

**SELEÇÃO DE PROPOSTA Nº 02/2026 (NATUREZA COMPLEXA) -
ELETRÔNICO**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades indoor e a realização do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal de Goiás, previstas para os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades outdoor a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10 de fevereiro de 2026

HORÁRIO: 23:59h

E-mail: agegoias@agevap.org.br

Resende/RJ, 26 de janeiro de 2026

Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. OBJETO	3
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
4. DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	5
5. DA PROPOSTA DE PREÇO	6
6. DA HABILITAÇÃO	7
7. DO PROCEDIMENTO	14
8. GARANTIAS	17
9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	17
10. DO RECURSO	18
11. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	19
12. DO CONTRATO	19
13. DOS RECURSOS FINANCEIROS	20
14. DO PAGAMENTO	20
15. DAS SANÇÕES	21
16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	23
17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	24
18. RELAÇÃO DE ANEXOS	25

1. PREÂMBULO

1.1. A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com Resolução CA-AGEVAP nº 288/2025 e demais normas jurídicas que regem a matéria.

2. OBJETO

2.1. A presente Seleção de Propostas tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades *indoor* e a realização do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal de Goiás, previstas para os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades *outdoor* a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás., conforme ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta Seleção de Propostas qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste Edital e seus anexos.
- 3.2. Será permitida a participação de consórcio de empresas, observadas as seguintes condições:

- 3.2.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;
 - 3.2.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
 - 3.2.3. Para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
 - 3.2.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
 - 3.2.5. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de seleção e durante a vigência do contrato;
 - 3.2.6. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira; e
 - 3.2.7. Vencida a seleção de propostas por consorcio, este deverá, em tempo hábil, apresentar ato constitutivo, devidamente registrado em Junta Comercial.
- 3.3. A aquisição deste Edital não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br.
- 3.4. Não poderão participar desta contratação:
- 3.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.4.2. Empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais que os integram, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários da AGEVAP;
 - 3.4.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar com a AGEVAP e/ou suas filiais, em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- c) Instituições integrantes da Assembleia Geral da AGEVAP.

3.4.4. No julgamento das propostas:

- a) Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.
- b) Será realizado pelo Agente de Contratação, com o auxílio de uma equipe de apoio designada pela AGEVAP caso necessário.
- c) Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitirem pareceres quando solicitados pelo Agente de Contratação.

4. DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão enviados por e-mail (agegoias@agevap.org.br) em dois arquivos, conforme abaixo:

4.1.1. O arquivo “01” conterá a Proposta de Preço.

4.1.2. O arquivo “02” conterá a Documentação de Habilitação.

4.1.3. A garantia da proposta, se for exigida no item 8, deverá ser enviada em conjunto com o arquivo “01”, como condição de participação.

- 4.1.4. O arquivo “01” deverá ser enviado até a data indicada na capa do presente edital. O arquivo “02” somente será enviado pelo vencedor da etapa anterior e quando solicitado pela AGEVAP, antes da assinatura contratual.
- 4.1.5. O endereço completo, telefone e e-mail fornecidos pelo Participante serão considerados como meios oficiais de comunicação entre esta e a AGEVAP, para todos os efeitos desta seleção de proposta, inclusive para notificações, convocações e intimações, se for o caso.

5. DA PROPOSTA DO PREÇO

- 5.1. A proposta do preço, juntamente com a documentação referente à qualificação técnica contida no item 6.5. deste edital, deverão ser entregues no arquivo nº 01 e deverá observar o seguinte:
- 5.1.1. Conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone e e-mail bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;
- 5.1.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 5.1.3. Descrição clara e precisa do objeto desta seleção de propostas, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;
- 5.1.4. Conter valor global expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 5.1.5. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 5.1.6. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;

- 5.1.7. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso;
- 5.1.8. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 1.455.175,27 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, cento e setenta e cinco reais e vinte e sete centavos).
- 5.1.9. O valor acima expresso representa o valor máximo estimado que a AGEVAP pagará por esta contratação;
- 5.1.10. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado e quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem o escopo da contratação;
- 5.1.11. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização desta seleção de propostas e, em caso de omissão, assim será considerado;
- 5.1.12. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Edital;
- 5.1.13. O valor da proposta é fixo e irrevogável.
- 5.2. A proposta de preço apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas nesta seleção de proposta ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
- 5.3. O participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.4. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos do vencedor da análise de menor preço, deverão ser enviados pelo arquivo nº 02, com exceção à documentação referente à qualificação técnica, disposta no item 6.5. deste edital, conforme previsto no item.

6.1.1. Os documentos deverão ser apresentados assinados digitalmente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.1.2. Na hipótese de documentos originalmente físicos e sem assinatura digital, será admitida a apresentação de cópias digitalizadas, desde que o respectivo arquivo eletrônico seja assinado digitalmente pelo responsável legal pela proposta ou por representante legalmente constituído, que se responsabilizará, sob as penas da lei, pela veracidade, integridade e conformidade da cópia com o documento original, podendo a AGEVAP, a qualquer tempo, solicitar a exibição do original para conferência.

6.1.3. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência dessas.

6.2. A documentação da **habilitação jurídica** consistirá em:

6.2.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

6.2.2. Prova do registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em órgão competente;

6.2.4. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente;

6.2.5. 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.

6.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do Cartão de CNPJ extraído do sítio da Receita Federal do Brasil – RFB.

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, e prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativos ao domicílio ou sede do Participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do Participante.

6.3.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.3.6. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal para a assinatura de termo de contrato ou documento equivalente, poderá ser, a critério da AGEVAP, assegurado o prazo para a apresentação da documentação.



6.4. Documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá das seguintes comprovações:

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando para cada exercício, índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme NORMA INTERNA Nº 100.113725.02.4138/2025/AGEVAP.

6.4.3. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão, sob pena de inabilitação, conforme ANEXO V – MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

6.4.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

6.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da Seleção de Propostas/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço da abertura.

6.4.6. O Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações deverão ser apresentados da seguinte forma:

I. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado (DRE)

II. Prova de registro na Junta Comercial devidamente homologado, ou em Cartório, ou ainda, se já exigido a

Escrituração Contábil Digital (ECD) com o devido comprovante de envio.

6.4.7. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

6.4.8. Caso o proponente apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO equivalente a 10% do valor estimado para a futura contratação.

6.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo participante do certame.

6.4.10 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, para efeitos de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.5. Documentação relativa à **qualificação técnica**, entregue junto ao Arquivo 01, consistirá das seguintes comprovações:

6.5.7. Comprovação de experiência da instituição proponente na execução de evento de instituição pública relacionada a temática do objeto desta contratação.

6.5.7.1. A experiência da empresa deve ser comprovada por 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica (ACT), emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresas privadas, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Ato Convocatório, conforme as diretrizes a seguir.

6.5.7.1.1. Os ACTs apresentados deverão:

- a) Estar devidamente autenticados. Caso contrário, serão desconsiderados. Atestados assinados digitalmente devem permitir a verificação de sua autenticidade, conter as informações necessárias para conferência e manter sua validade mesmo quando impressos;
- b) Ser emitidos por empresa privada ou órgão da administração pública e comprovar a atuação da proponente e/ou do profissional no escopo solicitado;
- c) Referir-se a objetos concluídos;
- d) Ser apresentados até o limite máximo estabelecido. ACTs excedentes serão desconsiderados, respeitando-se a ordem de apresentação.

6.5.1.1.2. Para o adequado entendimento da documentação definiu-se como Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Declaração autenticada, emitida por órgãos públicos ou empresas contratantes, que comprove o cumprimento de obrigações contratuais anteriores pela empresa. O documento deve incluir o escopo das atividades desenvolvidas, descrição dos prazos, qualidade das entregas e período de contratação. Deve ser emitido em papel timbrado e assinado pelo responsável.

6.6. As participantes deverão apresentar, ainda:

6.6.1. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, nos termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II.

6.6.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, que a impossibilite, inclusive, em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.

6.6.3. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixar de observar as previsões do edital.

6.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.7.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;

6.7.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome dessa. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome dessa;

6.7.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente, salvo se a certidão apresentar dada de validade própria, quando esta será observada;

6.7.4. No caso Certidão Negativa de feitos sobre falência esta terá vigência de até 120 (cento e vinte) dias da data de sua expedição.

6.7.5. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

- 6.8. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

7. DO PROCEDIMENTO

- 7.1. O processamento das propostas ocorrerá 02 (duas) fases:

7.1.1. **Primeira Fase:** Inicialmente serão analisados os documentos que constam do Arquivo nº 01 PROPOSTAS DE PREÇO, que ocorrerá após o prazo final de recebimento dos e-mails.

7.1.2. **Segunda Fase:** Após a declaração da melhor proposta de preço, será solicitado ao respectivo proponente o envio do Arquivo nº 02 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, que será analisada pela AGEVAP.

- 7.2. A data limite para recebimento do arquivo “01” consta da capa do presente edital. Já o recebimento do arquivo “02” ocorrerá apenas a partir da solicitação da AGEVAP para o proponente da melhor proposta verificada na etapa de análise das propostas de preço, observando o que segue:

7.2.1. A análise das propostas de preço far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências da seleção de propostas, com avaliação e classificação;

7.2.2. A análise e julgamento das “PROPOSTAS DE PREÇO” serão realizados de acordo com as exigências estabelecidas nesta seleção de propostas;

7.2.3. Caso alguma proposta apresente preços inexequíveis, assim consideradas as propostas com valores inferiores a 75% do valor orçado no caso de obras e 50% no caso de demais serviços, deverá o proponente já apresentar, junto ao Arquivo “01”, demonstração de viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos

dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto;

- 7.2.4. O Departamento de Compras/Contratações poderá, para analisar as propostas, proceder a diligências ou consultas, se necessário;
- 7.2.5. Serão realizadas a valoração e a avaliação das PROPOSTAS DE PREÇOS, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas neste instrumento convocatório;
- 7.2.6. Concluídas as fases de valoração e avaliação das PROPOSTAS DE PREÇO, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerada a melhor proposta do concorrente que obtiver a maior avaliação;
- 7.2.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados como critério de desempate, sequencialmente, os seguintes quesitos: 1º qualificação técnica adequada, e em 2º Sorteio, caso o empate persista;
- 7.2.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas na seleção de proposta, a empresa será declarada habilitada ou inabilitada;
- 7.2.9. Sendo a empresa inabilitada será verificada a documentação da empresa classificada na sequência;
- 7.2.10. Se todos os Participantes forem inabilitados ou se todas as propostas forem desclassificadas, após o julgamento dos recursos, a AGEVAP poderá fixar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação ou proposta, escoimada das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme a etapa em que se encontrar a seleção de proposta, estando excluídas de tal faculdade as empresas desclassificadas na fase anterior;
- 7.2.11. Do julgamento final, qual seja do arquivo de proposta de habilitação, caberá recurso cujas razões recursais devem ser encaminhadas no

prazo de 03 (três) dias úteis a contar da disponibilização do resultado final da Seleção de Propostas na página eletrônica;

7.2.12. As proponentes interessadas em interpor recurso contra o resultado final da Seleção de Propostas podem solicitar à AGEVAP o acesso aos documentos pertinentes dentro do prazo recursal, que não será interrompido nem suspenso durante este trâmite, devendo prestar compromisso com a proteção dos dados neles contidos;

7.2.13. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento;

7.2.14. Decidido sobre recursos o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

7.2.15. O Agente de Contratação, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, fixando prazo que entender razoável, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues;

7.2.16. O Agente de Contratação poderá, em qualquer fase desta seleção de proposta, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que:

7.3.1. contiverem vícios insanáveis;

7.3.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

- 7.3.3. apresentarem preços acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 7.3.4. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
 - 7.3.5. apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.
- 7.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8. GARANTIAS

- 8.1. Não será exigida garantia da proposta, mantendo-se a exigência de garantia contratual, conforme ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

- 9.1. O pedido de esclarecimento poderá ser encaminhado para o e-mail indicado no preâmbulo do edital.
- 9.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de seleção de proposta por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data limite da apresentação das propostas.
- 9.3. A petição de IMPUGNAÇÃO deverá cumprir as seguintes formalidades, conforme o caso:
 - 9.3.1. Em se tratando de Pessoa Física, estar devidamente acompanhada de cópia documento de identificação de seu peticionário;
 - 9.3.2. Em se tratando de Pessoa Jurídica, a petição deverá estar acompanhada de cópia autenticada do documento de identificação de seu peticionário, juntamente com instrumento público ou particular de

procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante, etc.) originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais ou cópia autenticada em cartório, que comprove a capacidade representativa do outorgante ou cópia do contrato social autenticada em cartório, em se tratando o peticionário de sócio, dirigente ou proprietário da empresa;

9.3.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial;

9.3.4. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data limite para o recebimento das propostas e documentação;

9.3.5. Toda e qualquer modificação neste edital exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10. DO RECURSO

10.1. O prazo para apresentação das razões recursais, em fase única, será de 03 (três) dias úteis, iniciado na data de publicação do Resultado final no site da AGEVAP.

10.2. A documentação referente à interposição de recursos, deve ser encaminhada ao mesmo e-mail em que houve recebimento das propostas (e-mail: agegoias@agevap.org.br), até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido no item anterior.

10.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo

de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.4. O Recorrente não terá direito à sustentação oral ou escrita complementar.

10.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.6. Os Recursos e demais manifestações em relação a presente seleção de propostas ficam condicionados, obrigatoriamente, à apresentação formal de cópia do documento de identificação de seu peticionário, acompanhado de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante etc.), que comprove a capacidade representativa do outorgante.

10.7. Não será admitida a interposição de recurso por meio de um mesmo representante ou procurador para mais de uma Recorrente.

10.8. As manifestações ou Recursos de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.

10.9. Decorrido o prazo de apresentação dos Recursos, ou desde que julgados os Recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proferido pelo Agente de Contratação ou pelo Diretor-Presidente da AGEVAP, conforme o caso.

11. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada deverão seguir as orientações definidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, observando os padrões técnicos e normas pertinentes ao objeto.

11.2. Caberá ao Diretor-Presidente designar um empregado para acompanhar e atestar a execução dos serviços objeto desta seleção de proposta.

12. DO CONTRATO

- 12.1. A presente contratação será disciplinada através de contrato sendo a empresa(s) vencedora(s) convocada(s) para assinatura do Termo de Contrato, devendo comparecer no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 12.2. Fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, salvo quando devidamente autorizada pela AGEVAP.
- 12.3. O reajuste dos valores contratados, nos termos previstos na minuta constante do ANEXO VI, fica condicionado ao prévio requerimento do contratado para a sua concessão, sob pena de preclusão.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 13.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes desta seleção serão provenientes dos recursos privados arrecadados em consonância com o Acordo de Cooperação Técnica 3/2025/SEMAD.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo estabelecido no Termo de Referência a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 14.2. A Nota Fiscal/Fatura somente deverá ser emitida e apresentada pela contratada após a autorização expressa da AGEVAP.
- 14.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Acordo de Cooperação Técnica; número do edital de seleção de propostas; número do contrato; a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do

presente Edital, com o respectivo valor dos serviços executados.

- 14.4. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, o valor bruto e as retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.
- 14.5. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e/ou ao município, relativamente ao ISSQN.
- 14.6. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 14.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos e/ou serviços.
- 14.8. A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste edital e seus anexos.

15. DAS SANÇÕES

- 15.1. Comete infração o fornecedor que cometer quaisquer das ações abaixo descritas, quais sejam:
- 15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

- 15.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da seleção de proposta sem motivo justificado;
- 15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção de proposta ou a execução do contrato;
- 15.1.8. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 15.1.11. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a contratada à multa moratória de até 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga
 - b) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - c) Multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratado;

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.2.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;

15.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela AGEVAP à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à AGEVAP.

15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Os participantes ao se inscreverem no presente Edital, se declaram conhecedores da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam a AGEVAP a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento de seleção de propostas e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da Lei Geral de Proteção de Dados.

16.2. Os dados pessoais dos Participantes poderão ser compartilhados com empregados da AGEVAP no exercício de suas funções, bem como

com terceiros prestadores de serviços envolvidos no processo de seleção de propostas.

16.3. O tratamento a ser realizado se dará somente com os dados pessoais estritamente necessários para o cadastramento, realização, confirmação e divulgação das propostas.

16.4. A AGEVAP poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em que forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.

16.5. Os Participantes, enquadrados na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

16.6. Os proponentes poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual ou editalícia.

16.7. Os proponentes poderão obter informações adicionais sobre o tratamento de seus dados pessoais ou, ainda, exercer os seus direitos, entrando em contato com o Encarregado de Dados Pessoais via e-mail encarregado.lgpd@agevap.org.br.

16.8. Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AGEVAP.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. O Diretor-Presidente da AGEVAP poderá revogar esta seleção de proposta por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

17.2. Os Participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta seleção de proposta, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de a

contratada ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.3. No caso de revogação e anulação desta seleção de proposta é assegurado o contraditório.

17.4. A data de recebimento dos arquivos de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.

17.6. A homologação do resultado desta seleção de proposta não implicará em direito à contratação.

17.7. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Edital, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Goiânia - GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.8. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na CA-AGEVAP nº 288/2025, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor-Presidente.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR DE IDADE

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO V – MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO
ECONÔMICO-FINANCEIRA

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

Resende/RJ, data da última assinatura do documento.

(Assinado eletronicamente)

Viviana Morgado da Silva

Agente de Contração



TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades *indoor* e a realização do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal de Goiás, previstas para os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades *outdoor* a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.

Referência: Projeto do evento do “Semana da Água 2026” e escopo do 2ª Congresso de Gestão Ambiental Municipal de Goiás.

Resende/RJ, na data da última assinatura





APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência objetiva orientar a prestação do serviço de execução plena do evento “Semana da Água 2026” a ser realizado nos dias 17, 18, 19, 20 e 21 de março de 2026 em Goiânia, Caçu e Caldas Novas, conforme escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.

O evento “Semana da Água 2026” tem como objetivo promover um espaço de aprendizado, integração e sensibilização sobre a importância da gestão sustentável da água e do meio ambiente, em comemoração ao Dia Mundial da Água (22 de março), apresentando, portanto, carácter educacional, conforme estratégia elaborada pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás (SAMAD/GO).

