

**SELEÇÃO DE PROPOSTA Nº 05/2026 (NATUREZA DE BAIXA
COMPLEXIDADE) - ELETRÔNICO**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás, conforme escopo de projeto definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás.

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 16 de março de 2026

HORÁRIO: 23:59h

E-mail: agegoias@agevap.org.br

Goiânia/GO, 06 de março 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 DO PREÇO	6
6. DA HABILITAÇÃO	7
7. DO PROCEDIMENTO	13
8. GARANTIAS	16
9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO	16
10. DO RECURSO	17
11. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	18
12. DO CONTRATO	19
13. DOS RECURSOS FINANCEIROS	19
14. DO PAGAMENTO	19
15. DAS SANÇÕES	20
16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	22
17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	23
18. RELAÇÃO DE ANEXOS	24



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 locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás, conforme escopo de projeto definido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 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. Os arquivos “01” e 02 deverão ser enviados até a data indicada na capa do presente edital.

4.1.4. 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\$ 395.442,68 (trezentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e sessenta e oito 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 irreajustável.
- 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:

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

6.5.1.1. 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.

6.5.1.1.1. 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 define-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 (dezesesseis) 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 data 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 presente procedimento de seleção será realizado em **etapa única**, visando a celeridade e a eficiência administrativa, conforme facultado pelos Artigos 2º e 13 da Resolução CA-AGEVAP nº 288/2025.

7.2. As participantes deverão encaminhar, em um mesmo e-mail a **Proposta de Preços** e a **Documentação de Habilitação** simplificada, conforme os prazos estabelecidos deste Edital.

7.3. A sessão de processamento seguirá a seguinte ordem:

7.3.1. **Abertura das Propostas:** A AGEVAP procederá à abertura das propostas de preços e as classificará em ordem crescente de valor.

7.3.2. **Julgamento e Negociação:** O responsável pela seleção examinará a proposta de menor valor e poderá negociar condições mais favoráveis com a primeira classificada.

7.3.3. **Habilitação Imediata:** Verificada a conformidade da melhor proposta, proceder-se-á, no mesmo ato, à conferência da documentação de habilitação da empresa vencedora.

7.3.4. 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 aos documentos, 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;

7.3.5. O Departamento de Compras/Contratações poderá, para analisar as propostas, proceder a diligências ou consultas, se necessário;

7.3.6. Verificado o atendimento das exigências fixadas na seleção de proposta, a empresa será declarada habilitada ou inabilitada;

7.3.7. Sendo a empresa inabilitada será verificada a documentação da empresa classificada na sequência;

7.3.8. 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;

7.3.9. 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 da Seleção de Propostas na página eletrônica;

7.3.10. As proponentes interessadas em interpor recurso contra o resultado 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;

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

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

7.3.13. 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;

7.3.14. 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.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- 7.4.1. contiverem vícios insanáveis;
- 7.4.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 7.4.3. apresentarem preços acima do orçamento estimado para a contratação;
- 7.4.4. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- 7.4.5. apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.
- 7.4.6. 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, ou garantia contratual.

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 03/2025-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 locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás.

Referência: Projeto “Participação da SEMAD na Tecnoshow COMIGO 2026”.

Resende/RJ, na data da última assinatura



APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência objetiva orientar a prestação do serviço de locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás.

A participação da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD na maior feira de agronegócio do Centro-Oeste configura-se como uma oportunidade estratégica para o fortalecimento do diálogo institucional com os produtores rurais goianos e demais atores do setor produtivo.

O evento irá possibilitar a escuta qualificada das demandas do setor, o esclarecimento de dúvidas e a ampla divulgação da Carta de Serviços desta Pasta, especialmente no que se refere aos procedimentos de licenciamento ambiental e à outorga de direito de uso de recursos hídricos. Tais ações contribuem para o aumento da transparência, para a eficiência administrativa e para a conformidade legal das atividades econômicas desenvolvidas no Estado.

Durante o evento, o estande institucional da SEMAD funcionará como espaço de atendimento, orientação e diálogo com produtores rurais, técnicos, estudantes, gestores públicos e demais participantes, possibilitando o esclarecimento de dúvidas, a prestação de informações técnicas e a divulgação da Carta de Serviços da Pasta, especialmente no que se refere aos procedimentos de licenciamento ambiental, outorga de direito de uso de recursos hídricos e demais instrumentos de gestão ambiental.

Caberá a empresa contratada fornecer, instalar, operar e desmontar toda a estrutura necessária para o funcionamento do espaço institucional durante o evento, assegurando condições adequadas para atendimento ao público, realização de orientações técnicas e divulgação das ações e serviços da SEMAD. A avaliação consistirá na entrega de um relatório analítico detalhando a execução das etapas e condições estabelecidos no Termo de Referência.



