, contendo todos os produtos necessários para servir o coffee break, material de cozinha, bem como equipe de apoio para reposição e manutenção. Ao todo, serão 05 COFFEE BREAKS para atendimento a 100 pessoas, nos seguintes dias. - Data de utilização: 14/04 – Manhã e Tarde - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 - Manhã	UNID.	05	R\$ 5.042,00	R\$ 25.210,00
22	COQUETEL - Canapés de alho poró, canapés de tomate seco, cestinhas de rosbife ao cream cheese, cestinhas de frango com nozes, folhados de gorgonzola, mini quiches de salmão, mini quiches romeu e julieta, risoles de camarão, quibes de carne (acompanha creme de hortelã), bolinhos crocantes de bacalhau, croquetas de frango, medalhões de palmito (acompanha creme mostarda a mineira), espetados de filé de leitão (acompanha molho agri-doce), espetados de frango ao curry (acompanha creme de parmesão), espetados de filé (acompanha creme de alho). Ceviche de pescada, frango a mineira, ragú de rabada. Água mineral sem gás, suco natural artesanal (acerola / abacaxi com hortelã / laranja), refrigerantes (coca-cola / guaraná). O serviço deve incluir disponibilização de vasilhames para buffet, na modalidade volante, contendo todos os produtos descartáveis, material de cozinha, freezer e fogão para preparação dos alimentos, bem como equipe de apoio para reposição e manutenção. Ao todo, será	UNID.	01	R\$ 21.158,33	R\$ 21.158,33

	servido 01 COQUETEL para atendimento a 150 pessoas, no seguinte dia. 14/04 - Noite				
23	CAFÉ E ÁGUA - Café sem açúcar, café com açúcar e água mineral. Deverão ser disponibilizados copos descartáveis e guardanapo. Ao todo, serão 05 CAFÉS E ÁGUA, que deverão estar disponíveis durante todas as atividades no auditório, para um público de 100 (cem) pessoas - Data de utilização: 14/04 – Manhã e Tarde - 15/04 – Manhã e Tarde - 16/04 – Manhã	UNID.	05	R\$ 574,00	R\$ 2.870,00
Valor Máximo Total - Lote 01:		R\$ 133.020,25 (cento e trinta e três mil, vinte reais e vinte cinco centavos)			

LOTE 02 - SERVIÇOS GRÁFICOS E BRINDES					
Item	Descrição	Un.	Qte.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	CRACHÁS - para credenciamento personalizado - Material: Papel couchê 250g Lado impresso: Simple face Cordão: 3mm, furo padrão Tamanho: 10X14cm.	UNID.	250	R\$ 2,80	R\$ 700,00
02	CADERNETA DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA, ESTILO MOLESKINE - Material: com 80 folhas não pautadas de papel reciclado, com medidas de 100 x 140 mm, capa dura em cartão personalizada, com impressão 4x0. Gravação: Silk Screen, Transfer ou UV Digital. Acabamento: Elastico P/ Fechamento, Fita de Cetim.	UNID.	250	R\$ 21,10	R\$ 5.275,00
03	CANETA ECOLÓGICA - Caneta personalizada. Confeccionada a partir de papelão reciclado com detalhes coloridos, escrita esferográfica azul e acionamento através de click. Dimensões: 5 x 5 x 3 cm.	UNID.	250	R\$ 5,60	R\$ 1.400,00
04	SACOLA PERSONALIZADA EM ALGODÃO RECICLADO – Material feito de algodão crur reciclado (140 g/m²) . Com alças de 30 cm e cordões em algodão para fechar. Gravação: Silk Screen Têxtil ou Transfer. Dimensões 37cmx41cm.	UNID.	250	R\$ 62,47	R\$ 15.617,50
05	FOLDER 1 - Tamanho: A4 Acabamento: duas dobras Papel: couchê fosco 250g Tipo de impressão: Cores 4x4.	UNID.	1.000	R\$ 1,34	R\$ 1.340,00
06	CAMISA UNISSEX - manga curta, malha 100% algodão, impressão 4x4, sublimação total (frente e costas) - Tamanhos: A definir. As quantidades exatas e tamanho das camisas, serão repassadas a contratada, no mínimo, 30 dias antes do evento	UNID.	250	R\$ 72,52	R\$ 18.130,00

07	LONA - lona front light 440g + ilhos + suporte aramado - Tamanho: 3,0 x 2,0m - Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem	UNID.	01	R\$ 918,00	R\$ 918,00
08	LONA - lona front light 440g + ilhos + suporte aramado - Tamanho: 3,0 x 3,0m - Além da mão de obra especializada na montagem e desmontagem	UNID.	01	R\$ 1.109,00	R\$ 1.109,00
09	BOTON TIPO PIN – Base de Metal – Banho Níquel/Prateado; Esmaltado em Baixo Relevo Fixação com Pino e Fecho de Silicone; Tamanho: 35 x 19 mm;	UNID.	500	R\$ 16,80	R\$ 8.400,00
10	GARRAFA PERSONALIZADA - Capacidade de 500 ml, na cor azul, fabricado em aço inox com parede dupla e isolamento a vácuo, incluindo tampa em inox com vedação anti-vazamento. Personalização por gravação a laser, serigrafia ou tampografia	UNID.	250	R\$ 67,56	R\$ 16.890,00
11	BONÉ PERSONALIZADO - Boné em brim peletizado entretela inteligente, aba com costuras, laterais e traseira em tela (modelo trucker), bordado em 3D. 25cm Comprimento, 16cm Largura, 11cm Altura	UNID.	250	R\$ 40,10	R\$ 10.025,00
Valor Máximo Total - Lote 02:		R\$ 79.804,50 (setenta e nove mil, oitocentos e quatro reais e cinquenta centavos).			