A “Semana da Água 2026” incluirá atividades *indoor* a serem realizadas em espaço locado pela executora do evento no município de Goiânia/GO, a serem realizadas entre os dias 17 e 20 de março de 2026. As atividades presenciais incluirão a realização do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal de Goiás do Programa Estadual de Apoio a Gestão Ambiental Municipal da SEMAD, oportunizando sinergia das atividades de informação qualificada, sensibilização e capacitação técnica dos participantes do evento.

Incluirá também atividades esportivas *outdoor* a serem realizadas no sábado, 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo de atividades externas elaborado pela SEMAD e por parceiros.

O evento tem como público alvo os representantes de órgãos públicos, comitês de bacias hidrográficas, instituições de ensino, setor produtivo e sociedade civil, que deverão ser convidados e credenciados para acesso ao local do evento pela empresa executora. Para cada dia de evento no espaço principal, está previsto o recebimento de 700 (setecentos) participantes, e de até 250 (duzentos e cinquenta) participantes nas atividades esportivas (*outdoor*).





A programação da “Semana da Água 2026” seguirá o planejamento técnico elaborado por consultores da empresa contratada para execução do evento e devidamente pactuados com as equipes técnicas da SEMAD. Palestras, capacitações, exposições interativas, apresentações culturais e atividades de integração serão executadas no espaço principal do evento, reforçando o compromisso com a preservação e o uso responsável dos recursos hídricos e da gestão ambiental municipal.

São objetivos específicos para o evento: disseminar informações e experiências sobre governança das águas e sustentabilidade; estimular o intercâmbio técnico entre instituições e comitês de bacias hidrográficas; valorizar iniciativas e projetos voltados à conservação hídrica; engajar o público em ações de educação ambiental e cidadania ecológica e fortalecer a imagem institucional dos órgãos e parceiros envolvidos.

A execução do evento pela empresa contratada incluirá o fornecimento de todo o aparato material e de serviços especializados para a plena execução dos 04 (quatro) dias de atividades previstas para Goiânia (17, 18, 19 e 20) e de mais 01 (um) dia de atividades esportivas previstas para os municípios de Caçu e Caldas Novas. Inclui-se o fornecimento de divulgação, transporte, traslado, ornamentação, iluminação, sonorização, segurança, limpeza, alimentação, pronto atendimento médico, pronto atendimento de resgate, material de divulgação, serviços de credenciamento, cerimonialista, intérprete de libras, operadores de luz, som e multimídia, segurança, limpeza, assistência técnica de tecnologia da informação, atendimento de mesa, controle sanitário, de gestão de resíduos, assessoria de imprensa e de produção de conteúdo multimídia para redes sociais.

Além disso, a contratação deverá ainda contribuir para o aprimoramento da experiência da SEMAD na gestão e planejamento de novos eventos de Educação Ambiental. Portanto, deverá a empresa produzir um relatório analítico da execução do evento e dos seus efeitos, analisando a participação, engajamento e percepção do público participante em relação às boas práticas de gestão dos recursos hídricos e de conservação ambiental.

O presente Termo de Referência descreve e detalha as especificações para a





contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades *indoor* e a realização do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal de Goiás, previstas para os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades *outdoor* a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.





LISTA DE SIGLAS

SIGLA	SIGNIFICADO
AGEVAP	Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CCG	Centro de Convenções de Goiânia
EMAGO	Escola de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás
SRH/SEMAD	Superintendência de Recursos Hídricos Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
PESCaN	Parque Estadual da Serra de Caldas Novas
SEMAD	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
TI	Tecnologia da Informação





SUMÁRIO

SUMÁRIO	6
1. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	8
2. OBJETO	12
3. JUSTIFICATIVA	12
4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	16
4.1. Descrição das Macroatividades	17
4.1.1. Macroatividade 1 – “Planejar a execução de todas as atividades, adaptando o espaço físico <i>indoor</i> e <i>outdoor</i> para a execução do evento em Goiânia, Caçu e Caldas Novas”	17
4.1.2. Macroatividade 2 – “Executar a montagem, manutenção e a desmontagem de toda a estrutura física, bem como a mobilização, manutenção e desmobilização dos serviços para a realização do evento”	22
4.1.3. Macroatividade 3 – “Executar integralmente a programação técnica do evento no município de Goiânia, Caçu e Caldas Novas, seguindo a estratégia de educação ambiental proposta no projeto da SEMAD”	28
4.1.4. Macroatividade 4 – “Avaliar os resultados do evento”	31
4.2. Plano de Metas	32
4.3. Equipe Técnica	33
4.3.1. Coordenador	33
4.3.1. Auxiliares	37
4.3.2. Secretário	38
4.3.3. Consultor técnico em comunicação social	39
4.3.4. Consultor técnico em <i>designer</i> gráfico	40





4.3.5.	Consultor técnico em pedagogia	42
4.4.	Critérios de sustentabilidade ambiental.....	43
5.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	45
5.1.	Descrição do conteúdo dos Produtos.....	45
5.1.1.	Produto 1: Plano de Trabalho Detalhado	46
5.1.2.	Produto 2: Execução das atividades no espaço principal do evento (Goiânia/GO).....	48
5.1.3.	Produto 3: Execução da Expedição das Águas (Caçu/GO)	50
5.1.4.	Produto 4: Execução da Trilha das Águas Termais (Caldas Novas/GO).....	51
5.1.5.	Produto 5: Execução do Evento	53
5.2.	Apresentação, análise e medição dos Produtos	54
5.3.	Pagamento	57
6.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	58
7.	CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	63
7.1.	Exigência de experiência para habilitação da empresa à concorrência	
	65	
8.	ACOMPANHAMENTO	66
9.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	66
	ANEXO I – ORÇAMENTO GERAL.....	67
	ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO	68
	ANEXO III- PROPOSTA DE PREÇO.....	69
	ANEXO IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA.....	71

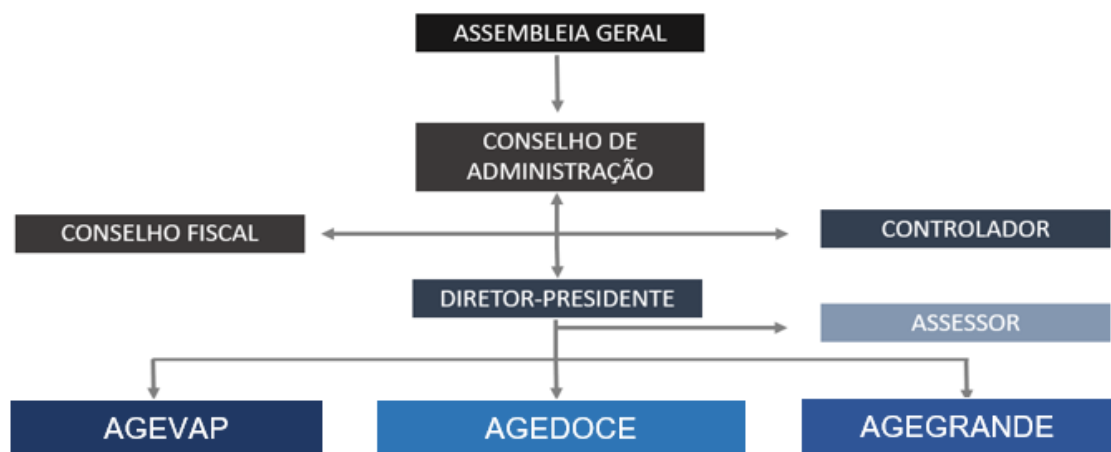


1. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

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, sendo que 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 trata 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, voluntárias, eleitas pela Assembleia Geral. A Figura 01 apresenta o organograma da AGEVAP.

Figura 1. Organograma 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 no estado de Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada no estado de 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), com o Instituto Estadual do Ambiente - INEA e com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 25 (vinte e cinco) Comitês de Bacias Hidrográficas.

Na Tabela 01, a seguir, são apresentados os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Tabela 1. Contratos de Gestão.

Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
ANA 027/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
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 de Iha Grande	Resolução nº 229/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025





Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
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 228/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
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 034/2020	21/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBH-Doce	Resolução nº 212/2020 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2019 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
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

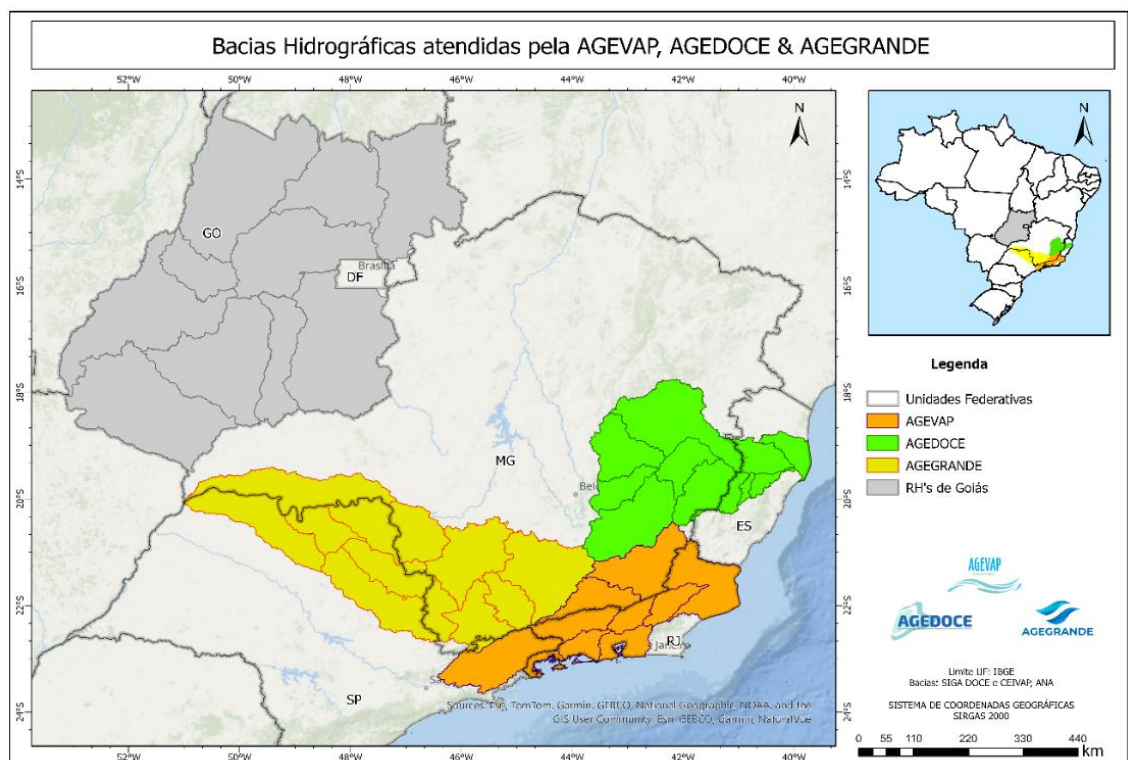




Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
IGAM GD1/GD2 a GD8 005/2024	11/09/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Nascentes do Rio Grande, Entorno do Reservatório de Furnas, Rio Verde, Sapucaí, Rios Mogi-Guaçu e Pardo, Afluentes 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	27/03/2034

Além desses 10 (dez) Contratos de Gestão celebrados com Órgãos Gestores Federais e Estaduais. A Figura 02 mostra o mapa com o território abrangido pela AGEVAP e suas filiais.

Figura 2. Território abrangido pela AGEVAP e suas filiais.





Em julho de 2025 a AGEVAP foi selecionada no Chamamento Público nº 01/2025 SEMAD/GO para atuação como Gestora Operacional e Financeira dos Fundos de Compensação Ambiental (FCA), do Fundo de Conversão de Multas (FCM) e do Fundo de Recursos Hídricos (FRH) do Estado de Goiás.

Ao todo, com a formalização do Acordo de Cooperação com a SEMAD/GO, a AGEVAP (matriz e filiais) atenderá a uma área de 644 mil (seiscentos e quarenta e quatro mil) quilômetros quadrados, que correspondem a 1.222 (mil, duzentos e vinte e dois) municípios, aproximadamente 22% do total no território brasileiro.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades *indoor* e a realização do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal de Goiás, previstas para os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades *outdoor* a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.

3. JUSTIFICATIVA

A AGEVAP foi selecionada no Chamamento Público nº 01/2025 SEMAD/GO, promovido pelo Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD, para atuar como Gestora Operacional e Financeira do Fundo de Compensação Ambiental – FCA, do Fundo de Conversão de Multas – FCM e do Fundo de Recursos Hídricos – FRH.

Em atendimento à demanda de execução do projeto “Evento da Semana da Água 2026”, aprovada na 9ª Reunião Ordinária de 2025 da Câmara de Avaliação





de Projetos para Conversão de Multas, a AGEVAP apresenta o presente Termo de Referência para a contratação de empresa especializada na execução do evento.

O projeto “Evento da Semana da Água” foi elaborado pela Superintendência de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SRH/SEMAD e envolve nos seus objetivos ações de Educação Ambiental agregando também ao planejamento do evento a Escola de Meio Ambiente (EMAGO) da SEMAD.

O escopo do projeto elaborado em conjunto pelas gerências, descreve como objetivo central para o evento a criação de um espaço de aprendizado, integração e sensibilização sobre a importância da gestão sustentável da água e do meio ambiente. Além destes, define como objetivos específicos:

- Disseminar informações e experiências sobre governança das águas e sustentabilidade;
- Estimular o intercâmbio técnico entre instituições e comitês de bacias hidrográficas;
- Valorizar iniciativas e projetos voltados à conservação hídrica.
- Engajar o público em ações de educação ambiental e cidadania ecológica;
- Fortalecer a imagem institucional dos órgãos e parceiros envolvidos.

Como parte da programação da “Semana da Água 2026” a SEMAD inclui a realização do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal, evento que integra o Programa Estadual de Apoio a Gestão Ambiental Municipal e chega à sua 2ª edição com o objetivo de promover a capacitação técnica, institucional e operacional dos gestores e equipes das Secretarias Municipais de Meio Ambiente dos municípios goianos.





A integração do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal à programação da “Semana da Água 2026” objetiva ainda estimular a participação dos municípios Goianos no evento. Na Figura 3 são apresentadas imagens do 1º Congresso realizado em 2025.

Figura 3. Imagens do 1º Congresso de Gestão Ambiental Municipal realizado pela SEMAD em 2025”.



A “Semana da Água 2026” terá duração total de 05 (cinco) dias (de 17 a 21 de março de 2026) e deverá receber até 700 (setecentos) participantes por dia para as atividades previstas para Goiânia, 200 (duzentos) participantes em Caçu e 50 (cinquenta) participantes em Caldas Novas. A meta é que 200 (duzentos)





municípios goianos estejam representados na “Semana da Água 2026”, alcançando alto grau de satisfação dos participantes com o evento.

Para tanto, a SEMAD definiu escopo geral do evento e a AGEVAP elaborou o presente Termo de Referência definindo as diretrizes para a contratação do serviço especializado de aprimoramento do planejamento, execução e avaliação deste evento. Caberá a empresa contratada executar integralmente as diretrizes descritas no presente Termo de Referência e que serão detalhadas na forma do Plano de Trabalho, proposto pela contratada e aprovado conjuntamente pela SEMAD e AGEVAP.

O Plano de Trabalho incluirá o “Projeto de comunicação”, o “Projeto logístico” e a “Programação Técnica” que detalharão à nível executivo as estratégias de organização do geral do evento; adaptação da estrutura física dos espaços; decoração e material de divulgação; interatividade visual; capacitações e palestras; atividades esportivas e de contemplação da natureza; comunicação social e avaliação dos resultados.

O evento seguirá programação específica **com atividades previstas para ocorrerem nos municípios de Goiânia, Caçu e Caldas Novas. Caberá a empresa contratada oferecer estrutura logística para a execução em concomitância de todas as atividades previstas nestes 03 (três) municípios, sendo:**

- Para Goiânia, a programação inclui as atividades *indoor* de capacitação, interatividade, e culminância das atividades de programas e projetos da SEMAD. Essas atividades ocorrerão no Espaço Memoratto, sendo este o espaço principal do evento da Semana da Água 2026;
- Para Caçu, está prevista a execução da atividade *outdoor* “Expedição das Águas (Canoagem no coração de Caçu)” a ser realizada na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba;
- Em Caldas Novas, está prevista a realização da atividade *outdoor* “Trilha





das Águas Termais (Caminhada Histórica)” a ser realizada no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN).

NOTA: Além destas atividades que serão de responsabilidade da empresa contratada, serão desenvolvidas ações de responsabilidade exclusiva de parceiros do evento como a SENEAGO e outros municípios goianos. Ações como a “Corrida das Nascentes (Consciência em Movimento)” e “Jovens Cientistas nos Parques Estaduais” ocorrerão conforme programação definida pela SEMAD mas com dotação orçamentária e responsabilidade de execução própria dos parceiros do evento.

Por se tratar de um evento de grande magnitude e com alto grau de importância para os objetivos de promoção da educação ambiental para a SEMAD e para o Estado de Goiás, o objeto da contratação inclui além da execução propriamente dita a avaliação dos resultados alcançados com o evento. Como forma de detalhamento das atividades a serem desempenhadas pela empresa, são propostas no presente Termo de Referência 4 (quatro) macroatividades a serem entregues na forma de Produtos da contratação que atestarão a plena consecução do objeto contratado.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Para execução do objeto, a instituição a ser contratada deverá compor sua equipe de trabalho, responsável pela execução de todas as macroatividades contratadas. A Equipe será constituída por 1 (um) “Coordenador Geral”; 5 (cinco) “Auxiliares” e 2 (dois) “Secretários”.

Além desta equipe, a contratada deverá dispor de profissionais temporários para exercer a função de “consultoria técnica”, sendo 01 (um) consultor na área de “comunicação social”; 01 (um) profissional *designer* gráfico e 01 (um) consultor na área de “pedagogia”.

As especificações para recrutamento, contratação e manutenção de ambas as equipes são apresentadas no item 4.3 do presente Termo de Referência. Os





demais serviços serão prestados na forma de despesas diretas, cabendo a contratada realizar a aquisição destes serviços no mercado.