O presente Termo de Referência descreve e detalha as especificações para a Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás, conforme escopo de projeto 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
CTC	Centro Tecnológico COMIGO
SRH/SEMAD	Superintendência de Recursos Hídricos Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
SEMAD	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
TI	Tecnologia da Informação



SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	5
1. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	7
2. OBJETO.....	11
3. JUSTIFICATIVA	12
4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	14
4.1. Descrição das Macroatividades	15
4.1.1. Macroatividade 1 – “Elaborar os projetos e memoriais técnicos que garantam a plena execução dos serviços”	15
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”	16
4.1.3. Macroatividade 3 – “Elaborar um relatório técnico de avaliação e comprovação da execução dos serviços”	18
4.2. Plano de Metas	19
4.3. Equipe Técnica	19
4.3.1. Coordenador	20
4.3.1. Auxiliares	23
4.3.2. Consultor técnico em engenharia civil	24
4.3.3. Consultor técnico em <i>arquitetura</i>	25
4.4. Critérios de sustentabilidade ambiental	26
5. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	28
5.1. Descrição do conteúdo dos Produtos	29
5.1.1. Produto 1: Plano de Trabalho Detalhado	29



5.1.2.	Produto 2: Execução do projeto.....	30
5.1.3.	Produto 3: Relatório Técnico Conclusivo	32
5.2.	Apresentação, análise e medição dos Produtos	32
5.3.	Pagamento	36
6.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	37
7.	CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA	41
7.1.	Exigência de experiência para habilitação da empresa à concorrência	
	44	
8.	ACOMPANHAMENTO	45
9.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	45
	ANEXO I – ORÇAMENTO GERAL	46
	ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO	47
	ANEXO III- PROPOSTA DE PREÇO.....	48
	ANEXO IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA.....	50

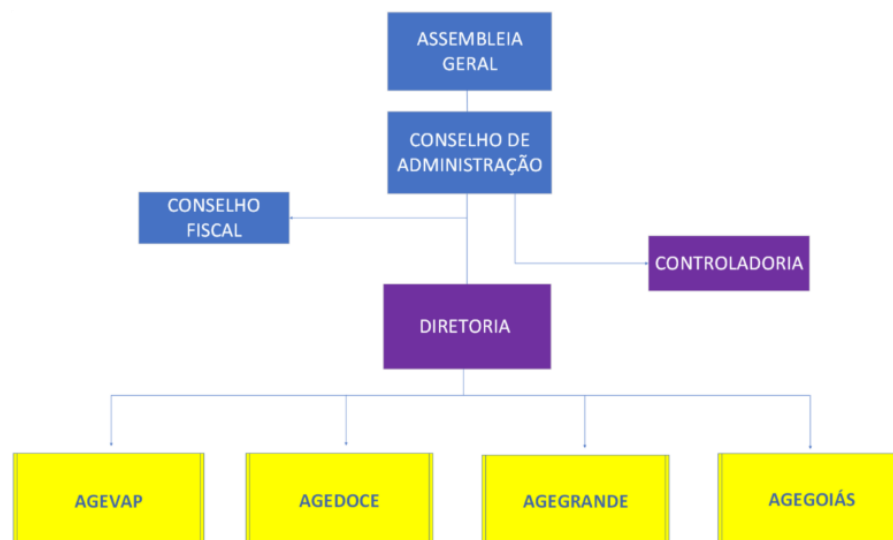


1. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

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 e uma Diretoria, incluindo uma Controladoria. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. Essa estrutura é responsável pela macro gestão da Matriz e das Filiais. A Figura 1 apresenta o organograma simplificado da Associação.

Figura 1. Organograma



A Matriz da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. Ela possui 10 (dez)



Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo).

A Associação possui ainda 03 (três) filiais localizadas em Governador Valadares/MG (AGEDOCE), Poços de Caldas/MG (AGEGRANDE) e Goiânia/GO (AGEGOIÁS).

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

Além desses 10 (dez) Contratos de Gestão celebrados com Órgãos Gestores Federais e Estaduais, em 19 de setembro de 2025, foi celebrado o Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2025 com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás (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. A partir desse Acordo, a Associação passa a assumir a gestão de 6 (seis) Comitês Goianos, ampliando sua atuação para o atendimento a um total de 31 Comitês.

No Quadro 1, a seguir, apresentamos os respectivos Instrumentos celebrados, Comitês atendidos, Resoluções de delegação e outras informações pertinentes.