Valor Máximo Estimado Lote 01:	R\$ 133.020,25 (cento e trinta e três mil, vinte reais e vinte e cinco centavos)
Valor Máximo Estimado Lote 02:	R\$ 79.804,50 (setenta e nove mil, oitocentos e quatro reais e cinquenta centavos).
Valor Máximo Estimado Global:	R\$ 212.824,75 (duzentos e doze mil, oitocentos e vinte e quatro reais e setenta e cinco centavos).

10.3. Propostas com valor acima do Preço máximo por lote serão desclassificadas.

10.4. Os valores foram definidos com base em cotações de mercado.

- 10.5.** A AGEDOCE poderá realizar o acréscimo ou a supressão do quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, situação que desde já fica devidamente autorizada pela CONTRATADA.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- c) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- d) comunicar ao gestor/fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e) responder pelos serviços que executar e riscos que assumir, na forma do ato convocatório, da legislação aplicável e da matriz de aplicação de riscos, quando houver;
- f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo de até 03 (três) dias úteis, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- g) fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;



- h) arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- i) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- j) relatar ao gestor/fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- k) não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- l) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência;
- n) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- o) quando se tratar de dedicação exclusiva de mão de obra, manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos dos funcionários designados para a prestação dos serviços.



11.2. Nos casos do Item “o”, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

11.2.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

11.2.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do Contrato dos seguintes documentos:

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



- b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2.1.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;
- c. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e cópia de recibos de depósitos bancários. Não será aceito o comprovante de agendamento do pagamento dos empregados;
- d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e. Cópia da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho vinculado à Proposta apresentada;



- f. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- g. Folha de Ponto ou cartão de ponto de cada empregado;
- h. Guia do pagamento do mês: INSS, GFIP-SEFIP, guia FGTS. Se a GFIP for de todos os empregados, a CONTRATADA deverá identificar os terceirizados de cada Contrato.

11.2.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, ou seja, dentro do mês de realização da finalização administrativa, conforme definido no Contrato:

- a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



11.2.1.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 11.2.1.1 acima deverão ser apresentados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) fornecer à CONTRATADA: documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) nomear um gestor/fiscal para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;
- e) decidir, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, questões contratuais que lhe sejam apresentadas, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- f) responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13. FONTE DE RECURSOS

13.1. Os recursos financeiros para pagamento do objeto desta contratação (e respectivas despesas decorrentes) serão provenientes dos recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Doce, repassados pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA, conforme Contrato de Gestão nº 035/2025, a serem previstos no Plano de Aplicação Plurianual, aprovado pelo Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce e pelo Plano Orçamentário Anual (POA) do exercício de 2026.



13.2. Os serviços serão custeados integralmente com recursos de natureza investimento, conforme apresentado a seguir:

Lote	Contrato de Gestão	Rateio	Rubrica
01	CG ANA nº 035/2025	100%	PAP 2026-3030 – 3.1.1 Organização e realização de reuniões, eventos internos e externos do comitê de bacia hidrográfica POA 2026 - 3.1.1.1: Promoção do Encontro Anual de Integração dos Comitês da Bacia do Rio Doce
02	CG ANA nº 035/2025	100%	PAP 2026-3030 – 1.11.1 Comunicação social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica POA 2026 – 1.11.1: Operacionalização do Plano de Comunicação Social

Quadro 03 - Fontes de Recursos

14. PAGAMENTO

- 14.1.** Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela AGEDOCE, após a efetiva prestação do serviço e no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da nota fiscal.
- 14.2.** A emissão da nota fiscal deverá ocorrer após o expresse atesto/aprovação da AGEDOCE, relativamente aos respectivos serviços prestados, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 14.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar os recursos financeiros constante no Contrato e especificado nas respectivas Autorização de Execução.
- 14.4.** Deverá a CONTRATADA, por ocasião da apresentação de cada Nota Fiscal/Fatura para pagamento, apresentar as respectivas regularidades fiscais.

15. CONDIÇÕES DE GARANTIA

15.1. Não será exigida garantia da proposta ou garantia contratual.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo Gestor/Fiscal do Contrato, designado pelo(a) Diretor(a)-Presidente da AGEDOCE.

16.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. Havendo conflito de informações constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, prevalecerá o disposto no Termo de Referência.

17.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da AGEDOCE.

17.3. A contratação do objeto deste Termo de Referência não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA e a AGEDOCE.

17.4. No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a AGEDOCE e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

17.5. A ausência de comunicação por parte da AGEDOCE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades.

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





17.7. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à AGEDOCE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a comprometam ou que possam comprometer a execução do contrato, independente de solicitação.

Governador Valadares/MG, na data da assinatura.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)

JULIANA VILELA PINTO

Coordenadora de Núcleo Interina

Área de Apoio aos Comitês de Bacia Hidrográfica

AGEDOCE

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)

ALEX CARDOSO PEREIRA

Diretor-Executivo Interino

AGEDOCE