A consecução do objeto será acompanhada pela AGEVAP e pela SEMAD, sendo apresentado pela empresa, na forma de Produtos da Contratação que evidenciam a plena evidência de execução das 4 (quatro) macroatividades, descritas abaixo:

- (1) “Planejar a execução de todas as atividades, adaptando o espaço físico *indoor* e *outdoor* para a execução do evento em Goiânia, Caçu e Caldas Novas”;
- (2) “Executar a montagem, manutenção e a desmontagem de toda a estrutura física, bem como a mobilização, manutenção e desmobilização dos serviços para a realização do evento”;
- (3) “Executar integralmente a programação técnica do evento seguindo a estratégia de educação ambiental proposta no projeto da SEMAD”;
- (4) “Avaliar os resultados do evento”;

A seguir, são apresentadas as especificações técnicas de cada uma das 4 (quatro) macroatividades previstas para a execução do objeto.

4.1. Descrição das Macroatividades

4.1.1. Macroatividade 1 – “Planejar a execução de todas as atividades, adaptando o espaço físico *indoor* e *outdoor* para a execução do evento em Goiânia, Caçu e Caldas Novas”

Esta macroatividade inclui todas as atividades correlatas à execução da organização geral da programação prevista para Goiânia, Caçu e Caldas Novas.

A macroatividade 1 inclui a elaboração e aprovação do “projeto de comunicação”, “projeto logístico” e da “Programação Técnica” do evento. Cabendo a contratada apresentar para





aprovação da SEMAD ambos os documentos de planejamento, em tempo hábil para a realização do evento.

O projeto de comunicação incluirá as estratégias de promoção e divulgação do evento; identidade visual, com a criação de logomarca do evento; do *layout* de decoração dos espaços do evento e da elaboração das peças informativas e de comunicação visual (banners, convites, sinalização e manuais técnicos para serem distribuídos aos representantes de municípios Goianos).

São temas pré-definidos pela SEMAD para as peças de comunicação e divulgação do evento:

- “Juntos pelas Águas: Conhecer, Cuidar e Compartilhar”;
- “Água e Sustentabilidade: Construindo o Futuro que Queremos”;
- “Águas e Clima: Desafios e Soluções Compartilhadas”;
- “Cada Gota Conta: Educação e Ação pela Água”.

Deverá ser disponibilizado pela empresa contratada 02 (dois) profissionais consultores técnicos que atuarão junto à SEMAD na definição do “projeto de comunicação”. Os profissionais deverão atuar na área de comunicação social/jornalismo e de designer gráfico. Este projeto conterá toda a estratégia de comunicação para o evento e será a referência para execução das demais macroatividades previstas nesta contratação. O “projeto de comunicação” deverá ser aprovado pela SEMAD e AGEVAP.

Especificamente para o atendimento dos objetivos do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal a empresa contratada deverá produzir 6 (seis) vídeos de até 2 (dois) minutos apresentando os trabalhos já realizados pelo programa, bem como para introdução dos temas a serem discutidos no Congresso.





Além dos vídeos, o Congresso prevê a impressão e a distribuição de **2 (dois) manuais técnicos elaborados pela SEMAD para os municípios**. O material será distribuído durante a execução do congresso que integra a programação para Goiânia da Semana da Água. Caberá a contratada, com apoio dos seus consultores, realizar a diagramação final deste material e encaminhando o mesmo para impressão.

Já o “projeto logístico” deverá conter o projeto técnico (estrutural de palco, iluminação e elétrico) cronograma detalhado de montagem, realização e desmontagem das estruturas previstas para o evento; a composição das equipes de coordenação e suporte administrativo; recepção e credenciamento eletrônico; cerimonial, segurança, limpeza, suporte técnico e manutenção. Consiste, portanto, na estratégia geral de execução física do evento que será seguida na execução das demais macroatividades.

O “projeto logístico” será elaborado pela equipe técnica da empresa contratada e **deverá ser submetido a análise e aprovação das autoridades competentes, sendo de responsabilidade da contratada prover e manter as devidas autorizações, alvarás e seguros para a execução do evento em conformidade com este projeto, sendo responsável pelos custos relacionados a estas licenças e autorizações**.

Por fim, a contratada deverá elaborar a “Programação Técnica da Semana da Água 2026”, pactuando com a SEMAD a sistemática de apresentações no Palco Principal, nas salas de capacitação e nos espaços de interatividade; definindo as metodologias participativas e lúdicas a serem utilizadas nestes espaços, bem como a dinâmica pedagógica relacionada aos equipamentos interativos previstos para o evento.





Para definição desta “Programação Técnica”, a contratada **deverá disponibilizar 01 (um) profissional consultor técnico que atuará junto à SEMAD na consolidação da “Programação Técnica da Semana da Água 2026”**.

A “Programação Técnica da Semana da Água 2026” deve estar alinhada com os objetivos propostos pela SEMAD para a evento, incluindo, preliminarmente, os seguintes temas para as palestras, oficinas e cursos de capacitação:

- Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos: Conceitos, Procedimentos e Sistemas;
- Gestão e governança das águas;
- Sustentabilidade e inovação ambiental;
- Revitalização de Bacias Hidrográficas;
- Boas práticas em bacias hidrográficas;
- Educação ambiental comunitária;
- Temática do Programa Estadual de Apoio a Gestão Ambiental Municipal.

Os palestrantes, moderadores e instrutores deverão ser representantes de instituições de atuação na área de gestão de recursos hídricos e meio ambiente, como o Ministério de Meio Ambiente; Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR); Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico; Ministério do Meio Ambiente; Órgãos Ambientais Estaduais; Comitês de Bacia Hidrográfica; Organizações Técnicas, de Ensino, Pesquisa e Extensão e pesquisa.

A “Programação Técnica da Semana da Água 2026” deverá incluir a lista com a confirmação dos nomes dos palestrantes, moderadores e instrutores do evento; bem como de seus suplentes. Ao menos 1 (um) dos palestrantes deve possuir destacado reconhecimento à





nível nacional para realização de palestra magna com temática motivacional.

Caberá a empresa contratada se responsabilizar pela logística de transporte e hospedagem dos palestrantes, moderadores e instrutores, sendo proibida a remuneração de funcionário público para a execução destas atividades.

A Macroatividade 1 considera ainda a execução de adaptações do espaço físico para realização das atividades. Para realização do evento, a SEMAD realizou a pré-reserva de um espaço de eventos com área total de 2.250m², sendo 900m² de salão coberto com pé direito de 6,80 metros de altura e salão com 460m². Este espaço é suficiente para comportar o público previsto para as atividades em Goiânia.

A opção por este espaço reservado pela SEMAD tem como vantagem ainda dispor de estrutura de cobertura de área externa, gerador próprio de 500 Kw, estacionamento interno e privativo para 130 carros e 4 baterias de banheiros amplos e modernos.

Será de responsabilidade da contratada arcar com os **custos de locação e de adaptação do local de eventos para os objetivos das atividades previstas para Goiânia**. São consideradas adaptações a instalação do palco principal; estruturas de separação acústica e visual para a constituição de 02 (duas) salas de aula; fornecimento de cadeiras e de mesas para alimentação, além de toda a estrutura de decoração, iluminação, som e multimídia.

Caberá a empresa contratada assegurar que os 700 (setecentos) participantes do evento sejam devidamente acomodados, com lugar de assento individual, com espaço de livre circulação e com a sinalização interna e externa (direcional e informativa); além da disposição de sanitários higienizados em quantidade compatível com este público estimado para o evento.





É de responsabilidade da contratada realizar adequações e ajustes na infraestrutura dos espaços do evento para garantia de acessibilidade, trânsito e acomodação do público.

Nota: Caberá também a contratada disponibilizar ambulância e equipe de brigada para atuar na prevenção e combate a incêndios, prestando primeiros socorros, controle de multidões, coordenação e evacuações durante todo o evento.

Para as atividades *outdoor* (Caçu e Caldas Novas), **deverá a contratada assegurar que as atividades de alimentação sejam executadas independentemente das condições de tempo e clima para o dia de evento.**

Para Caçu, a atividade incluirá o fornecimento de tenda de cobertura de 6,0 x 6,0 m para cobertura do público estimado de 200 (duzentos) participantes na atividade “Expedição das Águas (Canoagem no Coração de Caçu)”. O local de instalação das tendas será definido junto a Prefeitura Municipal de Caçu e deve estar incluso no “Projeto logístico”.

Para Caldas Novas, a atividade incluirá o fornecimento de tenda de cobertura de 6,0 x 6,0 m para cobertura do público estimado de 50 (cinquenta) participantes. O local de instalação das tendas será definido junto ao Parque e deve estar incluso no “Projeto logístico”.

A macroatividade 1 deverá ser realizada de forma preliminar as demais macroatividades, sendo iniciada junto a emissão da Ordem de Serviço de execução do contrato e finalizada no prazo máximo de 7 (sete) dias que antecedem a data de realização do evento.

4.1.2. Macroatividade 2 – “Executar a montagem, manutenção e a desmontagem de toda a estrutura física, bem como a mobilização, manutenção e desmobilização dos serviços para a realização do evento”





Esta macroatividade inclui a execução do “projeto de comunicação” e do “projeto logístico”, contemplando todas as atividades realizadas antes, durante e após os 05 (cinco) dias de realização do evento “Semana da Água 2026”.

Todas as adaptações físicas do espaço para atividades *indoor* do evento em Goiânia deverão ser instaladas nesta macroatividade 2 e devidamente recolhidas após a execução do evento, conforme definido no “Projeto logístico”.

Deverá ser executada a montagem e desmontagem do palco principal do evento (tamanho de 6,0 x 4,0 metros), que conta com equipamentos de sonorização, iluminação, telão de LED (tamanho mínimo de 2,0 x 5,0 m) e projetores multimídia.

Nos demais espaços (salas de aula e túnel de recepção), deverão ser instalados os equipamentos de iluminação, som (três canais de microfone, mesa de som e caixas de saída) e multimídia (notebook e projetores).

Todos os equipamentos devem possuir *backup* para mitigação de falhas técnicas além do fornecimento de gerador de energia para pronto acionamento. Caberá a contratada realizar adaptações elétricas (extensores de rede, adaptadores de conexão entre outros) e de rede de dados Wi-Fi durante todo o evento.

Todas as instalações deverão seguir o projeto técnico licenciado para o evento e contar com o suporte técnico para auxílio individual durante o evento.

A contratada deverá fornecer todos estes equipamentos funcionais bem como o serviço de operação técnica profissional durante todo o evento, com 01 (um) profissional lotado em cada um dos espaços ao longo de todo o evento,





sendo responsável pela montagem, manutenção e desmontagem dos equipamentos.

A execução do “Projeto logístico” também inclui o serviço de 1 (uma) copeira para o almoço, 1 (um) cerimonialista, 3 (três) profissionais para credenciamento e 2 (dois) intérpretes de libras para auxiliar nas palestras e capacitações nos 4 (quatro) dias de evento em Goiânia.

Incluirá ainda o serviço de limpeza de todas as áreas do evento (em Goiânia, Caçu e Caldas Novas), antes, durante e após sua realização. Deverá a contratada manter equipe de limpeza devidamente treinada e **capacitada com 08 (oito) profissionais fixos para limpeza dos espaços em Goiânia, 02 (dois) em Caçu e 01 (um) em Caldas Novas.** Realizarão o abastecimento contínuo dos banheiros e coleta seletiva periódica de resíduos, sobretudo nos intervalos de alimentação.

Deverá a empresa fornecer serviço de suporte técnico e manutenção do espaço físico, mantendo **02 (dois) profissionais fixos durante a execução do evento.** A equipe de manutenção predial deverá ser coordenada com a equipe de manutenção predial do Centro de Convenções de Goiânia.

O serviço de segurança e vigilância também deve ser fornecido pela empresa contratada de forma a manter **4 (quatro) profissionais fixos nas áreas internas do evento,** alocados conforme a estratégia de vigilância e segurança para o evento e atuando em sinergia com o serviço de vigilância do próprio espaço locado para o evento. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e contar com equipamento específico para execução da atividade de segurança.

As atividades de segurança também devem ser coordenadas com as **equipes de brigada para atuar na prevenção e combate a**





incêndios, prestando primeiros socorros, controle de multidões, coordenação e evacuações durante todo o evento. Para esta equipe estão previstos 2 (dois) profissionais, devidamente treinados, uniformizados e contando com equipamentos específicos para a execução da atividade de segurança.

Além destes profissionais, a empresa deverá disponibilizar 01 (uma) ambulância com motorista e socorrista para o atendimento durante todos os dias do evento em Goiânia/GO, Caçu e Caldas Novas.

A estruturação do espaço incluirá ainda o fornecimento de toda a estrutura de decoração temática do evento. A decoração incluirá Painéis e *backdrops* temáticos seguindo o planejamento de comunicação visual do evento e a identidade visual da SEMAD definidos no “projeto de comunicação social”.

A decoração deverá incluir ainda *banners*, *totens* e painéis; ilhas decoradas com bancos e poltronas (praças de descanso); adornos naturais (pedras, troncos, tecidos translúcidos em tons de azul e verde); jardins tipo “matinha”, com paisagismo natural (mínimo de 100 plantas ornamentais); instalação de equipamentos e de interativamente.

As quantidades mínimas dos elementos decorativos estão listadas na Tabela 2.

Tabela 2. Quantitativos previstos para os elementos decorativos para o espaço do evento em Goiânia.

Item	Quantidade	Dimensão média
Backdrops/painéis	6	3x2,5 / 8x4 m
Plantas ornamentais	100	0,6 a 1,2 m
Ilhas de descanso	10	12–15 m ²





Conjuntos adornos naturais	20	variável
Tecidos suspensos	28	1,2 x 6 m
Cascata cenográfica	1	3 x 4 m
Totens	22	0,8 x 2 m

Está previsto como elemento de interatividade 01 (uma) cascata de água personalizada com identidade do evento (Figura 4), à qual deverão ser associados efeitos digitais e sonoros.

Figura 4. Exemplo de “Túnel Imersivo da Água” – instalação visual com projeções, sons e efeitos de luz, com temática “Água e Futurismo”.



Deverá a empresa fornecer alimentação na forma de almoço e coffee break, conforme programação de cada local de realização do evento.

O *almoço* incluirá entrada, prato principal com 3 (três) opções de cardápio, 3 (três) opções de acompanhamento líquido e 3 (três) tipos de sobremesa), preparados e servidos localmente. Inclui opções sem lactose, sem glúten e vegana.



O serviço de *Coffe break* incluirá o fornecimento de café e lanche individual com itens diversos, preparados e servidos localmente. Incluindo, no mínimo café, leite, 3 (três) opções de suco, 3 (três) opções de frutas da estação e do bioma cerrado, 3 (três) opções de bolos, 3 (três) opções de pães recheados e com cobertura e 3 (três) opções de frios. Deverá incluir opções sem lactose, sem glúten e vegana.

NOTA: Todos os serviços de fornecimento de refeição devem considerar o devido acondicionamento em atenção às normas da vigilância sanitária, com fornecimento de equipamentos e insumos para serviço de copa para eventos (toalha de mesa, talheres, copos, xícaras, jarras e vasilhames) e gestão de resíduos. Os produtos devem ser de origem do cerrado brasileiro, produzidos pela agricultura familiar em sistemas que respeitem a sociobiodiversidade.

A contratada deverá fornecer para Goiânia as seguintes refeições 01 (um) almoço e 07 (sete) *coffee breaks* cada um para 700 (setecentos) participantes. Para Caçu 1 (um) almoço para 200 (duzentos) participantes e 01 (um) *coffe break* em Caldas Novas para 50 (cinquenta) participantes.

Além disso, deverá a empresa assegurar o fornecimento permanente de água mineral refrigerada durante todo o período de realização do evento nos três locais em que estão previstas programação de atividades do evento. Caso haja parceria para fornecimento de água nos locais do evento o item não será medido.

Caberá a empresa contratada o fornecimento, armazenagem, e recolhimento de resíduos em todas as ocasiões de refeição e hidratação previstas nos espaços do evento.

Para Caçu, será realizado o credenciamento, distribuição de almoço e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). O conjunto de





EPI incluirá 01 (uma) camiseta de manga longa e 01 (um) boné, ambos com proteção UV. Para a atividade deverá ainda ser providenciado serviço de brigada e resgate e serviço de limpeza.

Para Caldas Novas será realizado o credenciamento, distribuição de Coffee Break e de Equipamento de Proteção Individual (EPI). O conjunto de EPI incluirá 01 (uma) camiseta de manga longa e 01 (um) boné, ambos com proteção UV. Para a atividade deverá ainda ser providenciado serviço de brigada e resgate e serviço de limpeza.

A execução do “projeto de comunicação” incluirá ainda a cobertura multimídia de todas as atividades realizadas nos diferentes espaços do evento. Para tanto, caberá a contratada disponibilizar 2 (dois) técnicos de multimídia para realização da cobertura do evento em Goiânia, 1 (um) em Caçu e 1 (um) em Caldas Novas.

Os profissionais serão responsáveis pela distribuição de materiais gráficos; cobertura jornalística, assessoria de imprensa, cobertura fotográfica/videográfica do evento e gestão de redes sociais desde a etapa de montagem até o encerramento da programação técnica.

Todas as atividades de estruturação física e mobilização de equipe deverão ser concluídas no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecedem a abertura do evento. A desmontagem completa deverá ser concluída em até 12 (doze) horas contadas a partir do encerramento das atividades do evento em Goiânia, Caçu e Caldas Novas.

4.1.3. Macroatividade 3 – “Executar integralmente a programação técnica do evento no município de Goiânia, Caçu e Caldas Novas, seguindo a estratégia de educação ambiental proposta no projeto da SEMAD”





Com o suporte logístico e de comunicação, a macroatividade 3 contemplará a execução da “Programação Técnica da Semana da Água 2026” a fim de que sejam alcançados os objetivos de Educação Ambiental previstos para o evento.

A execução plena da “Programação Técnica da Semana da Água 2026” incluirá a realização das capacitações, palestras, dinâmicas, oficinas, exposições temáticas e de interatividade.

Estão previstas a realização de, pelo menos, 6 (seis) palestras nos 2 (dois) dias de realização do evento em Goiânia. As palestras devem ocorrer nos períodos da manhã e da tarde, no palco principal e nas salas, intervaladas pelo intervalo de almoço e de pausas para o café.

A palestra magna será destinada a palestrante de renome nacional. Foi reservado recurso na ordem de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para a contratação e logística deste palestrante.