Quadro 1. Instrumentos Celebrados

Instrumentos Celebrados	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
Contrato de Gestão ANA 036/2025	29/12/2025	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	CEIVAP	Resolução nº 245/2025 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/06/2036
Contrato de Gestão 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
Contrato de Gestão INEA 068/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Guandu; Baía da Ilha Grande	Resolução nº 294/2025 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2030
Contrato de Gestão INEA 069/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 295/2025 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2030
Contrato de Gestão 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
Contrato de Gestão 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

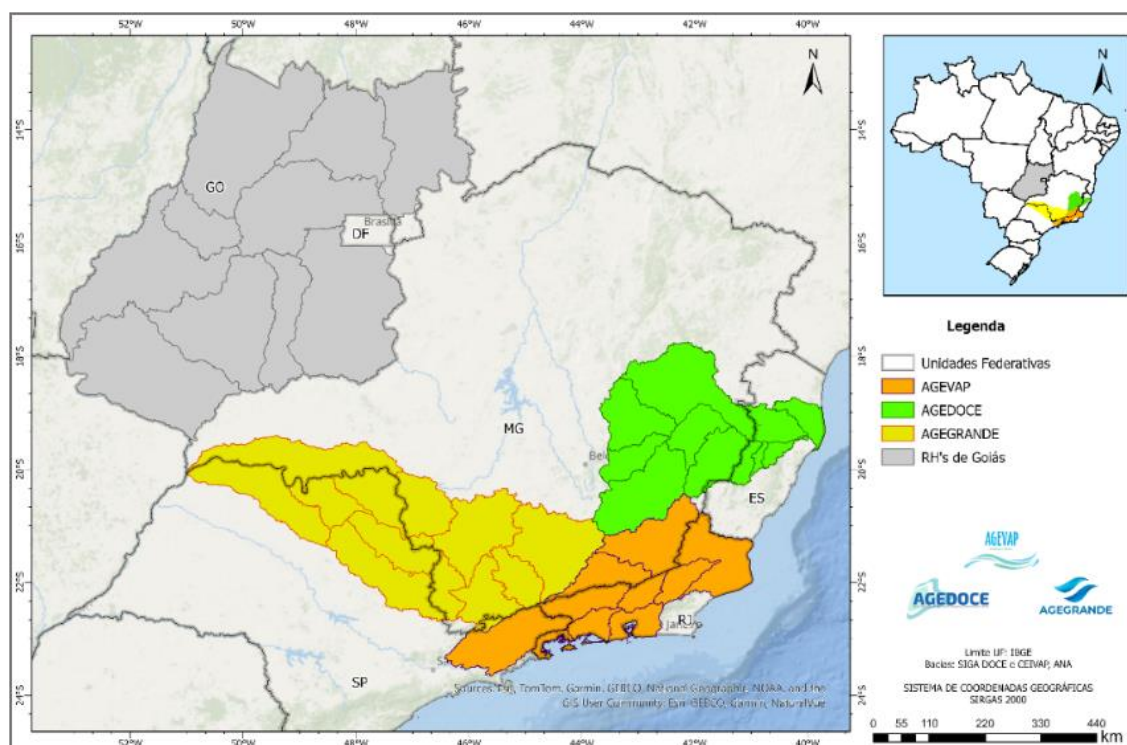


Contrato de Gestão ANA 035/2025	29/12/2025	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	CBH-Doce	Resolução nº 244/2025 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2035
Contrato de Gestão IGAM DO1 a DO6 002/2025	29/12/2025	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 652/2025 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2035
Contrato de Gestão 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 IGAM GD1/GD2 a GD8 005/2024	11/09/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Nascentes do Rio Grande, Entorno do Reservatório de Furnas, Rio Verde, Sapucaí, Rios Mogi-Guaçu e Pardo, Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande, Afluentes do Baixo Rio Grande.	Deliberação CERH-MG nº 580/ 2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	04/04/2034
Acordo de Cooperação Técnica SEMAD-GO 03/2025	19/09/2025	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD	Afluentes goianos do Rio Araguaia; Afluentes goianos integrados dos Rios Tocantis e São Francisco; Afluentes goianos do Baixo Parabaíba; Rios Turvo e dos Bois; Rio Meia Ponte; Rios Corumbá, Veríssimo e São Marcos	-	19/09/2027

A Figura 2 mostra o mapa com o território abrangido pela Associação.



Figura 2. Território abrangido pela Associação



Ao todo, a Associação atualmente atende 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 locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás, conforme escopo de projeto 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, 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 “Participação da SEMAD na Tecnoshow COMIGO 2026”, aprovada na 03ª Reunião Extraordinária de 2026 da Câmara de Avaliação de Projetos para Conversão de Multas, realizada em 05 de março de 2026, a AGEVAP apresenta o presente Termo de Referência para a contratação de empresa especializada na execução do evento.