A estruturação lógica dos temas, a dinâmica das apresentações e de interação com o público será definida na “Programação Técnica da Semana da Água 2026” elaborada na Macroatividade 1.

Da mesma forma, as oficinas de capacitação serão executadas seguindo o planejamento didático previsto na “Programação Técnica da Semana da Água 2026”. Serão executadas pelo menos 2 (duas) oficinas para capacitação temática, cada uma para um público de até 150 (cento e cinquenta) pessoas em concomitância à realização das palestras, ao longo dos 02 (dois) dias do evento.

Haverá espaço livre para a exposição de trabalhos e interação dos participantes. A dinâmica deste espaço será planejada na “Programação Técnica da Semana da Água 2026”.

Haverá ainda a divulgação dos municípios vencedores da premiação “Águas que Inspiram: O Amanhã se Cria Hoje”. Esta atividade seguirá cronograma independente, com a última atividade





culminando com a programação no palco principal do evento em Goiânia.

Por fim, a “Programação Técnica da Semana da Água 2026” incluirá ainda os equipamentos de interatividade. Estas atrações, conforme sugerido na descrição abaixo. As atrações serão devidamente escolhidas na Programação Técnica e deverão ser mantidas em funcionamento durante todo o período de execução do evento.

- 01 (um) “Túnel Imersivo da Água” – instalação visual com projeções, sons e efeitos de luz, com temática “Água e Futurismo”;
- 01 (um) Túnel com projeção de cascata virtual na entrada do evento; Câmera 360° para vídeos e fotos interativas;
- 01 (uma) Cabine fotográfica temática com molduras digitais e compartilhamento em redes sociais;
- 01 (um) Espaço para expositores, parceiros e instituições ambientais.

Para cada atração deverá a contratada manter 01 (um) profissional “monitor” responsável pela organização dos participantes junto às unidades interativas.

Para Caçu, a atividade será realizada com monitoramento e supervisão da Prefeitura Municipal e descida contemplativa e esportiva, priorizando a segurança e a observação da fauna aquática. Caberá a empresa assegurar que a estrutura de apoio prevista pela prefeitura (Ambulância, salvamento e segurança) estejam disponíveis para realização do evento.

Para Caldas Novas a atividade será realizada com monitoramento e supervisão da equipe do Parque com a presença de um guia especializado que explicará o fenômeno geotérmico da região, transformando a caminhada em uma aula de geologia e amor ao patrimônio goiano. Caberá a empresa assegurar que a estrutura de





apoio prevista pela prefeitura (Ambulância e segurança) estejam disponíveis para realização do evento.

A macroatividade 3 está prevista para ocorrer durante os 05 (cinco) dias de realização do evento.

4.1.4. Macroatividade 4 – “Avaliar os resultados do evento”

Considerando a execução do evento, a macroatividade 4 tem por objetivo avaliar os resultados obtidos em relação aos objetivos específicos pretendidos para o evento.

Conforme previsto no escopo do evento, são objetivos específicos:

- Disseminar informações e experiências sobre governança das águas e sustentabilidade;
- Estimular o intercâmbio técnico entre instituições e comitês de bacias hidrográficas;
- Valorizar iniciativas e projetos voltados à conservação hídrica.
- Engajar o público em ações de educação ambiental e cidadania ecológica;
- Fortalecer a imagem institucional dos órgãos e parceiros envolvidos.

Para tanto, a avaliação será iniciada ainda na etapa de execução da “Programação Técnica da Semana da Água 2026”. Deverão ser realizadas entrevistas estruturadas com os participantes, conforme metodologia de avaliação prevista na “Programação Técnica da Semana da Água 2026”.





O objetivo da avaliação é medir o atendimento aos objetivos de capacitação e coletar informações sobre a percepção dos participantes em relação a todo o espaço de execução do evento.

Da mesma forma, deverão ser avaliadas eficácia da programação, dos instrumentos de interação, do espaço físico, da logística em todos os três locais do evento. A avaliação objetiva descrever pontos virtuosos e de melhoria que serão tomados como base para o aprimoramento do escopo de realização de eventos educacionais pela SEMAD, como uma possível reedição do evento em 2027.

A macroatividade 4 deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias após a conclusão do evento.

4.2. Plano de Metas

O plano de metas de execução do objeto engloba o conjunto de 9 (nove) metas, descritas a seguir:

- Meta 1: Credenciar até 700 (setecentos) participantes ao longo dos 04 (quatro) dias de evento em Goiânia/GO;
- Meta 2: Realizar 6 (seis) horas de palestras presenciais ao longo dos 04 (quatro) dias de evento em Goiânia/GO;
- Meta 3: Realizar 2 (duas) oficinas de capacitação ao longo dos 04 (quatro) dias de evento em Goiânia/GO;
- Meta 4: Oferecer 4 (quatro) equipamentos de imersão e interatividade temática 04 (quatro) dias de evento em Goiânia/GO;
- Meta 5: Credenciar 200 (duzentos) participantes para a atividade Expedição das Águas (Canoagem no Coração de Caçu) em 01 (um) dia de evento em Caçu/GO;
- Meta 6: Credenciar 50 (cinquenta) participantes para a atividade Trilha das





Águas Termais (Caminhada Histórica) em 01 (um) dia de evento em Caldas Novas/GO;

- Meta 7: Fazer representar pelo menos 200 (duzentos) municípios Goianos no 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal;
- Meta 8: Produzir, editar e divulgar 3 (três) horas de conteúdo para redes sociais relacionadas ao evento, antes, durante e após o evento;
- Meta 9: Elaborar 1 (um) relatório de avaliação global do evento.

4.3. Equipe Técnica

Para a execução plena das atividades descritas no presente termo de referência, a instituição contratada deverá manter 01 “Coordenador Geral”, 05 (cinco) “Auxiliares” e 02 (dois) “Secretários” como membros da “Equipe Permanente” atuante na execução de todos os produtos contratados.

Além desta, a empresa contratada deverá dispor de equipe de consultores técnicos especializados, sendo 01 (um) profissional da área de comunicação social, 01 (um) profissional *Designer* gráfico e 01 (um) profissional da área de pedagogia que atuarão na macroatividade 2 elaborando os projetos de comunicação social e na “Programação técnica da semana da Água 2026”, respectivamente.

A seguir serão descritos os pré-requisitos para os profissionais que compõem a equipe técnica permanente e a equipe técnica temporária.

4.3.1. Coordenador

O “Coordenador” é o profissional responsável pelo planejamento, coordenação e ação pontual em todas as atividades contratadas, conforme descrito no presente Termo de Referência. Será, portanto, o ponto focal da contratada, responsável pela interlocução com os demais atores e membros das equipes, se responsabilizando





tecnicamente por toda a execução das atividades contratadas.

Para tanto, deverá atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

- **Diploma de Graduação**, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação;
- **Tempo mínimo de formação de 10 anos** até a data de entrega dos documentos, configurando o profissional como sênior;
- Carteira Nacional de Habilitação (**CNH**) **categoria B válida**, comprovada através da cópia legível do documento original.

A exigência do tempo de formação acadêmica é baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria que consta no Boletim Administrativo nº 163 de 25 de agosto de 2020 do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

Ademais, listamos na sequência alguns requisitos desejáveis para este profissional com a finalidade de orientar a proponente a selecionar o profissional com competências e habilidades mais adequadas ao serviço a ser contratado não sendo a mesma obrigatória:

- Experiência na organização de eventos com temática ambiental;
- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.





A contratada se obriga a manter este profissional durante todo o contrato. Na necessidade de substituição do Coordenador, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, profissional substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovado pela AGEVAP. O não cumprimento do disposto implicará na glosa da medição das horas associadas ao trabalho do “Coordenador”.

Conforme apresentado na Tabela 2, a carga horária máxima para atuação do “Coordenador” pela execução de todas as entregas previstas é de **252 horas**, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.





Tabela 2. Alocação das horas de trabalho dos membros da equipe técnica permanente e equipe temporária

Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades indoor a serem realizadas entre os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades outdoor a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.								
EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
PRODUTO	COORDENADOR GERAL	AUXILIAR 1	AUXILIAR 2	AUXILIAR 3	AUXILIAR 4	AUXILIAR 5	SECRETÁRIO I	SECRETÁRIO II
Produto 1 Plano de Trabalho Detalhado	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
Produto 2 Execução das atividades no espaço principal do evento (Goiânia/GO)	40,00	40,00	40,00	40,00	0,00	0,00	40,00	40,00
Produto 3 Execução da Expedição das Águas (Caçu/GO)	16,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00
Produto 4 Execução da Trilha das Águas Termais (Caldas Novas/GO)	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00
Produto 5 Avaliação final do evento "Semana da Água 2026"	60,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
TOTAL DE HORAS DE TRABALHO	252,00	180,00	180,00	180,00	156,00	156,00	180,00	180,00

Fonte: A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP.



4.3.1. Auxiliares

Os profissionais “Auxiliares” compõem a equipe técnica permanente, atuando orientadas pelo “Coordenador” na execução de atividades específicas em todas as entregas previstas.

Os “Auxiliares” deverão atuar no planejamento, execução e avaliação de todas as etapas do evento, executando junto com o “Coordenador” todas as macroatividades contratadas.

Ao todo a equipe contará com 05 (cinco) auxiliares. Os auxiliares serão divididos para atuação nos três municípios em que estão previstas atividades, sendo 03 (três) Auxiliares em Goiânia, 01 (um) em Caçu e 01 (um) em Caldas Novas.

São requisitos obrigatórios para sua contratação:

- **Diploma de Graduação**, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação;
- **Tempo mínimo de formação de 5 anos** até a data de entrega dos documentos;
- Experiência na organização de eventos com temática ambiental;
- Carteira de Nacional de Habilitação (**CNH**) **categoria B válida**, comprovada através da cópia legível do documento original.

Ademais, listamos na sequência alguns requisitos desejáveis para este profissional com a finalidade de orientar a proponente a selecionar o profissional com competências e habilidades mais adequadas ao serviço a ser contratado, não sendo a mesma





obrigatória:

- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

A seleção e/ou substituição do profissional “Auxiliar” dependerá da prévia aprovação da documentação pela AGEVAP.

Na mesma Tabela 2 foi apresentada a distribuição da carga horária dos profissionais que atuarão como “Auxiliar”. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para cada profissional “Auxiliar” será de **180 horas para cada os Auxiliares I, II, III e 156h para os Auxiliares IV e V.**

Não serão pagos acréscimos ao total de horas destes profissionais na execução destas atividades.

4.3.2. Secretário

Os profissionais que exercerão a função de “Secretário” na equipe técnica permanente, atuarão orientados pelo “Coordenador” na execução de atividades de suporte administrativo para execução de todas as entregas previstas. Estão previstos 02 (dois) Secretários

Estes profissionais deverão atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

- **Diploma de Graduação**, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Administração ou **áreas afins**





cuja atribuição profissional o habilite a executar as atividades de suporte administrativo da contratada;

- **Tempo mínimo de formação de 5 anos** até a data de entrega dos documentos;
- **Experiência em rotinas administrativas**, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração e acompanhamento de Planos de Trabalho, de termos de referência e demais peças instrutivas de contratos administrativos.

A seleção e/ou substituição do profissional “Secretário” dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP.

Na mesma Tabela 2 foi apresentada a distribuição da carga horária dos profissionais que atuarão como “Secretário”. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para cada profissional “Secretário” será de **180 horas**; de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas destes profissionais na execução destas atividades.

4.3.3. Consultor técnico em comunicação social

O profissional “Consultor técnico em comunicação social” irá compor a equipe técnica temporária, com atuação direta na elaboração do “Projeto de comunicação social”, devidamente orientado pelo profissional “Coordenador”.

O profissional “Consultor técnico em comunicação social” deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios:

- **Diploma de Graduação**, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo





Ministério da Educação na área de formação de comunicação social, jornalismo e/ou áreas afins que o habilite a responder tecnicamente pela elaboração do projeto de comunicação social;

- **Tempo mínimo de formação de 5 anos** até a data de entrega dos documentos;
- Experiência na elaboração de projetos de comunicação social;

Ademais, listamos na sequência alguns requisitos desejáveis para este profissional com a finalidade de orientar a proponente a selecionar o profissional com competências e habilidades mais adequadas ao serviço a ser contratado, não sendo a mesma obrigatória:

- Experiência na organização de eventos com temática ambiental;
- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

Conforme apresentado na Tabela 2 a carga horária máxima para o profissional “Consultor técnico em comunicação social” será de **120 horas**, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas para nenhum dos profissionais.

4.3.4. Consultor técnico em *designer* gráfico

O profissional “Consultor técnico em Designer gráfico” irá compor a equipe técnica temporária, com atuação direta na elaboração do





“Projeto de comunicação social”, devidamente orientado pelo profissional “Coordenador”.

O profissional “Consultor técnico em comunicação social” deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios:

- **Curso técnico de Designer gráfico**, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de formação de comunicação social, jornalismo e/ou áreas afins que o habilite a responder tecnicamente pela elaboração do projeto de comunicação social;
- Experiência na elaboração de projetos de comunicação social;

Ademais, listamos na sequência alguns requisitos desejáveis para este profissional com a finalidade de orientar a proponente a selecionar o profissional com competências e habilidades mais adequadas ao serviço a ser contratado, não sendo a mesma obrigatória:

- Experiência na organização de eventos com temática ambiental;
- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

Conforme apresentado na Tabela 2 a carga horária máxima para o profissional “Consultor técnico em comunicação social” será de **120 horas**, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas





para nenhum dos profissionais.

4.3.5. Consultor técnico em pedagogia

O profissional “Consultor técnico em pedagogia” irá compor a equipe técnica temporária, com atuação direta na elaboração da “Programação Técnica da Semana da Água 2026”, devidamente orientado pelo profissional “Coordenador”.

O profissional “Consultor técnico em pedagogia” deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios:

- **Diploma de Graduação**, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de formação de pedagogia, psicologia e/ou áreas afins que o habilite a responder tecnicamente pela elaboração do projeto de comunicação social;
- **Tempo mínimo de formação de 5 anos** até a data de entrega dos documentos;
- Experiência na elaboração de projetos didáticos com a temática ambiental;

Ademais, listamos na sequência alguns requisitos desejáveis para este profissional com a finalidade de orientar a proponente a selecionar o profissional com competências e habilidades mais adequadas ao serviço a ser contratado, não sendo a mesma obrigatória:

- Experiência na organização de eventos com temática ambiental;
- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de





referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;

- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

Conforme apresentado na Tabela 2 a carga horária máxima para o profissional “Consultor técnico em pedagogia” será de **120 horas**, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas para nenhum dos profissionais.

4.4. Critérios de sustentabilidade ambiental

A empresa contratada para a execução do objeto descrito no presente Termo de Referência deve pautar todas as suas atividades para observância de boas práticas de sustentabilidade ambiental. Sugerimos observar, por exemplo:

- a) Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica apenas nos ambientes onde for indispensável;
- b) Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;
- c) Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes, incluindo lâmpadas de LED;
- d) Energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;
- e) Sistema de reuso de água;
- f) Aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- g) Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e





biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção; e

h) Comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço.

Seja na execução das atividades de campo ou no acompanhamento das executoras das intervenções, o zelo pelo cumprimento irrestrito de boas práticas ambientais é de responsabilidade transversal e inclui:

a) Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras sem que seja comprometida a qualidade das entregas;

b) O Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil (PGRCC), nas condições determinadas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, através da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, deverá ser estruturado em conformidade com o modelo especificado pelos órgãos competentes; e

c) Os instrumentos convocatórios e contratos de obras e serviços de engenharia deverão exigir o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, bem como o fiel cumprimento do PGRCC, sob pena de multa, estabelecendo, para efeitos de fiscalização, que todos

os resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas NBR 15.112:2004, NBR 15.113:2004, NBR 15.114:2004, NBR 15.115:2004 e NBR 15.116:2004, disponibilizando campo específico na planilha de composição dos custos; e

d) Quando a contratação envolver a utilização de bens e a empresa for detentora da norma ISO 14000, o instrumento convocatório, além de estabelecer diretrizes sobre a área de gestão ambiental dentro de





empresas de bens, deverá exigir a comprovação de que o licitante adota práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

As atividades desenvolvidas pela empresa contratada devem apresentar conformidade com as macroatividades apresentadas no item 4.1 a 4.4 do presente Termo de Referência. Fica a Instituição contratada, permanentemente sujeita ao monitoramento de desempenho e conformidade com o escopo definido no presente Termo de Referência.

O acompanhamento da execução das atividades caberá ao gestor do contrato, designado pela AGEVAP e, eventualmente, pela equipe da SEMAD.

A comprovação de execução das atividades aqui descritas deverá ser apresentada na forma de Produtos do contrato. Os Produtos consistem em relatórios técnicos da execução de cada uma destas atividades contratadas, acompanhados do banco de dados editável com planilhas, fotografias, mapas, projetos técnicos, documentos de referência e todo e qualquer outro material produzido pela instituição contratada no atendimento ao contrato.

São previstos 3 (três) produtos, conforme apresentado na Tabela 3.

Tabela 3. Produtos Previstos para a contratação.

PRODUTO	DESCRIÇÃO	ENTREGAS
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	única
Produto 2	Execução das atividades no espaço principal do evento (Goiânia/GO)	única
Produto 3	Execução da Expedição das Águas (Caçu/GO)	única
Produto 4	Execução da Trilha das Águas Termais (Caldas Novas/GO)	única
Produto 5	Avaliação final do evento "Semana da Água 2026"	única

A seguir, nos itens abaixo serão apresentadas as especificações para a elaboração de cada um dos produtos previstos.

5.1. Descrição do conteúdo dos Produtos





5.1.1. Produto 1: Plano de Trabalho Detalhado

A contratada deverá consolidar o Plano de Trabalho apresentado na etapa de proposta técnica, detalhando as atividades a serem desenvolvidas para a consecução de cada um dos produtos e entregas previstas para o contrato.

O detalhamento do Plano de Trabalho deve apresentar o seguinte conteúdo mínimo:

- Detalhamento da execução das macroatividades, atividades derivadas e metodologias a serem empregadas na execução de cada produto;
- Cronograma físico-financeiro detalhado, elaborado seguindo o modelo do presente Termo de Referência;
- Alocação dos profissionais em cada função, atendendo aos requisitos para composição de equipe apresentados no presente Termo de Referência;
- Apresentação da estrutura física, materiais, equipamentos e logística para execução dos produtos;

Além do plano de trabalho detalhado, o produto deverá conter o relato da execução da Macroatividade 1 que está relacionada a organização geral do evento. A macroatividade 1 terá como produto o “Projeto de comunicação social”; o “Projeto logístico” e a “Programação Técnica da Semana da Água 2026”, além dos comprovantes de locação do espaço do evento e emissão de todas as autorizações.

Na Figura 4 é apresentado o ORÇAMENTO PREVISTO para execução do Produto 1.





Figura 4. Orçamento PREVISTO para o Produto 1.



Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades indoor a serem realizadas entre os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades outdoor a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.



AGEGOIÁS

PRODUTO 1 - Plano de Trabalho Detalhado

Na data da última assinatura

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K ou BDI) R\$	PESO	
					UNIDADE	R\$				
1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE					67.098,64	24,1%	
1.1	P8175	DNIT	COORDENADOR GERAL	hora	120,00	49,69	5.962,80	15.085,88	5,42%	
1.2	P8174	DNIT	AUXILIAR I	hora	120,00	27,50	3.300,00	8.349,00	3,00%	
1.3	P8174	DNIT	AUXILIAR II	hora	120,00	27,50	3.300,00	8.349,00	3,00%	
1.4	P8174	DNIT	AUXILIAR III	hora	120,00	27,50	3.300,00	8.349,00	3,00%	
1.5	P8174	DNIT	AUXILIAR IV	hora	120,00	27,50	3.300,00	8.349,00	3,00%	
1.6	P8174	DNIT	AUXILIAR V	hora	120,00	27,50	3.300,00	8.349,00	3,00%	
1.4	P8033	DNIT	SECRETÁRIO I	hora	120,00	16,91	2.029,20	5.133,88	1,85%	
1.5	P8135	DNIT	SECRETÁRIO II	hora	120,00	16,91	2.029,20	5.133,88	1,85%	
2			EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS					18.936,07	6,81%	
2.1	P8094	DNIT	ESPECIALISTA COMUNICAÇÃO SOCIAL	hora	120,00	48,33	5.799,60	10.091,30	3,63%	
2.1	P8178	DNIT	DESIGNER GRÁFICO	hora	120,00	18,51	2.221,20	3.864,89	1,39%	
2.2	P8131	DNIT	ESPECIALISTA PEDAGOGIA	hora	120,00	23,85	2.862,00	4.979,88	1,79%	
4			DESPESAS DIRETAS					192.046,50	69,06%	
4.1	E8889	DNIT (BDI)	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CARRO	dia	4,00	274,04	1.096,16	1.392,12	0,50%	
4.2	DIA	AGEVAP	DIÁRIA DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO	unidade	4,00	335,00	1.340,00	1.701,80	0,61%	
4.3	ESP	Composição	MOBILIZAÇÃO DO ESPAÇO PARA O EVENTO	unidade	0,50	150.000,00	75.000,00	95.250,00	34,25%	
4.39	VID	Cotação	ELABORAÇÃO DE VÍDEOS CURTOS	unidade	6,00	6.629,47	39.776,82	50.516,56	18,17%	
4.40	IMP	Cotação	DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE MANUAL	unidade	2,00	17.002,37	34.004,74	43.186,02	15,53%	
VALOR TOTAL								R\$	278.081,21	100,00%
K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							2,53	
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							1,74	
K3	Apoio Técnico	K3 = (1+L)*(1+DFL)							1,27	
K4	Despesas Diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)							1,27	
OBSERVAÇÕES										
Item 1: Para cada membro da Equipe Permanente foi considerado 8h de trabalho ao longo dos 15 dias corridos para elaborarem o Plano de Trabalho após a Ordem de Serviço.										
Item 2: Para cada membro da equipe de consultores foi considerado 8h de trabalho ao longo dos 15 dias corridos para elaborarem o "Plano de comunicação" e a "Programação Técnica".										
Item 3: Foi considerada 1 viagem para cada município na etapa de elaboração do Plano de Trabalho. Para cada viagem 2 diárias de veículo e 2 diárias de funcionário.										
Item 4: Foi considerada 1 viagem para cada município na etapa de elaboração do Plano de Trabalho										
Item 5: Foi considerado o pagamento de 50% do valor da locação do imóvel										
DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO: O produto deve constar o detalhamento do Plano de Trabalho e a descrição do 1º mês de mobilização, capacitação e atuação da equipe em cada um dos 9 municípios objeto da contratação. Equipes locais uniformizadas, identidade visual de veículos e escritório e contato registrado com a comunidade de cada município.										

Tanto o “Projeto de comunicação social” quanto a “Programação Técnica da Semana da Água 2026” serão elaboradas por consultores especializados de forma participativa com a equipe da SEMAD. O “Projeto logístico” que também integra este Produto 1, será apresentado através de reunião virtual aos servidores da SEMAD, com o objetivo de pactuar o Plano de Trabalho detalhado.

O Produto 1 deve ser concluído seguindo o mesmo planejamento de conclusão da macroatividade 1, considerando o prazo máximo de máximo de 7 (sete) dias da realização do evento.





5.1.2. Produto 2: Execução das atividades no espaço principal do evento (Goiânia/GO)

O Produto 2 consiste no relato da execução das Macroatividades 2 e 3, relacionadas ao conjunto de atividades de mobilização, execução e desmobilização da estrutura física e de serviços para o evento em Goiânia/GO.

Assim, o Produto deve contar o registro descritivo e fotográfico da execução plena do “Projeto de comunicação social”; do “Projeto logístico” e da “Programação Técnica da Semana da Água 2026” que compõem essas Macroatividades.

Na Figura 5 é apresentado o ORÇAMENTO PREVISTO para execução do Produto 2.





Figura 5. Orçamento PREVISTO para o Produto 2.

		Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades indoor a serem realizadas entre os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades outdoor a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.								
PRODUTO 2 - Execução das atividades no espaço principal do evento (Goiânia/GO)								Na data da última assinatura		
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K ou BDI) R\$	PESO	
					UNIDADE	R\$				
1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE					16.800,21	1,7%	
1.1	P8175	DNIT	COORDENADOR GERAL	hora	40,00	49,69	1.987,60	5.028,63	0,51%	
1.2	P8174	DNIT	AUXILIAR I	hora	40,00	27,50	1.100,00	2.783,00	0,28%	
1.3	P8174	DNIT	AUXILIAR II	hora	40,00	27,50	1.100,00	2.783,00	0,28%	
1.4	P8174	DNIT	AUXILIAR III	hora	40,00	27,50	1.100,00	2.783,00	0,28%	
1.4	P8033	DNIT	SECRETÁRIO I	hora	40,00	16,91	676,40	1.711,29	0,17%	
1.5	P8135	DNIT	SECRETÁRIO II	hora	40,00	16,91	676,40	1.711,29	0,17%	
4			DESPESAS DIRETAS					962.738,01	98,28%	
4.6	LIB	Cotação	LOCAÇÃO MESA	unidade	116,67	233,33	27.221,83	34.571,73	3,53%	
4.7	LIB	Cotação	LOCAÇÃO CADEIRAS	unidade	700,00	23,61	16.527,00	20.989,29	2,14%	
4.8	PLC	ARP/SEMAD	LOCAÇÃO DE PALCO	unidade	1,00	6.126,93	6.126,93	7.781,20	0,79%	
4.9	BXT	ARP/SEMAD	LOCAÇÃO DE BOX TRUSS	unidade	3,00	91,90	275,70	350,14	0,04%	
4.10	EIR	ARP/SEMAD	PONTOS DE ENERGIA, ILUMINAÇÃO E REDE	unidade	1,00	4.578,86	4.578,86	5.815,15	0,59%	
4.11	EIR	ARP/SEMAD	LOCAÇÃO DE SOM	unidade	6,00	3.318,76	19.912,56	25.288,95	2,58%	
4.12	EIR	ARP/SEMAD	LOCAÇÃO DE TELA LED	unidade	2,00	5.616,35	11.232,70	14.265,53	1,46%	
4.13	LUM	ARP/SEMAD	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO	unidade	3,00	102,12	306,36	389,08	0,04%	
4.14	PLC	ARP/SEMAD	MOBILIÁRIO DE PALCO E ILHAS	unidade	15,00	296,14	4.442,10	5.641,47	0,58%	
4.15	DEC	ARP/SEMAD	DECORAÇÃO DE PALCO E RECEPÇÃO	unidade	3,00	3.063,47	9.190,41	11.671,82	1,19%	
4.16	DEP	ARP/SEMAD	DECORAÇÃO ELEMENTOS NATURAIS	unidade	15,00	408,46	6.126,90	7.781,16	0,79%	
4.17	LON	ARP/SEMAD	LONA PARA DECORAÇÃO	unidade	10,00	1.531,73	15.317,30	19.452,97	1,99%	
4.18	LON	ARP/SEMAD	LONA PARA BACKDROP	m2	100,00	74,54	7.454,00	9.466,58	0,97%	
4.19	INT	ARP/SEMAD	SERVIÇO DE INTERNET PARA EVENTO	unidade	1,00	2.757,12	2.757,12	3.501,54	0,36%	
4.20	CRD	ARP/SEMAD	SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO	unidade	12,00	291,03	3.492,36	4.435,30	0,45%	
4.21	CRA	ARP/SEMAD	CREDENCIAL E CRACHÁ	unidade	980,00	20,42	20.011,60	25.414,73	2,59%	
4.22	MCM	ARP/SEMAD	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIA	unidade	4,00	1.174,33	4.697,32	5.965,60	0,61%	
4.23	LIB	Cotação	SERVIÇO DE INTERPRETAÇÃO LIBRAS	unidade	8,00	162,29	1.298,32	1.648,87	0,17%	
4.24	PLT	Cotação	SERVIÇO DE PALESTRANTE	unidade	1,00	60.000,00	60.000,00	76.200,00	7,78%	
4.25	ATI	Cotação	LOCAÇÃO DE ATRAÇÃO INTERATIVA	unidade	4,00	20.000,00	80.000,00	101.600,00	10,37%	
4.26	MTI	Cotação	SERVIÇO DE MONITORIA PARA INTERATIVIDADE	unidade	16,00	350,00	5.600,00	7.112,00	0,73%	
4.27	COF	Cotação	COFFE-BREAK	unidade	4.900,00	75,18	368.382,00	467.845,14	47,76%	
4.28	AMÇ	Cotação	ALMOÇO	unidade	700,00	53,77	37.639,00	47.801,53	4,88%	
4.29	CPE	ARP/SEMAD	SERVIÇO DE COPEIRA	unidade	2,00	275,71	551,42	700,30	0,07%	
4.30	AGA	ARP/SEMAD	ÁGUA MINERAL	unidade	700,00	10,21	7.147,00	9.076,69	0,93%	
4.31	LIX	ARP/SEMAD	LIXEIRA PARA COLETA SELETIVA	unidade	8,00	30,63	245,04	311,20	0,03%	
4.34	CAV	SINDCINE	CAPTAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO	unidade	8,00	691,91	5.535,28	7.029,81	0,72%	
4.35	BRG	Cotação	SERVIÇO DE BRIGADA E RESGATE	unidade	16,00	492,80	7.884,80	10.013,70	1,02%	
4.36	LMP	Cotação	SERVIÇO DE LIMPEZA	unidade	32,00	352,70	11.286,40	14.333,73	1,46%	
4.37	SEG	Cotação	SERVIÇO DE SEGURANÇA	unidade	16,00	495,63	7.930,08	10.071,20	1,03%	
4.38	AMB	Cotação	ALUGUEL DE AMBULÂNCIA	unidade	1,00	4.891,03	4.891,03	6.211,61	0,63%	
VALOR TOTAL								R\$	979.538,22	100,00%
K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							2,53	
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							1,74	
K3	Apoio Técnico	K3 = (1+L)*(1+DFL)							1,27	
K4	Despesas Diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)							1,27	
OBSERVAÇÕES										
Item 1: Para cada membro da equipe permanente foram previstas 8h de trabalho por 5 dias para a realização deste evento (montagem, execução e desmontagem).										
Item 2: Mobiliário de palco e ilhas com sofá, mesa de centro e púlpito.										
Item 3: Decoração do Palco Principal, recepção e sala do mesanino.										
Item 4: Foi considerado para credenciamento o número total de participantes em um dia + 40% de novos participantes ao longo dos demais dias do evento.										
Item 5:										
Item 6:										
DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO: O produto deve constar o detalhamento das atividades executadas na montagem, mobilização, execução, desmontagem e desmobilização das atividades do evento no espaço Memoratto										

O Produto 2 deve ser concluído seguindo o mesmo planejamento de conclusão da macroatividade 2 que considera o prazo de até 12 (doze)





horas após a conclusão do evento para conclusão da desmontagem e desmobilização dos serviços.

5.1.3. Produto 3: Execução da Expedição das Águas (Caçu/GO)

O Produto 2 consiste no relato da execução das Macroatividades 2 e 3, relacionadas ao conjunto de atividades de mobilização, execução e desmobilização da estrutura física e de serviços para o evento em Caçu/GO.

Assim, o Produto deve contar o registro descritivo e fotográfico da execução plena do “Projeto de comunicação social”; do “Projeto logístico” e da “Programação Técnica da Semana da Água 2026” que compõem essas Macroatividades.

Na Figura 6 é apresentado o ORÇAMENTO PREVISTO para execução do Produto 3.

Figura 6. Orçamento PREVISTO para o Produto 3.







Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades indoor a serem realizadas entre os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades outdoor a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.



PRODUTO 3 - Execução da Expedição das Águas (Caçu/GO)							Na data da última assinatura		
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K ou BDI) R\$	PESO
					UNIDADE	R\$			
1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							3.124,65	5,3%
1.1	P8175	DNIT	COORDENADOR GERAL	hora	16,00	49.69	795.04	2.011,45	3,41%
1.5	P8174	DNIT	AUXILIAR IV	hora	16,00	27.50	440.00	1.113,20	1,89%
4	DESPESAS DIRETAS							55.893,91	94,71%
4.1	E8889	DNIT (BDI)	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CARRO	dia	3,00	274.04	822.12	1.044.09	1,77%
4.2	DIA	AGEVAP	DIÁRIA DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO	unidade	3,00	335.00	1.005.00	1.276.35	2,16%
4.4	TNG	ARP/SEMAD	LOCAÇÃO DE TENDA GRANDE	unidade	2,00	1.021,16	2.042.32	2.593,75	4,39%
4.21	CRA	ARP/SEMAD	CREDENCIAL E CRACHÁ	unidade	200,00	20,42	4.084,00	5.186,68	8,79%
4.28	AMÇ	Cotação	ALMOÇO	unidade	200,00	53.77	10.754.00	13.657,58	23,14%
4.29	CPE	ARP/SEMAD	SERVIÇO DE COPEIRA	unidade	1,00	275.71	275.71	350,15	0,59%
4.30	AGA	ARP/SEMAD	ÁGUA MINERAL	unidade	100,00	10,21	1.021.00	1.296,67	2,20%
4.31	LIX	ARP/SEMAD	LIXEIRA PARA COLETA SELETIVA	unidade	2,00	30.63	61.26	77,80	0,13%
4.32	COF	Cotação	CAMISA EPI	unidade	200,00	42.85	8.570.00	10.883,90	18,44%
4.33	COF	Cotação	BONÉ EPI	unidade	200,00	35.58	7.116.00	9.037,32	15,31%
4.34	CAV	SINDCINE	CAPTAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO	unidade	1,00	691.91	691.91	878,73	1,49%
4.35	BRG	Cotação	SERVIÇO DE BRIGADA E RESGATE	unidade	4,00	492.80	1.971.20	2.503,42	4,24%
4.36	LMP	Cotação	SERVIÇO DE LIMPEZA	unidade	2,00	352.70	705.40	895,86	1,52%
4.38	AMB	Cotação	ALUGUEL DE AMBULÂNCIA	unidade	1,00	4.891.03	4.891.03	6.211,61	10,52%
VALOR TOTAL							R\$	59.018,56	100,00%
K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							2,53
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							1,74
K3	Apoio Técnico	K3 = (1+L)*(1+DFL)							1,27
K4	Despesas Diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)							1,27
OBSERVAÇÕES									
Item 1: Para o Coodenador foi considerado 8h de trabalho em 2 dias pararealização deste evento (montagem, execução e desmontagem).									
Item 2: Para o Auxiliar IV foi considerado 8h de trabalho em 2 dias pararealização deste evento (montagem, execução e desmontagem).									
Item 3: Foi considerado 3 diárias de locação de veículo e 3 diárias para o Auxiliar IV									
Item 4: Para locação de tenda foi considerado 2 tendas grandes para Caçu									
DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO: O produto deve constar o detalhamento das atividades executadas na montagem, mobilização, execução, desmontagem e desmobilização da atividade Expedição das Águas									

O Produto 3 deve ser concluído seguindo o mesmo planejamento de conclusão da macroatividade 2 que considera o prazo de até 12 (doze) horas após a conclusão do evento para conclusão da desmontagem e desmobilização dos serviços.

5.1.4. Produto 4: Execução da Trilha das Águas Termais (Caldas Novas/GO)

O Produto 4 consiste no relato da execução das Macroatividades 2 e 3, relacionadas ao conjunto de atividades de mobilização, execução e desmobilização da estrutura física e de serviços para o evento em Caldas Novas/GO.



Assim, o Produto deve contar o registro descritivo e fotográfico da execução plena do “Projeto de comunicação social”; do “Projeto logístico” e da “Programação Técnica da Semana da Água 2026” que compõem essas Macroatividades.

Na Figura 7 é apresentado o ORÇAMENTO PREVISTO para execução do Produto 4.

Figura 7. Orçamento PREVISTO para o Produto 4.



Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades indoor a serem realizadas entre os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades outdoor a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.