O projeto foi elaborado pelo Chefia de Gabinete da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CGAB/SEMAD e descreve como objetivo central promover a divulgação da Carta de Serviços da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), por meio da contratação de empresa especializada para a implantação de estande institucional na Tecnoshow, destinado à realização de palestras, atendimentos, orientações técnicas e esclarecimentos ao público, com vistas a fortalecer o diálogo com os agentes do setor produtivo, reforçar o papel orientador e regulador da Secretaria na gestão ambiental e dos recursos hídricos e contribuir para a promoção do desenvolvimento sustentável no Estado de Goiás, em consonância com o tema do evento “*O Agro Conecta*”. Além destes, define como objetivos específicos:

- Contratar empresa especializada para a instalação de estande institucional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável na Tecnoshow, assegurando infraestrutura adequada para a realização de atendimentos ao público e ações de orientação técnica;
- Divulgar a Carta de Serviços desta Pasta, ampliando o acesso às



informações relativas aos procedimentos, serviços e canais de atendimento vinculados à gestão ambiental;

- Evidenciar o papel orientador, regulador e preventivo do Estado na gestão dos recursos naturais, por meio da realização de palestras e oficinas institucionais da SEMAD voltadas a produtores rurais, técnicos e demais participantes do evento;
- Fortalecer o diálogo entre o setor produtivo rural e a Secretaria, em consonância com o tema do evento “O Agro Conecta”, estimulando a integração entre inovação, desenvolvimento do agronegócio e sustentabilidade ambiental;
- Incentivar a adoção de boas práticas e a conformidade com a legislação ambiental vigente, contribuindo para a prevenção de irregularidades ambientais e para o fortalecimento das políticas públicas de recursos hídricos no Estado de Goiás.

A Tecnoshow COMIGO 2026 terá duração total de 05 (cinco) dias (de 06 a 10 de abril de 2026) e estima receber cerca de 140.000 (cento e quarenta mil) participantes ao longo dos dias de evento. Com a execução do presente projeto, espera-se ampliar o nível de conhecimento do público participante acerca da Carta de Serviços desta Pasta, bem como fortalecer a compreensão sobre o papel orientador, regulador e preventivo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD) na gestão ambiental e dos recursos hídricos.

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 e memoriais técnicos”, que detalharão à nível executivo as estratégias para estruturação do estande; adaptação da estrutura física dos espaços; decoração e ornamentação; manutenção dos serviços ao longo do evento.

Como forma de detalhamento das atividades a serem desempenhadas pela empresa, são propostas no presente Termo de Referência 3 (três) 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” e 2 (dois) “Auxiliares”.

Além desta equipe, a contratada deverá dispor de profissionais temporários para exercer a função de consultores técnicos especializados, sendo 01 (um) profissional da área de engenharia civil e 01 (um) profissional da área de arquitetura.

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 duas (duas) macroatividades, descritas abaixo:

- (1) “Elaborar os projetos e memoriais técnicos que garantam a plena execução dos serviços”;



- (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) “Elaborar um relatório técnico de avaliação e comprovação da execução dos serviços”.

A seguir, são apresentadas as especificações técnicas de cada uma das 2 (duas) macroatividades previstas para a execução do objeto.

4.1. Descrição das Macroatividades

4.1.1. Macroatividade 1 – “Elaborar os projetos e memoriais técnicos que garantam a plena execução dos serviços”

A macroatividade 1 inclui a elaboração e aprovação dos projetos e memoriais técnicos que garantam a plena execução dos serviços, conforme a descrição do objeto no item 2 e as diretrizes deste edital. Cabendo a contratada apresentar para aprovação da SEMAD todos os documentos de planejamento, em tempo hábil para a realização do evento.

A contratada deverá elaborar e apresentar, previamente ao início da montagem, projeto executivo completo do estande institucional, observando integralmente o escopo técnico previsto neste Termo de Referência, as normas técnicas aplicáveis e as exigências da organização da Tecnoshow COMIGO 2026.

Os projetos e memoriais devem incluir: Projeto de Arquitetura (Fachada 3D); Projeto da Estrutura e Cobertura; Projeto Elétrico e Redes; Projeto de Climatização; PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio); Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos projetos e da execução (montagem e desmontagem).



Os projetos e memoriais devem prever minimamente para a estruturação do stand: Estruturas metálica em metalon dois andares medindo 120m², revestido com paredes de madeiras, vidros, piso em mdf e piso deck, forros com iluminação, mobílias e comunicação visual. Piso térreo/piso deck medindo 60m², stand contendo, mesas de atendimento, balcão expositor, aparador, poltronas, frigobar, vaso de planta, jardinagem e máquina de café. Piso Superior: Piso em mdf medindo 60m², contendo sala, com mesa de atendimento com cadeiras, frigobar, comunicação, vaso de planta, com as quantidades especificadas a seguir:

03 Jogo de Mesa de atendimento com três cadeiras cada

01 Aparador 1,00x0,50x1,00m

04 Poltronas

02 Frigobar

01 Expositor

01 Mesa de reunião com seis cadeiras

01-Tv 85"

50 Cadeiras (área de palestras)

06 Ar split 12.000btus

01 Cortina de ar

03 Ventiladores

01 Máquina de café grande

06 Lixeiras

01 Logomarca letra em alto relevo

04 Imagem em lona impressa



06 Vaso de planta

06 Vasos de barro ornamentais tamanho grande e médio

08 Peças rústicas ornamentais peneiras, potes plantas pequeno porte.

Caberá a empresa contratada arcar com todos os custos de emissão de documentos para cumprimento das exigências do regulamento da organização do evento e taxas administrativas.