PRODUTO 3 - Execução da Expedição das Águas (Caçu/GO)							Na data da última assinatura		
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K ou BDI) R\$	PESO
					UNIDADE	R\$			
1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE				3.124,65		5,3%
1.1	P8175	DNIT	COORDENADOR GERAL	hora	16,00	49,69	795,04	2.011,45	3,41%
1.5	P8174	DNIT	AUXILIAR IV	hora	16,00	27,50	440,00	1.113,20	1,89%
4			DESPESAS DIRETAS					55.893,91	94,71%
4.1	E8889	DNIT (BDI)	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CARRO	dia	3,00	274,04	822,12	1.044,09	1,77%
4.2	DIA	AGEVAP	DIÁRIA DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO	unidade	3,00	335,00	1.005,00	1.276,35	2,16%
4.4	TNG	ARP/SEMAD	LOCAÇÃO DE TENDA GRANDE	unidade	2,00	1.021,16	2.042,32	2.593,75	4,39%
4.21	CRA	ARP/SEMAD	CREDENCIAL E CRACHÁ	unidade	200,00	20,42	4.084,00	5.186,68	8,79%
4.28	AMÇ	Cotação	ALMOÇO	unidade	200,00	53,77	10.754,00	13.657,58	23,14%
4.29	CPE	ARP/SEMAD	SERVIÇO DE COPEIRA	unidade	1,00	275,71	275,71	350,15	0,59%
4.30	AGA	ARP/SEMAD	ÁGUA MINERAL	unidade	100,00	10,21	1.021,00	1.296,67	2,20%
4.31	LIX	ARP/SEMAD	LIXEIRA PARA COLETA SELETIVA	unidade	2,00	30,63	61,26	77,80	0,13%
4.32	COF	Cotação	CAMISA EPI	unidade	200,00	42,85	8.570,00	10.883,90	18,44%
4.33	COF	Cotação	BONÉ EPI	unidade	200,00	35,58	7.116,00	9.037,32	15,31%
4.34	CAV	SINDCINE	CAPTAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO	unidade	1,00	691,91	691,91	878,73	1,49%
4.35	BRG	Cotação	SERVIÇO DE BRIGADA E RESGATE	unidade	4,00	492,80	1.971,20	2.503,42	4,24%
4.36	LMP	Cotação	SERVIÇO DE LIMPEZA	unidade	2,00	352,70	705,40	895,86	1,52%
4.38	AMB	Cotação	ALUGUEL DE AMBULÂNCIA	unidade	1,00	4.891,03	4.891,03	6.211,61	10,52%
VALOR TOTAL							R\$	59.018,56	100,00%
K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							2,53
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							1,74
K3	Apoio Técnico	K3 = (1+L)*(1+DFL)							1,27
K4	Despesas Diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)							1,27
OBSERVAÇÕES									
Item 1: Para o Coodenador foi considerado 8h de trabalho em 2 dias pararealização deste evento (montagem, execução e desmontagem).									
Item 2: Para o Auxiliar IV foi considerado 8h de trabalho em 2 dias pararealização deste evento (montagem, execução e desmontagem).									
Item 3: Foi considerado 3 diárias de locação de veículo e 3 diárias para o Auxiliar IV									
Item 4: Para locação de tenda foi considerado 2 tendas grandes para Caçu									
DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO: O produto deve constar o detalhamento das atividades executadas na montagem, mobilização, execução, desmontagem e desmobilização da atividade Expedição das Águas									

O Produto 4 deve ser concluído seguindo o mesmo planejamento de conclusão da macroatividade 2 que considera o prazo de até 12 (doze) horas após a conclusão do evento para conclusão da desmontagem e desmobilização dos serviços.



5.1.5. Produto 5: Execução do Evento

O Produto 5 consiste no relato da execução das Macroatividades 2 e 3, relacionadas ao conjunto de atividades de mobilização, execução e desmobilização da estrutura física e de serviços para o evento.

Assim, o Produto deve contar o registro descritivo e fotográfico da execução plena do “Projeto de comunicação social”; do “Projeto logístico” e da “Programação Técnica da Semana da Água 2026” que compõem essas Macroatividades.

Na Figura 8 é apresentado o ORÇAMENTO PREVISTO para execução do Produto 5.

Figura 8. Orçamento PREVISTO para o Produto 5.

Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades indoor a serem realizadas entre os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades outdoor a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.

PRODUTO 5 - Avaliação final do evento "Semana da Água 2026"

Na data da última assinatura

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K ou BDI) R\$	PESO
					UNIDADE	R\$			
1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE					16.211,73	14,5%
1.1	P8175	DNIT	COORDENADOR GERAL	hora	60,00	49,69	2.981,40	7.542,94	6,77%
1.2	P8174	DNIT	AUXILIAR I	hora	20,00	27,50	550,00	1.391,50	1,25%
1.3	P8174	DNIT	AUXILIAR II	hora	20,00	27,50	550,00	1.391,50	1,25%
1.4	P8174	DNIT	AUXILIAR III	hora	20,00	27,50	550,00	1.391,50	1,25%
1.5	P8174	DNIT	AUXILIAR IV	hora	20,00	27,50	550,00	1.391,50	1,25%
1.6	P8174	DNIT	AUXILIAR V	hora	20,00	27,50	550,00	1.391,50	1,25%
1.4	P8033	DNIT	SECRETÁRIO I	hora	20,00	16,91	338,20	855,65	0,77%
1.5	P8135	DNIT	SECRETÁRIO II	hora	20,00	16,91	338,20	855,65	0,77%
4			DESPESAS DIRETAS					95.250,00	85,46%
1.2	ESP	Composição	MOBILIZAÇÃO DO ESPAÇO PARA O EVENTO	unidade	0,50	150.000,00	75.000,00	95.250,00	85,46%
VALOR TOTAL							R\$	111.461,73	100,00%
K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+LJ)*(1+DFL)]							2,53
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+LJ)*(1+DFL)]							1,74
K3	Apoio Técnico	K3 = (1+LJ)*(1+DFL)							1,27
K4	Despesas Diretas	K4 = (1+LJ)*(1+DFL)							1,27

OBSERVAÇÕES

Item 1: Para o Coordenador foi considerado 8h de trabalho por 5 dias para avaliação do evento.

Item 2: Para cada membro da Equipe Permanente foi considerado 4h de trabalho por 5 dias para a avaliação do evento

Item 3: Inclui a parcela final de 50% do valor para locação do espaço Memoratto.

DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO: O produto inclui o registro de todo o processo avaliativo do evento, destacando a metodologia utilizada e o resultados obtidos.



O Produto 5 deve ser concluído seguindo o mesmo planejamento de conclusão da macroatividade 2 que considera o prazo de 12 (doze) horas após a conclusão do evento para conclusão da desmontagem e desmobilização dos serviços.

5.2. Apresentação, análise e medição dos Produtos

Os produtos deverão ser entregues de acordo com o cronograma físico-financeiro definido no Plano de Trabalho (Produto 1), sendo elaborado com base no cronograma apresentado no ANEXO I.

Uma vez concluída a elaboração do Produto, o mesmo será entregue na sua versão preliminar à AGEVAP em meio digital via e-mail do gestor do contrato. O Produto deve ser entregues em formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg, .shp, .kml, etc), contendo todos os documentos que constituem o Produto (fotografias, mapas, planilhas, documentos citados, etc.).

O gestor do contrato possui ao todo 10 (dez) dias úteis para analisar o Produto. Se identificada a necessidade de ajustes e correções, este será devolvido comentado para a contratada execute os ajustes solicitados e/ou justificar os ajustes porventura não atendidos.

A versão corrigida do Produto deve novamente ser enviada por e-mail ao gestor do contrato que possuirá novamente 10 (dez) dias uteis para analisar a nova versão do Produto. **Os ciclos de análise e correção serão repetidos quantas vezes forem necessárias até que o Produto esteja em condições de ser aprovado pela AGEVAP.**

Os Produtos elaborados pela empresa devem seguir a padronização sugerida pela instituição contratada em seu Produto 1 – Plano de Trabalho Detalhado, devidamente aprovado pela AGEVAP e, eventualmente, pela SEMAD.

Como elementos básicos desta padronização, os arquivos de texto deverão





ser elaborados em fonte Arial, tamanho 12 com espaçamento de 1,5 entre linhas e de 12 pts entre parágrafos e possuir:

- Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;
- Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;
- Lista de figuras, tabelas e mapas;
- Lista de siglas e abreviações: as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;
- As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;
- Nas referências bibliográficas, como indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem logo depois do(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas. Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT.
- Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:





Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;

Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando houver.

As planilhas de cálculo e dimensionamento, se for o caso, devem contar com memória de cálculo, sendo mantidas todas as fórmulas e células interligadas e apontados os arredondamentos aplicados e premissas de cálculo assumidos.

Para o banco de dados geoespaciais, os arquivos devem ser validados, utilizarem Datum SIRGAS 2000 e projeção de coordenadas UTM. As tabelas de atributo devem ser padronizadas e os arquivos organizados em pastas de forma a facilitar sua manipulação.

Fotografias devem ser datadas e georreferenciadas utilizando o mesmo sistema de coordenadas geográficas do banco de dados SIG. Todos os documentos devem ser nominados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

Autorizações para o uso de materiais de fontes secundárias, imagens, áudio e vídeo bem como de informações pessoais devem ser acompanhadas de autorizações de ciência e de concordância de direito de uso.

Todos estes documentos acompanham o Produto e devem ser encaminhados juntamente com este, em pasta zipada, a cada entrega para análise da AGEVAP. A pendência na apresentação destes documentos impedirá a aprovação do Produto.

Além de considerar os quantitativos de obra executados, a medição orientada pelo *checklist* (Figura 9) de avaliação definirá o valor MEDIDO





para pagamento pelo Produto. Portanto, **a medição do contrato é unitária e segmentada para cada produto, sendo fundamentada na proposta de preço apresentada pela empresa declarada vencedora do ato convocatório.**

Figura 9. Checklist de avaliação genérica dos Produtos contratados

CHECK-LIST DE AVALIAÇÃO GÊNÉRICA DOS PRODUTOS			
PRODUTO: VERSÃO: DATA DE RECEBIMENTO:			
1. Padronização			
1.1	O produto segue o padrão estabelecido no Plano de Trabalho?	☐ sim → Seguir para o item 1.2	☐ não → Devolver para o autor
1.2	O produto apresenta todos os anexos e documentos que o acompanha?	☐ sim → Seguir para o item 1.3	☐ não → Devolver para o autor
1.3	O texto está devidamente formatado e revisado?	☐ sim → Seguir para o item 1.4	☐ não → Devolver para o autor
1.4	São referenciadas as autorias de gráficos, tabelas, fotografias e citações bibliográficas?	☐ sim → Seguir para o item 1.5	☐ não → Devolver para o autor
1.5	São apresentadas versões originais dos documentos que acompanham o Produto?	☐ sim → Seguir para o item 2	☐ não → Devolver para o autor
2. Conteúdo mínimo			
2.1	O produto apresenta todos os tópicos previstos?	☐ sim → Seguir para o item 2.2	☐ não → Glosa na medição
2.2	Estão ilustradas e descritas todas as atividades previstas?	☐ sim → Seguir para o item 2.3	☐ não → Glosa na medição
2.3	O conteúdo é autêntico?	☐ sim → Seguir para o item 2.4	☐ não → Glosa na medição
2.4	O conteúdo é objetivo e organizado?	☐ sim → Seguir para o item 2.5	☐ não → Devolver para o autor
2.5	O conteúdo atende a expectativa qualitativa?	☐ sim → Seguir para o item 3	☐ não → Glosa na medição
3. Equipe			
3.1	Há evidência de que toda a equipe atuou na elaboração do produto?	☐ sim → Seguir para o item 4	☐ não → Glosa na medição
4. Atividades			
4.1	Os terraços foram construídos conforme as especificações exigidas?	☐ sim → Seguir para o item 4.2	☐ não → Glosa na medição
4.2	As barraginhas foram construídos conforme as especificações exigidas?	☐ sim → Seguir para o item 4.3	☐ não → Glosa na medição
4.3	As cercas foram construídos conforme as especificações exigidas?	☐ sim → Seguir para o item 4.4	☐ não → Glosa na medição
4.4	Os aceiros foram construídos conforme as especificações exigidas?	☐ sim → Seguir para o item 4.5	☐ não → Glosa na medição
4.5	Os Bebedouros foram construídos conforme as especificações exigidas?	☐ sim → Seguir para o item 4.6	☐ não → Glosa na medição
4.6	Os Pontilhões foram construídos conforme as especificações exigidas?	☐ sim → Seguir para o item 4.7	☐ não → Glosa na medição
4.7	A reforma de pastagem foi executada conforme as especificações exigidas?	☐ sim → Seguir para o item 5	☐ não → Glosa na medição
5. Logística			
4.1	Há evidência da utilização de veículo de apoio para a equipe técnica?	☐ sim → Seguir para o item 5.2	☐ não → Glosa na medição
4.2	Foi executada a mobilização/desmobilização para a obra?	☐ sim → Medir	☐ não → Glosa na medição
4.3	Foi instalada a Placa de Obra?	☐ sim → Seguir para o item 5.2	☐ não → Glosa na medição
4.4	Foi emitida a ART do projeto?	☐ sim → Medir	☐ não → Glosa na medição
Resende, xxx de xxx de 20xx.			
_____ NOME CARGO AGEVAP			

Assim, o valor MEDIDO poderá diferir do valor SOLICITADO no Boletim de Medição pela contratada. Estando as partes de acordo com a medição, AGEVAP solicitará, via e-mail institucional, a emissão de Nota Fiscal no valor MEDIDO pela AGEVAP. Os procedimentos e prazos para pagamento são descritos no item seguinte.

5.3. Pagamento

A Nota Fiscal deve ser encaminhada com todas as certidões de adimplência da empresa para que o pagamento seja executado. A AGEVAP realizará conferência da documentação e, em até 10 (dez) dias



úteis executará o pagamento por transferência bancária para a conta corrente vinculada ao CNPJ da empresa e indicada na etapa de contratação.

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Nota Fiscal e das certidões de inadimplência válidas em nome da empresa. Notas Fiscais emitidas em desacordo com a medição dos produtos não serão pagas.

Ressalta-se que o pagamento estará condicionado ainda à apresentação das certidões de regularidade fiscal, conforme exigidas no Ato Convocatório, atualizados para a data do pagamento. Caso a consulta apresente inadimplência da instituição contratada a mesma deverá providenciar regularização dos débitos dentro do prazo de vigência da Nota Fiscal emitida ou providenciar nova emissão de uma nota fiscal sem ônus para a contratante.

Devem ser apresentadas as certidões negativas da Receita Federal, Previdência Social, FGTS, trabalhista e tributária (municipal, estadual e federal), com validade até a data do pagamento, bem como uma declaração detalhada, em nome da Contratada, atestando a inexistência de compromissos financeiros e trabalhistas com prestadores de serviços correspondentes. A AGEVAP e/ou a SEMAD poderão solicitar comprovantes de pagamento e guias de encargos de impostos trabalhistas dos colaboradores e serviços.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das responsabilidades descritas na minuta contratual, caberá a instituição contratada responsabilizar-se por:

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços.





- b) Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência.
- c) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto (email: agegoias@agevap.org.br).
- d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP/SEMAD, desde que de responsabilidade da Contratada.
- f) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante.
- g) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- h) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- i) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- j) Deverá possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.
- k) Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o





cumprimento da prestação de serviço.

- l) Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.
- m) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- n) 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.
- o) Nos casos do Item “n”, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - 7.2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 7.2.1.1. 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





- 7.2.1.2. 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).
- 7.2.1.3. 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.
- 7.2.1.4. 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.
- 7.2.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 7.2.1.1 acima deverão ser apresentados.





7. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo total definido pela AGEVAP para a execução do objeto é de **R\$ 1.455.175,27 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, cento e setenta e cinco reais e vinte e sete centavos)**, sendo este custo fracionado em **5 (cinco) Produtos**, conforme percentual apresentado na Figura 9.

Figura 9. Preço por produto do orçamento previsto para execução do objeto.

PRODUTO		PREÇO		%
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	R\$	278.081,21	19,11%
Produto 2	Execução das atividades no espaço principal do evento (Goiânia/GO)	R\$	979.538,22	67,31%
Produto 3	Execução da Expedição das Águas (Caçu/GO)	R\$	59.018,56	4,06%
Produto 4	Execução da Trilha das Águas Termais (Caldas Novas/GO)	R\$	27.075,54	1,86%
Produto 5	Avaliação final do evento "Semana da Água 2026"	R\$	111.461,73	7,66%
TOTAL		R\$	1.455.175,27	100%

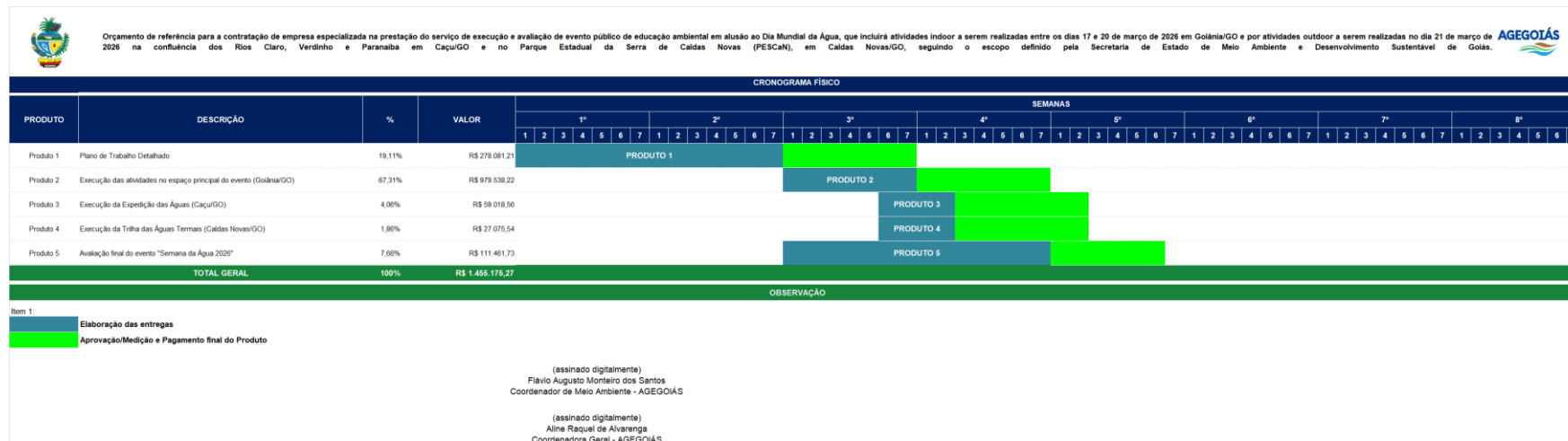
No **Anexo I** é apresentado o orçamento geral previsto para a execução do objeto. O prazo para execução integral do objeto, que considera a entrega de todos os produtos, é de **1 (um) mês corrido**, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço e conforme o cronograma apresentado na Figura 8.