Portanto, essa macroatividade consiste na estratégia geral para execução da montagem, instalação, ambientação, operação técnica, manutenção e desmontagem de estande institucional, que será seguida na execução das demais macroatividades. Deverá ser elaborado pela equipe técnica da empresa contratada e **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.**

É de responsabilidade da contratada garantir um projeto que tenha acessibilidade, trânsito e acomodação do público.

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 5 (cinco) dias.

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 integral de todos os serviços necessários à implantação, operação e desmobilização do estande institucional.**

A montagem deverá contemplar, obrigatoriamente:

- I – Estrutura física em dois pavimentos, com área total de 120 m²;
- II – Piso nivelado e adequado à circulação;
- III – Escada com corrimão e guarda-corpo conforme normas técnicas de segurança;
- IV – Instalações elétricas completas e testadas;
- V – Sistema de climatização em pleno funcionamento;
- VI – Sistema de iluminação interna e externa;
- VII – Instalação integral do mobiliário previsto;
- VIII – Estrutura para palestras com sistema audiovisual;
- IX – Espaços adequadamente estruturados para atendimento técnico;
- X – Comunicação visual integralmente aplicada;
- XI – Ambientação e demais elementos previstos no projeto aprovado.

A estrutura deverá estar integralmente concluída, testada e apta ao funcionamento antes da abertura oficial do evento.

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 responsável pela montagem, manutenção e desmontagem dos equipamentos.

Incluirá ainda o serviço de limpeza do estande, antes, durante e após sua realização. Deverá a contratada manter equipe de limpeza devidamente treinada e **capacitada com 02 (dois) profissionais fixos para limpeza do espaço.**

O período de montagem será de 09/03/2026 a 02/04/2026. O horário de montagem deverá ser das 8h às 18h. O período de desmontagem de 11/04/2026 à 20/04/2026 com horário compreendido de 8h às 18h.

Todas as atividades de estruturação física e mobilização de equipe deverão ser concluídas até o dia 2 de abril de 2026. A desmontagem completa deverá ser concluída em até o dia 20 de abril de 2026.

4.1.3. Macroatividade 3 – “Elaborar um relatório técnico de avaliação e comprovação da execução dos serviços”.

A contratada deverá apresentar relatório técnico conclusivo ao término da execução contratual. O referido relatório deverá conter: Registro fotográfico em alta resolução das seguintes etapas:

I – Registro fotográfico em alta resolução das seguintes etapas:

- Montagem;
- Estrutura finalizada;



- Funcionamento durante o evento;
- Desmontagem;
- Área restituída.

II – Imagens internas e externas dos ambientes;

III – Relato técnico detalhado contendo:

- Conformidade com o projeto aprovado;
- Descrição de eventuais ocorrências;
- Providências adotadas.

4.2. Plano de Metas

O plano de metas de execução do objeto engloba o conjunto de 5 (cinco) metas, descritas a seguir:

- Meta 1: Elaborar e apresentar projeto executivo completo do estande institucional, contendo layout, detalhamento estrutural, elétrico, comunicação visual e memorial descritivo;
- Meta 2: Executar a montagem completa do estande institucional, conforme especificações técnicas aprovadas, dentro do período definido pela organização do evento;
- Meta 3: Garantir operação contínua da estrutura, climatização, iluminação, equipamentos e sistemas elétricos durante todo o período do evento;
- Meta 4: Disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade da estrutura, incluindo responsável técnico habilitado e suporte operacional durante o evento;
- Meta 5: Elaborar 1 (um) relatório de avaliação global do serviço prestado.

4.3. Equipe Técnica



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

Além desta equipe, a contratada deverá dispor de profissionais temporários para exercer a função de consultores técnicos especializados, sendo 01 (um) profissional da área de engenharia civil e 01 (um) profissional da área de arquitetura que atuarão na macroatividade 1 elaborando os projetos e memoriais técnicos.

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 de 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, 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

PRODUTO		EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS	
		COORDENADOR GERAL	AUXILIAR 1	AUXILIAR 2	ENGENHEIRO CIVIL	ARQUITETO
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Produto 2	Execução do projeto	40,00	40,00	40,00	0,00	0,00
Produto 3	Relatório Técnico Conclusivo	30,00	30,00	30,00	0,00	0,00
TOTAL DE HORAS DE TRABALHO		78,00	78,00	78,00	8,00	8,00

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 2 (dois) auxiliares.

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 prestação do serviço de locação, instalação, montagem e demontagem de estrutura de estande;
- 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”.

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

4.3.2. Consultor técnico em engenharia civil

O profissional “Consultor técnico em engenharia civil” irá compor a equipe técnica temporária, com atuação direta na elaboração do “Projeto e memorial descritivo” e acompanhamento da montagem do estande, devidamente orientado pelo profissional “Coordenador”.

O profissional “Consultor técnico em engenharia civil” 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 engenharia civil e/ou áreas afins que o habilite a responder tecnicamente pela elaboração do projeto;
- **Tempo mínimo de formação de 5 anos** até a data de entrega dos documentos;



- Experiência na elaboração de projetos e memoriais descritivos;

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 comprovada na elaboração de projetos e memoriais descritivos relacionados e estruturação de estande institucional;
- 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”. Não serão pagos acréscimos ao total de horas para nenhum dos profissionais.

4.3.3. Consultor técnico em *arquitetura*

O profissional “Consultor técnico em *Arquitetura*” 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 arquitetura” deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios:

- Experiência na elaboração de projetos de estandes para feiras ou eventos, e projetos de ambientação institucional ou corporativa;
- 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 arquitetura”, 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 4.3 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 2.

Tabela 2. Produtos Previstos para a contratação.

PRODUTO	DESCRIÇÃO	ENTREGAS
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	única
Produto 2	Execução do projeto	única
Produto 3	Relatório Técnico Conclusivo	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 e memorial descrito”,



além dos comprovantes e documentação necessárias e exigidas pelo regulamento da Tecnoshow COMIGO e emissão de todas as autorizações.

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



Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás.



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							2.118,93	43,8%		
1.1	P8175	DNIT	COORDENADOR GERAL	hora	8,00	49,69	397,52	1.005,73	20,79%		
1.2	P8174	DNIT	AUXILIAR I	hora	8,00	27,50	220,00	556,60	11,51%		
1.3	P8174	DNIT	AUXILIAR II	hora	8,00	27,50	220,00	556,60	11,51%		
2	EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS							2.717,60	56,19%		
2.1	P8061	DNIT	ENGENHEIRO CIVIL	hora	8,00	111,86	894,88	1.557,09	32,19%		
2.1	P8014	DNIT	ARQUITETO	hora	8,00	83,37	666,96	1.160,51	23,99%		
VALOR TOTAL							R\$	4.836,53	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 4h de trabalho por 2 dias.											
Item 2: Para cada membro da equipe de consultores foi considerado 4h de trabalho por 2 dias.											
DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO: O produto deve constar o detalhamento do Plano de Trabalho incluindo montagem, manutenção, limpeza e desmontagem do stand completo											

Figura 1. Orçamento PREVISTO para o Produto 1.

O referido “projeto e memorial técnico” serão elaboradas por consultores especializados de forma participativa com a equipe da SEMAD. Ambos deverão ser apresentados 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 5 (cinco) dias.

5.1.2. Produto 2: Execução do projeto



O Produto 2 consiste no relato da execução da Macroatividades 2, relacionadas ao conjunto de atividades inerentes a instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás.

Assim, o Produto deve contar o registro descritivo e fotográfico da execução plena do “projeto e memorial descritivo” bem como os processos de montagem e desmontagem do estande institucional que compõem a Macroatividade.

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

 Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás. AGEGOIÁS										
PRODUTO 2 - Execução do projeto								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					10.594,63	2,8%	
1.1	P8175	DNIT	COORDENADOR GERAL	hora	40,00	49,69	1.987,60	5.028,63	1,31%	
1.2	P8174	DNIT	AUXILIAR I	hora	40,00	27,50	1.100,00	2.783,00	0,73%	
1.3	P8174	DNIT	AUXILIAR II	hora	40,00	27,50	1.100,00	2.783,00	0,73%	
4			DESPESAS DIRETAS					372.065,55	97,23%	
4.1	LIB	Cotação	STAND COMPLETO	dia	5,00	58.593,00	292.965,00	372.065,55	97,23%	
VALOR TOTAL								R\$	382.660,18	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										
Item 2: Montagem, manutenção, limpeza e desmontagem do stand completo										
DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO: O produto deve constar o detalhamento da montagem, da manutenção e da desmontagem do stand para o evento.										

Figura 2. Orçamento PREVISTO para o Produto 2.

O Produto 2 segue o mesmo planejamento da macroatividade 2 que considera o prazo de até 10 (dez) dias após a conclusão do evento para conclusão da desmontagem e desmobilização dos serviços.



5.1.3. Produto 3: Relatório Técnico Conclusivo

O Produto 3 consiste no relato da execução da Macroatividades 3, que consiste no relatório técnico de avaliação e comprovação da execução dos serviços. O Produto deve conter o registro descritivo e fotográfico da execução da avaliação geral com as recomendações de melhoria para os próximos eventos realizados pela SEMAD.

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



Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás.



PRODUTO 3 - Relatório Técnico Conclusivo										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					7.945,97	100,0%		
1.1	P8175	DNIT	COORDENADOR GERAL	hora	30,00	49,69	1.490,70	3.771,47	47,46%		
1.2	P8174	DNIT	AUXILIAR I	hora	30,00	27,50	825,00	2.087,25	26,27%		
1.3	P8174	DNIT	AUXILIAR II	hora	30,00	27,50	825,00	2.087,25	26,27%		
VALOR TOTAL								R\$	7.945,97	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 a equipe permanente foi considerado 2h de trabalho por 15 dias para avaliação do evento.											
DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO: O produto inclui o registro de todo o processo avaliativo do evento.											