No entanto, para atender demandas administrativas, o contrato terá vigência de **2 (dois) meses**, contados a partir da data de assinatura.





Figura 8. Cronograma previsto para a execução do objeto.





O investimento na execução do objeto será realizado com recursos financeiros oriundos do Fundo de Conversão de Multas (FCM) conforme aprovado na 8ª Reunião Ordinária de 2025 da Câmara de Avaliação de Projetos para Conversão de Multas da SEMAD.

7.1. Exigência de experiência para habilitação da empresa à concorrência

Será exigida a comprovação da experiência da instituição proponente **na execução de evento de instituição pública relacionada a temática do objeto desta contratação.**

A experiência da empresa deve ser **comprovada por 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica (ACT)**, emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresas privadas, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Ato Convocatório, conforme as diretrizes a seguir.

Os ACTs apresentados deverão:

- Estar devidamente autenticados. Caso contrário, serão desconsiderados. Atestados assinados digitalmente devem permitir a verificação de sua autenticidade, conter as informações necessárias para conferência e manter sua validade mesmo quando impressos;
- Ser emitidos por empresa privada ou órgão da administração pública e comprovar a atuação da proponente e/ou do profissional no escopo solicitado;
- Referir-se a objetos concluídos;
- Ser apresentados até o limite máximo estabelecido. ACTs excedentes serão desconsiderados, respeitando-se a ordem de apresentação.

Para o adequado entendimento da documentação apresentada pelas





empresas concorrentes nesta Concorrência, adota-se a seguinte definição:

Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Declaração autenticada, emitida por órgãos públicos ou empresas contratantes, que comprove o cumprimento de obrigações contratuais anteriores pela empresa. O documento deve incluir o escopo das atividades desenvolvidas, descrição dos prazos, qualidade das entregas e período de contratação. Deve ser emitido em papel timbrado e assinado pelo responsável.

8. ACOMPANHAMENTO

A execução dos trabalhos será acompanhada pelo gestor do processo da AGEVAP e, eventualmente, pela SEMAD, de forma que a avaliação do contrato não se resumirá apenas à avaliação e medição de produtos.

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás. Disponível em: < <https://goias.gov.br/meioambiente/> > Acessado em dezembro de 2025.

Resende/RJ, na data da última assinatura.

(assinado digitalmente)

Flávio Augusto Monteiro dos Santos

Coordenador de Meio Ambiente – AGEVAP

(assinado digitalmente)

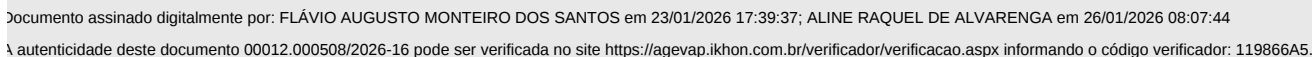
Aline Raquel de Alvarenga

Coordenadora Geral - AGEVAP





Orçamento de referência para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em estudo no Du Municipal da Água, que inclua atividades laborais a serem realizadas entre os dias 17 e 18 de março de 2028 em Goiânia/GO, com atividades outdoor e serem realizadas no dia 21 de março de 2028 na confluinte dos Rios Claro, Verdeão e Parnaíba em Cuiçabá e no Parque Estadual da Serra do Galvão Novo (PESGAL), em Goiás Novos/GO, seguindo o escopo definido pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Goiás.																	
DEFINIÇÃO DOS FATORES K																	
ITEM	DESCRIÇÃO	K1	ESA	ADOP	LICRO	PB	CORINA	RS	DPL	CÁLCULO DO FATOR K							
K1	APLICADO A EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	K1 = 3*(E+ADOP)*(L+DPL)				81,72%	-	17,22%	8,76%	1,00%	7,60%	5,00%	18,62%	2,53			
K2	APLICADO A COORDENADORES EXTERNOS	K2 = 3*(E+ADOP)*(L+DPL)				-	20,00%	17,22%	8,76%	1,00%	7,60%	5,00%	18,62%	1,74			
K3	APLICADO A SERVIÇO DE Apoio Técnico	K3 = (L+DPL)*CORINA				-	-	-	8,76%	1,00%	7,60%	5,00%	18,62%	1,27			
K4	APLICADO A DESPESA DIRETA	K4 = (L+DPL)*RS				-	-	-	8,76%	1,00%	7,60%	5,00%	18,62%	1,27			
UNIDADES/VALORES																	
Item 1 - Para as Formulas dos fatores K, conforme Anexo ANA 178/2019, considere-se:																	
E= ENCOMENDAS SOCIAIS ESA= ENCOMENDAS SOCIAIS SOBRE RPA ADOP= ADMINISTRAÇÃO, INICIATIVAS E OPERAÇÕES FINANCEIRAS L= LUGAR DPL= DIVERSIDADE FINANCIAL LEGAL RS= R\$/(CORNINA+RS)+(PB+CORNINA)																	
ORÇAMENTO GERAL																	
Do Data de última atualização:																	
CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	PREÇO TOTAL	PESO								
DIAGRAMA DE DETALHAMENTO DA ORÇAMENTAÇÃO																	
DIAGRAMA DE DETALHAMENTO DA ORÇAMENTAÇÃO																	
1.1	PR075	DNT	COORDENADOR GERAL	Respostas: Técnico para execução das macroatividades contratuais. Possui formação superior, experiência em coordenação de equipe e, pelo menos, 10 anos de formação.	hora	250,00	49,69	12.517,68	31.680,36	2,18%							
1.2	PR076	DNT	AUXILIAR I	Apoio à Resposta: técnico na execução de todas as macroatividades contratuais. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	180,00	27,50	4.950,00	12.523,90	0,86%							
1.3	PR074	DNT	AUXILIAR II	Apoio à Resposta: técnico na execução de todas as macroatividades contratuais. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	180,00	27,50	4.950,00	12.523,90	0,86%							
1.4	PR074	DNT	AUXILIAR III	Apoio à Resposta: técnico na execução de todas as macroatividades contratuais. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	180,00	27,50	4.950,00	12.523,90	0,86%							
1.5	PR074	DNT	AUXILIAR IV	Apoio à Resposta: técnico na execução de todas as macroatividades contratuais. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	180,00	27,50	4.950,00	12.523,90	0,86%							
1.6	PR074	DNT	AUXILIAR V	Apoio à Resposta: técnico na execução de todas as macroatividades contratuais. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	180,00	27,50	4.950,00	12.523,90	0,86%							
1.7	PR074	DNT	AUXILIAR VI	Apoio à Resposta: técnico na execução de todas as macroatividades contratuais. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	180,00	27,50	4.950,00	12.523,90	0,86%							
1.8	PR053	DNT	SECRETARIO I	Apoio à Equipe Permanente na execução das macroatividades contratuais. Possui formação básica e experiência na área.	hora	180,00	16,91	3.043,80	7.702,81	0,53%							
1.9	PR056	DNT	SECRETARIO II	Apoio à Equipe Permanente na execução das macroatividades contratuais. Possui formação básica e experiência na área.	hora	180,00	16,91	3.043,80	7.702,81	0,53%							
2.1	PR004	DNT	ESPECIALISTA COMUNICAÇÃO SOCIAL	Responsável pela "Plataforma de Comunicação". Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	120,00	46,33	5.559,60	10.099,20	0,69%							
2.2	PR076	DNT	DESIGNER GRÁFICO	Apoio à elaboração do "Plano de Comunicação". Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos,													





ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO

Realizadora:
CNPJ:
Responsável Legal:

ATO nº

Data:

DEFINIÇÃO DOS FATORES K

ITEM	DESCRIÇÃO	ES	ESA	ARDF	LUCRO	PS	COFINS	ISS	DPL	CÁLCULO DO FATOR K	
K1	APLICADO A EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE									$K1 = [1 + (ESA + ARDF) \cdot (1 + L) \cdot (1 + DPL)]$	1,00
K2	APLICADO A CONSULTORES EXTERNOS									$K2 = [1 + (ESA + ARDF) \cdot (1 + L) \cdot (1 + DPL)]$	1,00
K3	APLICADO A SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO									$K3 = (1 + L) \cdot (1 + DPL)$	1,00
K4	APLICADO A DESPESAS DIRETAS									$K4 = (1 + L) \cdot (1 + DPL)$	1,00

Observações:

Item 1: Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considera-se:
ES = ENCARGOS SOCIAIS
ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
ARDF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
L = LUCRO
DPL = DESPESAS FISCAIS LEGAIS
DPL = (PS + COFINS + ISS) / (PS + COFINS + ISS)

ORÇAMENTO GERAL

Na data da última assinatura

CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM N%)	PESO	
					UNIDADE	R\$				
Equipe Técnica Permanente (Equipe e Fator K1)										
1.1	PR175	DNT	COORDENADOR GERAL	Responsável Técnico para execução das macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência em coordenação de equipe e, pelo menos, 10 anos de formação.	hora	252,00	0,00	0,00	ARREF1	
1.2	PR174	DNT	AUXILIAR I	Atua a Responsável Técnica na execução de todas as macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	180,00	0,00	0,00	ARREF1	
1.3	PR174	DNT	AUXILIAR II	Atua a Responsável Técnica na execução de todas as macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	180,00	0,00	0,00	ARREF1	
1.4	PR174	DNT	AUXILIAR III	Atua a Responsável Técnica na execução de todas as macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	180,00	0,00	0,00	ARREF1	
1.5	PR174	DNT	AUXILIAR IV	Atua a Responsável Técnica na execução de todas as macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	156,00	0,00	0,00	ARREF1	
1.6	PR174	DNT	AUXILIAR V	Atua a Responsável Técnica na execução de todas as macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	156,00	0,00	0,00	ARREF1	
1.4	PR033	DNT	SECRETÁRIO I	Atua a Equipe Permanente na execução das macroatividades contratadas. Possui formação básica e experiência na área.	hora	180,00	0,00	0,00	ARREF1	
1.5	PR135	DNT	SECRETÁRIO II	Atua a Equipe Permanente na execução das macroatividades contratadas. Possui formação básica e experiência na área.	hora	180,00	0,00	0,00	ARREF1	
Equipe Técnica Consultores Externos (Equipe e Fator K2)										
2.1	PR094	DNT	ESPECIALISTA COMUNICAÇÃO SOCIAL	Responsável pelo "Projeto de Comunicação". Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	120,00	0,00	0,00	ARREF1	
2.1	PR178	DNT	DESIGNER GRÁFICO	Atua a elaboração do "Projeto de Comunicação". Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	120,00	0,00	0,00	ARREF1	
2.2	PR131	DNT	ESPECIALISTA PEDAGÓGICA	Responsável pela "Programação Técnica do evento". Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	120,00	0,00	0,00	ARREF1	
Despesas Diretas com Serviços (Despesa e Fator K4)										
4.1	EB889	DNT (BD)	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CARRO	Veículo leve até 72 CV não considera combustível, visto que este custo entra na composição do deslocamento	dia	10,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.2	DIA	AGEVAP	DIÁRIA DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO	Despesas com alimentação, hospedagem e custos não previstos com deslocamentos para cada microlocalidade	unidade	10,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.3	ESP	Composição	MOBILIZAÇÃO DO ESPAÇO PARA O EVENTO	Despesa com locação, montagem e desmontagem de ambientes internos no espaço locado para o evento	unidade	1,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.4	TNG	ARREIMADO	LOCAÇÃO DE TENDA GRANDE	Despesa com locação, montagem e desmontagem de tenda, preinstal, com medidas aproximadas de 8 x 8 m.	unidade	2,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.5	TNM	ARREIMADO	LOCAÇÃO DE TENDA MÉDIA	Despesa com locação, montagem e desmontagem de tenda, preinstal, com medidas aproximadas de 6 x 6 m.	unidade	1,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.6	LIB	Cadeira	LOCAÇÃO MESA	Despesa com locação de mesas de aço com tampo de vidro	unidade	116,67	0,00	0,00	ARREF1	
4.7	LIB	Cadeira	LOCAÇÃO CADEIRAS	Despesa com locação de cadeiras acolchoadas	unidade	700,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.8	PLC	ARREIMADO	LOCAÇÃO DE PALCO	Despesa com locação de palco de estrutura metálica, com cobertura (x), medindo 6 x 4 m, com instalação e desmontagem especializadas.	unidade	1,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.9	BKT	ARREIMADO	LOCAÇÃO DE BOX TRUSS	Despesa de locação de box truss, em estrutura qto.	unidade	3,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.10	EUR	ARREIMADO	PONTOS DE ENERGIA, ILUMINAÇÃO E REDE	Despesa de locação de equipamentos e insumos para eventos, ponto de energia, fiação e rede.	unidade	1,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.11	EUR	ARREIMADO	LOCAÇÃO DE BOM	Despesa de locação de sonorização para eventos, para até 50 pessoas.	unidade	6,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.12	EUR	ARREIMADO	LOCAÇÃO DE TELA LED	Despesa de locação de tela de projeção 2 x 5 m grande.	unidade	2,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.13	LUM	ARREIMADO	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO	Despesa de locação de equipamentos e insumos para eventos, fiação ponto de luz telado.	unidade	3,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.14	PLC	ARREIMADO	MOBILIÁRIO DE PALCO E LHAS	Despesa com locação de pôster, poltronas reclináveis para palco, móveis decorativos em geral, poltronas e mesas e cadeiras acolchoadas para áreas de descanso.	unidade	15,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.15	DEC	ARREIMADO	DECORAÇÃO DE PALCO E RECEPÇÃO	Serviço de decoração, fiação decorativa em tel. luz branca ou colorida, para decoração de ambientes como auditório, espaço de recepção, sala e outros, incluir montagem e desmontagem.	unidade	3,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.16	DEF	ARREIMADO	DECORAÇÃO ELEMENTOS NATURAIS	Fornecimento de arranjos, laços e corais de flores naturais, arranjo grande.	unidade	15,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.17	LON	ARREIMADO	LONA PARA DECORAÇÃO	Confecção de fundo de palco, em lona, tecido, formato 3 x 3,5 m, impresso digital colorido polícoro 600 cores.	unidade	10,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.18	LON	ARREIMADO	LONA PARA BACKDROP	Confecção de lona, para backdrop.	m2	100,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.19	INT	ARREIMADO	SERVIÇO DE INTERNET PARA EVENTO	Despesa com locação de serviço de internet para eventos, serviços de uplink, para realizar serviços de transmissão/recepção de sinais de áudio vídeo e dados.	unidade	1,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.20	CRD	ARREIMADO	SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO	Diária para o serviço de recepcionista de evento diurno. Carga horária de 08h, com valores refeição e transporte.	unidade	12,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.21	CRD	ARREIMADO	CREDENCIAL E CRACHÁ	Confecção de crachá, em PVC, com medidas aproximadas de 88 x 54 mm, impressão colorida.	unidade	1.230,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.22	MCN	ARREIMADO	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIA	Diária de mestre de cerimônia, carga horária diária de 8h. Carga horária de 08h, com valores refeição e transporte.	unidade	4,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.23	LIB	Cadeira	SERVIÇO DE INTERPRETAÇÃO LIBRAS	Diária de profissional intérprete de LIBRAS. Carga horária diária de 8h. Carga horária de 08h, com valores refeição e transporte.	unidade	8,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.24	PLT	Cadeira	SERVIÇO DE PALESTRANTE	Diária de profissional palestrante (nome nacional).	unidade	1,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.25	ATI	Cadeira	LOCAÇÃO DE ATRAÇÃO INTERATIVA	Despesa com locação de equipamento completo de interatividade para todo o período do evento (realidade virtual, estímulo sensorial, multimídia), montagem, manutenção e desmontagem do equipamento. Não inclui transporte.	unidade	4,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.26	MTI	Cadeira	SERVIÇO DE MONITORIA PARA INTERATIVIDADE	Diária do profissional responsável pelo monitoramento e gestão de público para uso das atrações interativas. Carga horária de 08h, com valores refeição e transporte.	unidade	16,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.27	COF	Cadeira	COFFEE-BREAK	Fornecimento de café e lanche individual com itens diversos, preparados e servidos localmente. Incluir no mínimo café, leite, três opções de suco, três opções de frutas de estação, três opções de bolos, três opções de pratos recheados e com cobertura e três opções de frios. Incluir opções sem lactose, sem glúten e vegana. Considerar o direito acionadamente em atenção de normas de vigilância sanitária, com fornecimento de utensílios (pratos, talheres e copos descartáveis) e gestão de resíduos.	unidade	4.950,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.28	AMC	Cadeira	ALMOÇO	Fornecimento de almoço individual (inclui entrada, prato principal com três opções de cardápio, três opções de acompanhamento líquido e três tipos de acompanhamentos, preparadas e servidas localmente. Inclui opções sem lactose, sem glúten e vegana. Considerar o direito acionadamente em atenção de normas de vigilância sanitária, com fornecimento de utensílios (pratos, talheres e copos descartáveis) e gestão de resíduos.	unidade	900,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.29	CPE	ARREIMADO	SERVIÇO DE COPIERA	Diária para o serviço de copierista. Carga horária de 08h, com valores refeição e transporte.	unidade	3,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.30	ADA	ARREIMADO	ÁGUA MINERAL	Fornecimento de Água, filtrada e carbonatada para eventos, filtrada ou mineral.	unidade	850,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.31	LIX	ARREIMADO	LIXEIRA PARA COLETA SELETIVA	Lixeira, em plástico, capacidade aproximada para 50% (com tampo e com pedestal).	unidade	11,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.32	COF	Cadeira	CAISDA EPI	Fornecimento de EPI (casaca de manga longa proteção UV).	unidade	250,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.33	COF	Cadeira	BONÉ EPI	Fornecimento de EPI (boné proteção UV).	unidade	250,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.34	CAV	SINCRONE	CAPTAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO	Diária para o serviço de captação de áudio e vídeo (operador, equipamento e equipamento).	unidade	10,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.35	BRI	Cadeira	SERVIÇO DE BRIGADA E RESGATE	Diária para o serviço de brigada contra incêndio, resgate e controle de multidos. Profissional capacitado, regulamentado e com os devidos EPIs. Carga horária de 08h, com valores refeição e transporte.	unidade	22,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.36	LMP	Cadeira	SERVIÇO DE LIMPEZA	Diária para o serviço de limpeza e coleta seletiva de resíduos. Profissional capacitado, regulamentado e com os devidos EPIs. Carga horária de 08h, com valores refeição e transporte.	unidade	35,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.37	SEG	Cadeira	SERVIÇO DE SEGURANÇA	Diária para o serviço de segurança patrimonial e de público. Profissional capacitado, regulamentado e com os devidos EPIs. Carga horária de 08h, com valores refeição e transporte.	unidade	16,00	0,00	0,00	ARREF1	
4.38	AMB	Cadeira	ALUGUEL DE AMBULÂNCIA	Despesa com locação de ambulância para eventos de médio/grande porte. Inclui custo com profissionais socorristas.	unidade	3,00	0,00	0,00	ARREF1	
VALOR TOTAL								R\$	ARREF1	ARREF1





ANEXO III- PROPOSTA DE PREÇO

Além da Proposta Técnica a Proposta Comercial é composta pela Proposta de Preço, descrita no presente item do Termo de Referência. Para composição da proposta de preço a instituição proponente deverá analisar rigorosamente a composição do orçamento geral apresentado no **ANEXO I** e, com base no modelo apresentado no **ANEXO I**, compor sua proposta de preço para apresentação no certame de seleção. Propostas de preço elaboradas em outro formato ou que apresentem qualquer alteração funcional do modelo apresentado no **ANEXO II** serão desclassificados.

A planilha orçamentária modelo (**ANEXO II**) será disponibilizada em formato editável (.xls) para download junto a documentação do ato convocatório ou através de solicitação formal via e-mail agegoias@agevap.org.br, sendo, neste caso, imprescindível a identificação do ato convocatório a que se refere.

Utilizando a planilha orçamentária modelo em formato editável a instituição proponente poderá compor o preço global a partir do preenchimento dos campos editáveis da planilha (células na cor laranja), seguindo os seguintes passos:

Passo 1: Definição dos Fatores K: Os fatores K são calculados através da metodologia estabelecida na Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF, da Agência Nacional de Águas, de 25 de abril de 2012 e pelo Acórdão 1787/2011 TCU-Plenário. Utilizando a planilha editável, a instituição proponente deverá apenas definir o valor dos parâmetros que compõem os fatores K1 – aplicado aos itens de equipe técnica permanente; K2 – aplicado aos itens de equipe de consultores externos; K3 – aplicado ao item apoio técnico e K4 – aplicado às Despesas diretas.

Passo 2: Definição dos custos unitários de cada item orçamentário: Nesta etapa, a instituição deverá preencher o custo unitário de cada um dos itens que compõem o orçamento geral para consecução do objeto contratado. Os custos devem ser preenchidos com duas casas decimais na unidade monetária do real (R\$). A planilha editável utilizará estes custos para calcular automaticamente o custo de itens derivados (composições de custo). Também de forma automática,





serão calculados o custo total de cada item orçamentário (multiplicando o custo unitário pela quantidade demandada do item), o preço de cada item (multiplicando o custo total pelo fator de correção adequado quer seja K1, K2, K3, K4, o preço global e o percentual do preço de cada item em relação ao valor total.

Passo 3: Conferência dos preços de cada item orçamentário: Uma vez calculados automaticamente os preços de cada item orçamentário, caberá a empresa analisar os resultados, ajustando, se necessários, os custos unitários para refinar a sua proposta de preço.

Passo 4: Assinatura: Deverá a empresa preencher os campos de cabeçalho e rodapé com as informações da empresa e do representante legal. Após preenchida a planilha deverá ser impressa em formato adequado para preenchimento de 1 página que deverá ser assinada pelo representante legal.

Quando da definição dos fatores K deverá a instituição considerar sua natureza jurídica, o regime tributário ao qual se submete entre outros.

Os custos unitários com a equipe (permanente e temporária) deverá, obrigatoriamente, respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional, imputando a empresa a responsabilidade trabalhista.





ANEXO IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA

Abaixo a documentação exigida para Habilitação Técnica.

Tabela. Documentação a ser apresentada como habilitação técnica

Quesito	Documentação	Pontuação
-	Declaração atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato, incluindo equipe permanente e consultores	-
Empresa proponente	Contrato social	-
	1 (um) ACTs que comprove a experiência na organização de eventos	30

Para conhecimento, a Tabela abaixo lista a documentação que deverá ser apresentada após finalização da concorrência, para assinatura contratual.

Tabela. Documentação a ser apresentada para assinatura contratual.

Quesito	Documentação
Coordenador	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação, atendendo ao tempo de formação solicitado para o cargo (5 anos)
	Comprovação de experiência na organização de eventos.
Auxiliares	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação, atendendo ao tempo de formação solicitado para o cargo (5 anos)
	Comprovação de experiência na organização de eventos.
Secretários	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em Administração e/ou áreas correlatas, atendendo ao tempo de formação solicitado para o cargo (5 anos).
	Comprovação de experiência na organização de eventos.
Consultor Comunicação Social	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em comunicação social, jornalismo e/ou áreas correlatas, atendendo ao tempo de formação solicitado para o cargo (5 anos).
	Comprovação de experiência na organização de eventos.
Designer Gráfico	Cópia autenticada de documento válido de comprovação técnica em Designer gráfico
	Comprovação de experiência na organização de eventos.
Consultor Pedagogia	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em pedagogia, psicologia e/ou áreas correlatas, atendendo ao tempo de formação solicitado para o cargo (5 anos).
	Comprovação de experiência na organização de eventos.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada - (endereço completo _____) DECLARA, sob as penas
da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em
qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze
anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Goiânia/GO, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº. XX/202X**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ nº _____,
_____, sediada (endereço completo) _____,
_____, DECLARA,
sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação/participação no presente processo contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Goiânia/GO, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL
SELEÇÃO DE PROPOSTAS nº. XX/202X

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL.:

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de execução e avaliação de evento público de educação ambiental em alusão ao Dia Mundial da Água, que incluirá atividades indoor e a realização do 2º Congresso de Gestão Ambiental Municipal de Goiás, previstas para os dias 17 e 20 de março de 2026 em Goiânia/GO e por atividades outdoor a serem realizadas no dia 21 de março de 2026 na confluência dos Rios Claro, Verdinho e Paranaíba em Caçu/GO e no Parque Estadual da Serra de Caldas Novas (PESCaN), em Caldas Novas/GO, seguindo o escopo definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

Obs.: A documentação que comprove poderes para assinatura do contrato deve ser apresentada na documentação de habilitação, bem como, em caso de obrigatoriedade de mais de um signatário deverão ser informados os dados de todos.

ES = ENCARGOS SOCIAIS
ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
ARDF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
L = LUCRO
DFL = DESPESAS FISCAIS LEGAIS
DFL = (PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)

PRODUTO		PREÇO TOTAL	%
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	R\$ 278.081,21	10,11%
Produto 2	Execução das atividades no espaço principal do evento (Goiânia/GO)	R\$ 979.538,22	67,31%
Produto 3	Execução da Expedição das Águas (Capuá/GO)	R\$ 98.018,56	4,08%
Produto 4	Execução da Trilha das Águas Termais (Caldas Novas/GO)	R\$ 27.075,54	1,86%
Produto 5	Apresentação final do evento "Gemeana das Águas 2020"	R\$ 111.461,73	7,60%
TOTAL GERAL		R\$ 1.465.175,27	100,00%

(continued)

Overstated: 1991-2002

ANEXO V - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº. XX/202X

A situação financeira dos Participantes será aferida por meio dos índices de “liquidez corrente” (LC); “liquidez geral” (LG) e “solvência geral” (SG). Assim, a empresa deverá calcular os referidos índices utilizando as fórmulas constantes do quadro abaixo.

Os índices calculados deverão acompanhar, obrigatoriamente, as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

- Liquidez corrente: índice maior a 1,00;
- Liquidez geral: índice maior a 1,00; e
- Solvência geral: índice maior a 1,00.

MODELO DE CÁLCULO

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

_____, _____ de _____ 2025.

Nome legível: _____

Assinatura (contador): _____

*Dentro do Envelope Habilitação

Número SIGA: X.XXX.XXXXX.X.XX.XXXXX.XX.XXXX

**CONTRATO Nº xxx/xxxx/AGEVAP DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI
FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS
ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO
PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA
XXXXXXX.**

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Avenida Luiz Dias Martins, nº 73, Piso Superior, Lojas 14 e 15, Parque Ipiranga – Resende/RJ, CEP: 27.516-245, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor Presidente**, **XXXXXXXXXX**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, e por seu **Diretor-Executivo** ou **Assessor**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, sediada à xxxxxxxx, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, com fundamento no Processo nº xxx/xxxx, no Instrumento convocatório nº **XXXXX** e na proposta da **CONTRATADA**, que será regido pelo Código Civil e pela Resolução CA-AGEVAP nº 288/2025 aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de **XXXXXXX**, na forma descrita no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **xx (xxxxx)** meses, vigorando a partir da data de assinatura do contrato.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

2.2. A execução das atividades previstas no cronograma físico financeiro do contrato dependerá da emissão de Autorização para Início da Execução do Objeto a ser emitida pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxxx)**, correspondente à prestação dos serviços descritos no **ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA**, já incluídas todas as despesas que porventura venha ter a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o corrente exercício, assim classificada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados após o período de 12 (doze) meses da assinatura do contrato, aplicado somente ao saldo não pago, quando existente; ou às prestações seguintes, no caso de serviço contínuo, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

5.2. A possibilidade de reajuste aventada no item anterior somente será admitida mediante solicitação da **CONTRATADA** e quando não for constatada responsabilidade da **CONTRATADA** no atraso da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1.** efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 6.1.2.** fornecer à **CONTRATADA**: documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 6.1.3.** nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;
- 6.1.4.** emitir, conforme planejamento global do recebimento do objeto, a Autorização para Início da Execução do Objeto;
- 6.1.5.** receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- 6.1.6.** 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.1.** executar os serviços conforme especificações do **ANEXO XX -TERMO DE REFERÊNCIA**, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2.** prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 7.1.3.** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 7.1.4.** comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 7.1.5.** responder pelos serviços que executar e riscos que assumir, na forma do instrumento convocatório, da legislação aplicável e da matriz de aplicação de riscos, quando houver;

- 7.1.6. 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 do 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;
- 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.8. 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;
- 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 7.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção de propostas;
- 7.1.13. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- 7.1.14. 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 contratação;

- 7.1.15.** 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 e atender as demais obrigações estabelecidas no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 8.1.** O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e forma de fornecimento prevista no **ANEXO XX TERMO DE REFERÊNCIA**, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 8.2.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 8.4.** O gestor/fiscal do contrato anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 8.5.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

- 8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 8.7. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os critérios de medição, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor dos serviços efetivamente prestados na forma prevista no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 9.2. A **CONTRATADA** só deverá emitir a nota fiscal/fatura mediante solicitação formal do gestor/fiscal do contrato que comunicará a aprovação da entrega do produto/serviço, verificará o cumprimento das obrigações contratuais, atestará o documento fiscal emitido e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 9.3. Serão realizados pagamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal/fatura.
- 9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 9.5. Deverá a **CONTRATADA**, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos, para com:
- I. A Fazenda Federal;
 - II. A Fazenda Estadual;
 - III. A Fazenda Municipal;
 - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - V. A Justiça do Trabalho (CNDT).

9.6. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:

- I. O número do Instrumento Convocatório: XXXXX
- II. O número do Contrato;
- III. O número do Acordo de Cooperação: XXXXXXXX.
- IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato;
- V. O respectivo valor bruto;
- VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.

9.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

9.8. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

9.9. Quando, conforme previsto no ANEXO XXX - TERMO DE REFERÊNCIA do Instrumento convocatório nº XXXXX, se tratar de estimativa de demanda e fornecimento, os quantitativos previstos para o objeto deste Contrato, bem como o valor descrito no item 3.1 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a **CONTRATANTE** de sua execução total ou parcial, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações ou supressões de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo Código Civil e pela Resolução CA-AGEVAP nº 288/2025, mediante a celebração de termo aditivo.

10.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários,

até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

- 10.1.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as PARTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA ONZE – DA EXTINÇÃO:

- 11.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as PARTES, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;
- 11.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos na Resolução CA-AGEVAP nº 288/2025, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.** O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos Resolução CA-AGEVAP nº 288/2025, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a indenizações de qualquer espécie.
- 11.5.** Na hipótese de rescisão, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:
- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
 - b) cobrar da **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
 - c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.
- 11.6.** Em caso de encerramento de Acordo de Cooperação que lastreia a presente contratação, o órgão público poderá, a seu critério, assumir a execução do contrato.

CLÁUSULA DOZE: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 12.1.** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:
- 12.1.1.** advertência;
 - 12.1.2.** multa;
- 12.2.** A sanção deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 12.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 12.4.** A multa prevista no item 12.1.2:
- 12.4.1.** corresponderá ao valor de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 12.4.2.** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 12.4.3.** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 12.4.4.** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 12.4.5.** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 12.5.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do saldo não atendido, respeitado o limite do artigo 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções.

- 12.6.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão do contrato, garantido a reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.
- 12.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, cobrada judicialmente ou, ainda, compensada de outro instrumento contratual ativo firmado entre a **CONTRATADA** e a AGEVAP e/ou suas Filiais.

CLÁUSULA TREZE – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 13.1.** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.
- 13.2.** Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA QUATORZE – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

- 14.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 14.2.** O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e normativa específica.

- 14.3. Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CONTRATANTE** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da seleção de propostas.

CLÁUSULA QUINZE – DOS CASOS OMISSOS:

- 15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Resolução-CA AGEVAP nº 288/2025, na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor bem como nos demais regulamentos e normas que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

- 16.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no site da **CONTRATANTE** até o 5º dia útil do mês seguinte ao da contratação.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA GARANTIA E RETOMADA

- 17.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pela AGEVAP, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 10% (dez por cento) do valor do contrato, que deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento contratual, e, ainda, cobrir riscos trabalhistas, quando for o caso.
- 17.3. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 17.4. Além da garantia disposta no item 17.1, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no ANEXO XXX – **TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 17.5. Quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, a garantia mencionada no 18.1, contará com cláusula de retomada e, em caso de inadimplemento pela

CONTRATADA, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato.

CLÁUSULA DEZOITO - DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 18.1.** Por meio deste instrumento as PARTES se autorizam mutuamente a tratar os dados necessários para a assinatura do instrumento, prestação de contas e transparência, bem como para a consecução do objeto contratual, conforme definido em seu ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA.
- 18.2.** A CONTRATADA se obriga a seguir as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) quando tratar dados pessoais de colaboradores da AGEVAP, suas filiais ou de membros de Comitês por ela atendidos, ou oriundos da consecução do objeto contratual, obrigando-se a não os compartilhar com terceiros, sem a devida autorização do titular de dados.
- 18.3.** Todas as comunicações em relação a dados pessoais tratados no presente documento, deverão ser realizadas entre o Encarregado de Dados da **CONTRATANTE** encarregado.lgpd@agevap.org.br e o Encarregado de Dados da **CONTRATADA**.
- 18.3.1.** A **CONTRATADA** se compromete a comunicar à **CONTRATANTE** o nome, endereço de e-mail e telefone de contato de seu Encarregado de Dados.

CLÁUSULA DEZENOVE– DO FORO DE ELEIÇÃO:

- 19.1.** Fica eleito o Foro da Cidade de Goiânia, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.2.** E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as PARTES o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Goiânia/GO, na data da última assinatura.

XXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO I – MATRIZ DE RISCO

Nº	Descrição do Risco. 1 (exemplos)	Prob. 2	Imp. 3	Risco 4	Relacionado ao (a) (exemplos)	Ações de prevenção (exemplos)	Ações de contingência (exemplos)
1.	Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	Baixa	Alto		Gestão da contratação	1- Aplicação de sanções contratuais	1- Acompanhar com rigor o contrato e os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.
2.	Falência da empresa vencedora	Baixa	Baixo		Seleção do Fornecedor	1- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira.	1- Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
3.	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas	Médio	Alto		Gestão da contratação	1- Elaboração do termo de referência da contratação em alinhamento fino com demais stakeholders.	1- Revisão técnica dirigida do Plano de Trabalho, com redefinição de atividades e prioridades, submetida à aprovação formal do CONTRATANTE.
4.	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Médio	Médio		Gestão da Contratação	1- Definir as qualificações dos profissionais de forma clara e objetiva. 2- Exigir apresentação de comprovação de cursos e capacitações dos profissionais antes do início do contrato.	1- Exigir apresentação de comprovação de cursos e capacitações dos profissionais permanentes no momento da habilitação na licitação.

5.	Baixa adesão de proprietários rurais às ações de mobilização e inscrição	Média	Alto		Execução do objeto / Metas do projeto	Planejamento prévio das campanhas; articulação com lideranças locais; estratégia de comunicação clara; cronograma de mutirões amplamente divulgado.	Reforço das ações de campo; redirecionamento de equipes para municípios com menor adesão; ampliação do atendimento remoto.
6.	Não atingimento das metas de atendimentos e inscrições homologadas	Média	Alto		Resultados contratuais	Definição de metas intermediárias; monitoramento mensal de indicadores; relatórios de acompanhamento; reuniões periódicas de alinhamento.	Reprogramação do plano de trabalho; intensificação de mutirões; mobilização extra de equipe técnica.
7.	Alta rotatividade ou insuficiência de equipe técnica	Baixa	Alto		Gestão contratual / Recursos humanos	Exigência de equipe mínima no edital; validação de currículos; cláusulas de substituição com manutenção de qualificação.	Substituição imediata de profissionais; reforço temporário da equipe; revisão do plano operacional.
8.	Dificuldades logísticas nos municípios (deslocamento, estrutura local, acesso a áreas rurais)	Média	Médio		Operacional / Logística	Planejamento logístico prévio; parcerias locais; cronograma realista; previsão de custos adequados.	Reorganização das rotas; remanejamento de equipes; priorização de atendimentos remotos temporariamente.

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ A qual descrição do risco.

² Probabilidade: chance de algo acontecer.

³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos

⁴ *Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades, seguindo a matriz abaixo demonstrada na figura 1:*