Figura 3. Orçamento PREVISTO para o Produto 3.

O Produto 3 deve ser concluído 15 (quinze) dias após a conclusão do evento.

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 quali-quantitativa?	☐ 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 adimplência



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).
- o 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\$ 395.442,68 (trezentos e noventa e cinco mil quatrocentos e quarenta e dois e sessenta e oito)**, sendo este custo fracionado em **3 (três) Produtos**, conforme percentual apresentado na Figura 6.



PRODUTO		PREÇO		%
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	R\$	4.836,53	1,22%
Produto 2	Execução do projeto	R\$	382.660,18	96,77%
Produto 3	Relatório Técnico Conclusivo	R\$	7.945,97	2,01%
TOTAL		R\$	395.442,68	100%

Figura 6. Preço por produto do orçamento previsto para execução do objeto.

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.





Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande inst. período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás.

CRONOGRAMA FÍSICO																															
PRODUTO	DESCRIÇÃO	%	VALOR	SEMANAS																											
				1º							2º																				
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	1,22%	R\$ 4.836,53	PRODUTO 1																											
Produto 2	Execução do projeto	96,77%	R\$ 382.660,18								PRODUTO 2																				
Produto 3	Relatório Técnico Conclusivo	2,01%	R\$ 7.945,97																						PRODUTO 3						
TOTAL GERAL		100%	R\$ 395.442,68																												
OBSERVAÇÃO																															
Item 1:																															
				Elaboração das entregas																											
				Aprovação/Medição e Pagamento final do Produto																											
(assinado digitalmente) Felipe Alves dos Reis Farias Coordenador de Meio Ambiente – AGE GOIÁS (assinado digitalmente) Aline Raquel de Alvarenga Coordenadora Geral - AGE GOIÁS																															

Figura 7. 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 2ª Reunião Extraordinária de 2026 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 projeto e montagem de estande 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 fevereiro de 2026.

Resende/RJ, na data da última assinatura.

(assinado digitalmente)

Felipe Alves dos Reis Farias

Gerente técnico Recursos Hídricos – AEGEOIÁS

(assinado digitalmente)

Leandro Barros Oliveira

Gerente de Gestão Estratégica - AEGEOIÁS



ANEXO I – ORÇAMENTO GERAL

	Orçamento de referência para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO Goiás.															
CTC),		localizado	no	município	de	Rio Verde,	Estado	de	Goiás.							
DEFINIÇÃO DOS FATORES K																
ITEM	DESCRIÇÃO					ES	ESA	AROF	LUCRO	PS	COPNS	RS	DPL	CÁLCULO DO FATOR K		
K1	APLICADO À EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE					$K1 = [(ES + AROF) \times (L + D)]$										
K2	APLICADO À CONSULTORES EXTERNOS					$K2 = [(ES + AROF) \times (L + D)]$										
K3	APLICADO À SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO					$K3 = (L + D) \times (L + D)$										
K4	APLICADO À DESPESAS DIRETAS					$K4 = (L + D) \times (L + D)$										
OBSERVAÇÕES																
Item 1. Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considere-se: ES = ENCARGOS SOCIAIS ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA AROF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS L = LUCRO DPL = DESPESAS FISCAIS LEGAIS DPS = [(PS + COPNS) + (ES + L + PS + COPNS + ES)]																
ORÇAMENTO GERAL																
Na data da última assinatura																
CÓDIGO	FORTE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO				UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	PREÇO TOTAL	PESO				
EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE (aplicar-se o FATOR K1)																
1.1	PB175	DNT	COORDENADOR GERAL	Responsável Técnico pela execução das macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência em coordenação de equipe e, pelo menos, 10 anos de formação.				hora	78,00	49,69	3.879,82	9.855,82	2,48%			
1.2	PB174	DNT	AUXILIAR I	Auxiliar o Responsável Técnico na execução de todas as macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.				hora	78,00	27,50	2.145,00	5.426,85	1,37%			
1.3	PB174	DNT	AUXILIAR II	Auxiliar o Responsável Técnico na execução de todas as macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.				hora	78,00	27,50	2.145,00	5.426,85	1,37%			
EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS (aplicar-se o FATOR K2)																
2.1	PB061	DNT	ENGENHEIRO CIVIL	Responsável pelo "Projeto e memorial descritivo". Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.				hora	8,00	111,86	894,88	1.557,28	0,39%			
2.1	PB014	DNT	ARQUITETO	Responsável pelo "Projeto e memorial descritivo". Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.				hora	8,00	83,37	666,96	1.165,51	0,29%			
DESPESAS DIRETAS COM SERVIÇOS (aplicar-se o FATOR K4)																
4.1	LIB	Cotação	STAND COMPLETO	Locação, instalação, montagem, manutenção, Impacto e desmontagem de estrutura de stand institucional				dia	5,00	58.593,00	292.965,00	372.085,55	94,09%			
											VALOR TOTAL	RS	395.442,68	100,00%		
PRODUTO										PREÇO TOTAL		%				
Produto 1 Plano de Trabalho Detalhado										R\$ 4.836,53		1,22%				
Produto 2 Execução do projeto										R\$ 382.660,18		96,77%				
Produto 3 Relatório Técnico Conclusivo										R\$ 7.945,97		2,01%				
TOTAL GERAL										R\$ 395.442,68		100,00%				
(assinado digitalmente) Fátima Maria dos Reis Farias Coordenadora de Meio Ambiente - AGE GOIÁS																
(assinado digitalmente) Alex Rangel de Oliveira Coordenadora Geral - AGE GOIÁS																



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO

DETALHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO											
Razão Social: _____ CNPJ: _____ Responsável Legal: _____			ATO nº _____					Data: _____			
DEFINIÇÃO DOS FATORES K											
ITEM	DESCRIÇÃO		ES	ESA	ARDF	LUCRO	PB	COFINS	ISS	DFL	CÁLCULO DO FATOR K
K1	APLICADO À EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE		K1 = [(ES+ARDF)/(1+L)]/(1+DFL)								1,00
K2	APLICADO A CONSULTORES EXTERNOS		K2 = [(1+ESA+ARDF)/(1+L)]/(1+DFL)								1,00
K3	APLICADO À SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO		K3 = [(1+L)/(1+DFL)]								1,00
K4	APLICADO À DESPESAS DIRETAS		K4 = [(1+L)/(1+DFL)]								1,00
OBSERVAÇÕES											
Item 1. Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considere-se: ES = ENCARGOS SOCIAIS ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA ARDF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS L = LUCRO DFL = DESPESAS FISCAIS LEGAIS DFL = (PB+COFINS+ISS)/(1+PB+COFINS+ISS)											
ORÇAMENTO GERAL											
Na data da última assinatura											
CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K)	PESO		
					UNIDADE	R\$					
EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE (aplica-se o FATOR K1)											
1.1	PB175	DNIT	COORDENADOR GERAL	Responsável Técnico pela execução das macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência em coordenação de equipe e, pelo menos, 10 anos de formação.	hora	78,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
1.2	PB174	DNIT	AUXILIAR I	Assiste o Responsável Técnico na execução de todas as macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	78,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
1.3	PB174	DNIT	AUXILIAR II	Assiste o Responsável Técnico na execução de todas as macroatividades contratadas. Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	78,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS (aplica-se o FATOR K2)											
2.1	PB061	DNIT	ENGENHEIRO CIVIL	Responsável pelo "Projeto e memorial descritivo". Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	8,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
2.1	PB014	DNIT	ARQUITETO	Responsável pelo "Projeto e memorial descritivo". Possui formação superior, experiência na área e, pelo menos, 5 anos de formação.	hora	8,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
DESPESAS DIRETAS COM SERVIÇOS (aplica-se o FATOR K4)											
4.1	LIB	Cotação	STAND COMPLETO	Locação, instalação, montagem, manutenção, limpeza e desmontagem de estrutura de stand institucional	dia	5,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
VALOR TOTAL							R\$	8,00	#DIV/0!		



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

	DOCUMENTAÇÃO	AValiação
Empresa	Contrato social demonstrando atuação em área que contemple o objeto da contratação	Atende / Não atende
	1 (um) ACTs que comprove a experiência	Atende / Não atende
	Proposta comercial devidamente preenchida	Atende / Não atende

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. 05/2026

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. 05/2026**

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. 05/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL.:

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de estande institucional para o evento Tecnoshow Comigo 2026, a ser realizado no período de 06 a 10 de abril de 2026 no Centro Tecnológico COMIGO (CTC), localizado no município de Rio Verde, Estado de Goiás, conforme escopo de projeto 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.

ANEXO V - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº. 05/2026

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA XXXXXXXX.

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**, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxx, e por seu **Diretor-Executivo** ou **Assessor**, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, sediada à xxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxx, expedida pela xxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxx, 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 anotarà 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 Contrato;
- II. O número do Acordo de Cooperação: ACT SEMAD-GO nº 03/2025.
- III. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato;
- IV. O respectivo valor bruto;
- V. 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 **XXXXXX**, 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 PROTEÇÃO DE DADOS

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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**.

- 17.3.1.** A **CONTRATADA** se compromete a comunicar à **CONTRATANTE** o nome, endereço de e-mail e telefone de contato de seu Encarregado de Dados.

CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO DE ELEIÇÃO:

- 18.1.** 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.
- 18.2.** 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, ____ de ____ de 2026.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: