



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº 022/2022.

CONTRATO DE GESTÃO Nº 028/ANA/2020.

CONTRATO DE GESTÃO Nº 28/ANA/2020.

EMBASAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.881 de 09 de junho de 2004; Resolução ANA nº 122, de 16 de dezembro de 2019.

MODALIDADE: Coleta de Preços

TIPO: Menor Preço

ENQUADRAMENTO: Plano de Aplicação Plurianual (PAP) – 2021/2025

3 – Finalidade: Apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica

3.1 – Programa: Ações finalísticas do comitê de bacia hidrográfica

3.1.1 – Ação: Organização e realização de reuniões, eventos internos e externos do comitê de bacia hidrográfica

POA 2022 – 3.1.1.5 – Apoio a eventos realizados pelo CBHSF

Categoria: Investimento - 92,5%

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO (CBHSF), PLANEJADOS PARA SE REALIZAREM EM 2022”





MAIO/2022

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO (CBHSF), PLANEJADOS PARA SE REALIZAREM EM 2022.

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO 17

2 - JUSTIFICATIVA 17

3 - OBJETO..... 18

4 – EVENTOS PLANEJADOS 18

5 - ESCOPO DOS SERVIÇOS 19

6 - DETALHAMENTO DAS DEMANDAS 20

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA..... 38

8 - FORMA DE PAGAMENTO..... 39

9 – ESTIMATIVA DE CUSTOS 39

10 – ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS 39

11 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DESEMPATE..... 39

12 – FONTE DE RECURSOS..... 40





1 - INTRODUÇÃO

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco (CBHSF) foi instituído em 05 de junho de 2001 pelo então Decreto Presidencial, sendo um órgão colegiado, com atribuições normativas, deliberativas e consultivas no âmbito da bacia hidrográfica do rio São Francisco, vinculado ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), nos termos da Resolução CNRH nº 5, de 10 de abril de 2000. Tem por finalidade realizar a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos da bacia, na perspectiva de proteger os seus mananciais e contribuir para o seu desenvolvimento sustentável.

O CBHSF é composto por representantes da União; dos estados de Minas Gerais, Goiás, Bahia, Pernambuco, Alagoas e Sergipe; do Distrito Federal; dos municípios situados, no todo ou em parte, na bacia; dos usuários; e entidades civis de recursos hídricos, com atuação comprovada na bacia. As atividades político-institucionais do CBHSF são exercidas por uma Diretoria Executiva, formada por presidente, vice-presidente e secretário. Além desses, devido à extensão da bacia, há os coordenadores das Câmaras Consultivas Regionais (CCR) das quatro regiões fisiográficas da bacia. A Diretoria Executiva e as CCR's constituem a Diretoria Colegiada do Comitê e têm mandatos coincidentes, renovados a cada quatro anos, por eleição direta do plenário.

A Agência de Bacias Hidrográficas Peixe Vivo – Agência Peixe Vivo é uma associação civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos composta por empresas usuárias de recursos hídricos e organizações da sociedade civil, tendo como objetivo a execução da Política de Recursos Hídricos deliberada pelos Comitês de Bacia Hidrográfica.

A Agência Peixe Vivo, criada em 15 de setembro de 2006, é composta por Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva e atua como Entidade Delegatária/Equiparada das funções de Agência de Águas/Bacia dos seguintes comitês: CBH São Francisco (CBHSF), CBH do Rio Verde Grande, CBH do Rio das Velhas e CBH do Rio Pará.

A Agência Peixe Vivo tem como finalidade prestar o apoio técnico-operativo à gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas a ela integradas, mediante o planejamento, a execução e o acompanhamento de ações, programas, projetos, pesquisas e quaisquer outros procedimentos aprovados, deliberados e determinados por cada Comitê de Bacia ou pelos Conselhos de Recursos Hídricos Estaduais ou Federais.

2 - JUSTIFICATIVA

O planejamento e a organização de reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são essenciais para o contínuo fortalecimento das atividades do CBHSF, bem como para a interação entre os diversos atores governamentais e da sociedade civil.

Em dezembro de 2021, foi aprovada a Deliberação Normativa do CBHSF nº 129, que estabelece os eventos e reuniões a serem realizadas em 2022.

Em face das condições de diversificação e da dimensão territorial da Bacia Hidrográfica do rio São Francisco, o suporte logístico-operacional para a realização dessas reuniões rotineiramente extrapola a capacidade de organização, execução e provimento do CBHSF. Em razão disso, com objetivo de proporcionar mais economicidade, eficiência e efetividade aos recursos





públicos aplicados, o CBHSF, por meio da entidade delegatária, Agência Peixe Vivo, optou por realizar o evento por meio da contratação de empresas prestadoras de serviços nesse segmento de atuação.

Para tanto, realizará processo público para selecionar as condições mais vantajosas de contratação.

Os itens constantes da planilha de custos são passíveis de contratação, respeitados os limites físicos e financeiros estabelecidos, pois sua utilização é para suprir as demandas de cada evento planejado, de acordo com a especificidade do evento, a partir da emissão de Ordem de Serviço específica, a ser expedida pela Agência Peixe Vivo.

3 - OBJETO

A presente contratação tem por objetivo contratar empresa especializada para a execução dos serviços necessários para a realização dos eventos do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco (CBHSF), a se realizarem em 2022.

4 – EVENTOS PLANEJADOS

4.1. II Seminário de Pesca Artesanal da bacia hidrográfica do Rio São Francisco

Previsão de realização: 29 e 30 de setembro de 2022

Cidade: Pirapora/MG

Ao longo da bacia do rio São Francisco vivem os chamados povos tradicionais: comunidades ribeirinhas, indígenas, quilombolas, comunidades dos fundos e fechos de pasto e pescadores artesanais.

A Pesca Artesanal é caracterizada pela produção em baixa escala e apresenta importância econômica e social. Exercida por produtores autônomos, que utilizam técnicas tradicionais de pesca e pequenas embarcações, contribui para segurança alimentar de milhares de famílias, além de ser uma prática ambientalmente amigável.

O exercício da pesca artesanal é desenvolvido em todas as regiões fisiográficas do Rio São Francisco, do Alto ao Baixo São Francisco. Dessa forma, a pesca é uma das atividades mais clássicas de trabalho no rio São Francisco, havendo milhares de famílias ribeirinhas que se dedicam a essa ocupação, por vezes há mais de uma geração.

Com o passar dos anos, diversas atividades humanas instaladas nas margens e dentro do rio e seus afluentes, provocaram impactos ambientais implicando assim na reprodução e conseqüentemente na população de peixes, afetando diretamente os pescadores artesanais que vivem nesse meio. Além disso, a crise hídrica que perdura na bacia do rio São Francisco reflete de forma negativa nesta atividade econômica causando diminuição do volume do pescado e conseqüentemente dos lucros pescadores. Com a diminuição de peixes no Rio São Francisco, também se perde toda uma cultura, que aos poucos deixa de ser transmitida para as novas gerações.

Essa comunidade é fundamental para a preservação do São Francisco, pois têm o conhecimento tradicional, fruto de convivência com a natureza. Diante do exposto, o CBHSF realizou nos dias 30 e 31 de outubro de 2019 o I Seminário de Pesca Artesanal com foco na busca de debate e proposições de ações para as demandas que serão levantadas pelos pescadores tradicionais. Devido à importância do evento para fomento dessa atividade para a bacia do Rio São





Francisco, o II Seminário de Pesca Artesanal foi previsto para ser realizado no município de Pirapora/MG nos dias 29 e 30 de setembro de 2022.

4.2. VI Encontro Comitês Afluentes

Previsão de realização: 10 e 11 de novembro de 2022

Cidade: Penedo/AL

Com o objetivo de promover a integração entre os comitês afluentes, o Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco realiza anualmente o Encontro dos Comitês Afluentes da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco. Atualmente são 23 comitês afluentes constituídos, considerando também os Conselhos de Reservatórios do estado de Pernambuco (CONSU). Na última edição, o encontro contou também com a participação dos Comitês dos rios receptores da transposição.

Este evento é uma oportunidade para troca de conhecimentos sobre a bacia do rio São Francisco, exposição dos problemas e desafios que as bacias afluentes enfrentam. É necessário fortalecer, cada vez mais, a interação da calha principal com os demais rios inseridos na bacia, o que demanda uma interlocução permanente para congregar esforços para revitalização do Rio São Francisco.

O V Encontro dos Comitês Afluentes está planejado para ser realizado na cidade de Penedo/AL, nos dias 10 e 11 de novembro de 2022.

5 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratada deve possuir conhecimentos técnicos e rede de contatos para a prestação dos serviços, sendo que possibilitará a realização de maior número de orçamentos para encontro, com seguro ganho no número de ofertas e de preços, que é o objetivo de um processo público da modalidade menor preço.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado nas especificações do presente documento, prestando os serviços sob demanda da Agência Peixe Vivo.

A contratada deverá disponibilizar, quando houver necessidade e solicitação da Agência Peixe Vivo, a presença de um representante da empresa no evento. O custo dessa despesa tem de ser submetido à Agência Peixe Vivo para avaliação e aprovação e deve ser compatível com o custo dos demais participantes do evento, seguindo as mesmas regras relativas aos comprovantes de despesas aplicadas.

A contratada deverá executar repassadas pela Agência Peixe Vivo, para a prestação de serviços de planejamento e preparação dos eventos, responsabilizando-se pelos serviços de coordenação geral / planejamento / organização / execução.

A contratada deverá disponibilizar equipe especializada para organizar os eventos, conforme demanda da Agência Peixe Vivo. Essa equipe deverá estar disponível para contatos, a partir da contratação da empresa.

As datas e locais previstas para realização dos eventos poderão ser alteradas previamente pela Agência Peixe Vivo.





6 - DETALHAMENTO DAS DEMANDAS

A contratada deverá, em no máximo **10 (dez)** dias após a assinatura da Ordem de Serviços, se reunir com a equipe da Agência Peixe Vivo para alinhamento das informações. As tabelas abaixo apresentam a descrição dos itens a serem contratados **para cada evento**.

6.1. II Seminário Pesca Artesanal da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco

Previsão de realização: 29 e 30 de setembro de 2022

Cidade: Pirapora/MG

Público aproximado: 70 participantes

Ordem	Item	Descrição	Unidade	Quantidade por reunião	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
INFRAESTRUTURA						
1	Locação de Espaço	Locação de Auditório (incluindo cadeiras confortáveis compatível ao número de participantes presentes), conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante. O espaço deve ser climatizado adequadamente por meio de ar condicionado, com opção de ventilador.	Diária	2		
2	Mesa e cadeiras diretora	Montagem de mesa diretiva, com cadeiras confortáveis e toalhas para até 12 lugares	Diária	2		
3	Mesa e cadeira apoio auditório	Mesa com toalha e cadeira confortável de apoio para notebook que fará a projeção	Diária	2		
4	Mesas para credenciamento/Aparadores	Aparadores ou mesas para serem colocados na área de credenciamento	Diária	2		





5	Mesa e cadeira para sala de apoio	Mesa e cadeira de apoio para notebook e impressora que ficarão na sala de apoio.	Diária	2		
6	Sala de apoio	Locação de Sala para apoio no mesmo ambiente contratado para o auditório da reunião. Com rede elétrica que comporte a instalação dos equipamentos, ventilação e iluminação adequadas e internet.	Diária	2		
7	Box truss Q15/Q30	Instalação de BoxTruss Q15/Q30 para Backdrop, e quando necessário tela de projeção, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata. Montagem e desmontagem no local.	Metro/diária	2		
8	Banner em lona	Impressão de banner em lona vinílica fosca com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores. Tamanho 1,20 x 0,80	Unidade	1		
9	Banner fundo de palco em lona	Impressão em lona vinílica fosca para fundo de palco. Acabamento em ilhós. Tamanho depende do fundo de palco.	m ²	12		
10	Porta Banner	1 Porta banner retrátil, pantográfico.	Diária	1		
11	Internet wi-fi	Serviço de internet wi-fi livre.	Diária	2		





EQUIPAMENTOS						
Equipamentos de Sonorização, projeção de imagem, filmagem, informática, devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários a sua montagem e pleno funcionamento. Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.						
12	Gravação de áudio e vídeo	Gravação vídeo com áudio com operador. Carga horária de 8 horas diárias e edição em meio digital. Entrega do produto final em DVD ou HD, com o evento devidamente identificado, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. Material deve ser entregue no máximo em até 15 dias após o evento.	Diárias	2		
13	Microfone sem fio	5 microfones de mão sem fio	Diária	2		
14	Mouse	1 mouse ótico com scroll sem fio para o notebook da projeção	Diária	2		





15	Serviço de sonorização completa	Sonorização para atender até 100 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Com operador, diária de 8h. Este operador ficará encarregado de monitorar o áudio da reunião.	Diária	2		
16	Projektor multimídia	1 Projektor multimídia mínimo 3000 ansilumens, contraste mínimo 1000:1.	Diária	2		
17	Tela de projeção mínimo 120", dependendo da área disponibilizada	1 Tela de projeção, com opção para teto, tripé ou estrutura box truss.	Diária	2		
18	Impressora jato de tinta	Impressora jato de tinta colorida, com conjunto de cartuchos e papel A4 (com reposição caso necessário).	Diária	2		
19	Passador de slides com laser point	Passador Laser Controle Remoto para Slide Power Point Sem Fio	Diária	2		





20	Notebook para sala de apoio e auditório principal	<p>(notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; mínimo de 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) minutos.</p>	Diária	2		
----	---	--	--------	---	--	--





MATERIAIS						
21	Caneta	Caneta touch metalizada personalizada no corpo. Gravação logomarca do CBHSF em laser. Prova Digital Inclusa	Unidade	70		
22	Bloco de papel com logomarca	Bloco de Papel tamanho 15x21cm. Com 20 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo com pauta em papel sulfite 75g.	Unidade	70		
23	Máscaras	Máscara N95 ou PFF2	Unidade	140		
24	Álcool em gel 52g	Vidro de álcool em gel 52g contendo a logomarca do CBHSF	Unidade	70		
25	Chapéu tipo pescador	Chapéu de algodão estilo pescador com cordão regulador, impressão em 02 cores na frente e laterais.	Unidade	100		
26	Camisa manga curta	91% poliamida e 9% elastano Fator 50uv 165 gramas por metro quadrado (gramatura) Serigrafia frente e costas com tinta elastic. Toque macio, toque gelado, respirabilidade e elasticidade. Tamanhos P (30), M (30), G (30) e GG (10)	Unidade	100		





27	Mochila	Mochila dobrável poliéster. 210D ripstop. Com bolso frontal. Personalizada com arte colorida. Medidas: 295 x 415 x 110 mm Medida Dobrada: 160 x 130 mm	Unidade	100		
28	Impressão de crachá de evento	Formato 9,5cm x 14,5 cm - 4x0 cores – papel couche 115grs Plastificado polacil – corte reto – 02 furos e cordão.	Unidade	70		
ALIMENTOS E BEBIDAS						
As refeições devem ser preparadas dentro das normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, com toda a higiene necessária e o buffet deve estar identificado com o nome do evento. Nos serviços de alimentação devem estar incluídos todos os materiais para sua preparação, transporte e serviço, incluindo talheres, pratos, vasilhames, guardanapos, copos, xícaras e pessoal (copeiras, garçons, cozinheiros, auxiliares de cozinha e etc.)						
29	Petit Four Turno manhã	Duas opções de petit four doce e duas salgadas. Duração contínua com reposição.	por pessoa	140		
30	Petit Four Turno Tarde	Duas opções de petit four doce e duas salgadas. Duração contínua com reposição.	por pessoa	70		
31	Almoço	Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, quatro guarnições, sobremesa e bebidas não alcoólica (água, suco e refrigerante). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário).	por pessoa	140		





32	Jantar	Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, quatro guarnições, sobremesa e bebidas não alcoólica (água, suco e refrigerante). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário).	por pessoa	210		
33	Água galão	Água em galão de 20 litros, incluindo copos de 200 ml. Com reposições quando necessário.	unidade	3		
34	Café	Café em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Com reposições quando necessário.	unidade	10		
35	Água 300 ml	Água sem gás em garrafas/copos de 300 ml unidade para mesa diretora. Com reposições quando necessário.	unidade	20		
RECURSOS HUMANOS						
36	Recepcionista	1 recepcionista uniformizada (terninho e sapatilha), com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento.	Diária de 8 horas no primeiro dia Diária de 4 horas no segundo dia	2		





HOSPEDAGEM PARA CUSTEADOS DO CBHSF E CONVIDADOS

Todo hotel indicado deve estar em conformidade com as normas da EMBRATUR, ter alvará de funcionamento, ser de fácil localização, apresentar boas condições de conservação, sem mofo, paredes rachadas ou mal cheiro e estacionamento. As hospedagens devem incluir café da manhã e jantar (quando solicitado pelo demandante) para os hóspedes.

Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo: single e duplos com banheiro privativo, frigobar, televisão colorida, climatização adequada por meio de sistema de ar condicionado. Eventualmente e com anuência da Agência Peixe Vivo poderá ser disponibilizado apartamento triplo e quádruplo.

Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço e café da manhã, não estando incluídas despesas com bebidas e outros serviços de alimentação. Quaisquer despesas extras, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser pagas no momento do check-out, exceto água mineral consumidas que deverão ser faturadas.

37	Quarto Single	Diárias e taxa de serviço - Hotel de 3 estrelas ou superior. No mesmo local de realização da reunião, caso o auditório seja no hotel, ou próximo ao lugar do evento, caso o auditório não esteja em hotel.	Diárias	60 (Cálculo realizado considerando 20 apt. Single em 3 diárias)		
38	Quarto Duplo	Diárias e taxa de serviço - Hotel de 3 estrelas ou superior. No mesmo local de realização da reunião, caso o auditório seja no hotel, ou próximo ao lugar do evento, caso o auditório não esteja em hotel.	Diárias	75 (Cálculo realizado considerando 25 apt. duplos em 3 diárias)		





39	Água mineral	Água sem/com gás em garrafas de 510 ml. Frigobar dos apartamentos	Unidade	420		
TOTAL						

6.2. VI Encontro Comitês Afluentes

Previsão de realização: 10 e 11 de novembro de 2022

Cidade: Penedo/AL

Público aproximado: 80 participantes

Ordem	Item	Descrição	Unidade	Quantidade por reunião	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
INFRAESTRUTURA						
1	Locação de Espaço	Locação de Auditório (incluindo cadeiras confortáveis compatível ao número de participantes presentes), conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante. O espaço deve ser climatizado adequadamente por meio de ar condicionado, com opção de ventilador.	Diária	2		
2	Mesa e cadeiras diretora	Montagem de mesa diretiva, com cadeiras confortáveis e toalhas para até 12 lugares	Diária	2		
3	Mesa e cadeira apoio auditório	Mesa com toalha e cadeira confortável de apoio para notebook que fará a projeção	Diária	2		





4	Mesas para credenciamento/Aparadores	Aparadores ou mesas para serem colocados na área de credenciamento	Diária	2		
5	Mesa e cadeira para sala de apoio	Mesa e cadeira de apoio para notebook e impressora que ficarão na sala de apoio.	Diária	2		
6	Sala de apoio	Locação de Sala para apoio no mesmo ambiente contratado para o auditório da reunião. Com rede elétrica que comporte a instalação dos equipamentos, ventilação e iluminação adequadas e internet.	Diária	2		
7	Box truss Q15/Q30	Instalação de BoxTruss Q15/Q30 para Backdrop, e quando necessário tela de projeção, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata. Montagem e desmontagem no local.	Metro/diária	2		
8	Banner em lona	Impressão de banner em lona vinílica fosca com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores. Tamanho 1,20 x 0,80	Unidade	1		
9	Banner fundo de palco em lona	Impressão em lona vinílica fosca para fundo de palco. Acabamento em ilhós. Tamanho depende do fundo de palco.	m ²	12		





10	Porta Banner	1 Porta banner retrátil, pantográfico.	Diária	1		
11	Internet wi-fi	Serviço de internet wi-fi livre.	Diária	2		
EQUIPAMENTOS Equipamentos de Sonorização, projeção de imagem, filmagem, informática, devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários a sua montagem e pleno funcionamento. Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.						
12	Gravação de áudio e vídeo	Gravação vídeo com áudio com operador. Carga horária de 8 horas diárias e edição em meio digital. Entrega do produto final em DVD ou HD, com o evento devidamente identificado, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. Material deve ser entregue no máximo em até 15 dias após o evento.	Diárias	2		
13	Microfone sem fio	6 microfones de mão sem fio	Diária	2		
14	Mouse	1 mouse óptico com scroll sem fio para o notebook da projeção	Diária	2		





15	Serviço de sonorização completa	Sonorização para atender até 100 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Com operador, diária de 8h. Este operador ficará encarregado de monitorar o áudio da reunião.	Diária	2		
16	Projektor multimídia	1 Projektor multimídia mínimo 3000 ansilumens, contraste mínimo 1000:1.	Diária	2		
17	Tela de projeção mínimo 120", dependendo da área disponibilizada	1 Tela de projeção, com opção para teto, tripé ou estrutura box truss.	Diária	2		
18	Impressora jato de tinta	Impressora jato de tinta colorida, com conjunto de cartuchos e papel A4 (com reposição caso necessário).	Diária	2		
19	Passador de slides com laser point	Passador Laser Controle Remoto para Slide Power Point Sem Fio	Diária	2		





20	Notebook para sala de apoio e auditório principal	<p>(notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; mínimo de 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) minutos.</p>	Diária	2		
----	---	--	--------	---	--	--





MATERIAIS						
21	Caneta	Caneta touch metalizada personalizada no corpo. Gravação logomarca do CBHSF em laser. Prova Digital Inclusa	Unidade	100		
22	Bloco de papel com logomarca	Bloco de Papel tamanho 15x21cm. Com 20 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo com pauta em papel sulfite 75g.	Unidade	100		
23	Máscaras	Máscara N95 ou PFF2	Unidade	160		
24	Álcool em gel 52g	Vidro de álcool em gel 52g contendo a logomarca do CBHSF	Unidade	80		
25	Sacola ecológica em algodão	Canvas 280g/m2 com personalização colorida 2 cores em transfer digital – Dimensão: 40 cm de largura x46 cm de altura + 15cm de fundo. Alça 65 cm. Detalhe fundo da sacola e alça colorida. Tamanho aprox. da impressão até 20x25cm	Unidade	100		
26	Impressão de crachá de evento	Formato 9,5cm x 14,5 cm - 4x0 cores – papel couche 115grs Plastificado polacil – corte reto – 02 furos e cordão.	Unidade	90		





27	Camisa manga curta	91% poliamida e 9% elastano Fator 50uv 165 gramas por metro quadrado (gramatura) Serigrafia frente e costas com tinta elastic colorida Toque macio, toque gelado, respirabilidade e elasticidade. Tamanhos P (25), M (30), G (35) e GG (10)	Unidade	100		
ALIMENTOS E BEBIDAS						
As refeições devem ser preparadas dentro das normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, com toda a higiene necessária e o buffet deve estar identificado com o nome do evento. Nos serviços de alimentação devem estar incluídos todos os materiais para sua preparação, transporte e serviço, incluindo talheres, pratos, vasilhames, guardanapos, copos, xícaras e pessoal (copeiras, garçons, cozinheiros, auxiliares de cozinha e etc.)						
28	Petit Four Turno manhã	Duas opções de petit four doce e duas salgadas. Duração contínua com reposição.	por pessoa	160		
29	Petit Four Turno Tarde	Duas opções de petit four doce e duas salgadas. Duração contínua com reposição.	por pessoa	80		
30	Almoço	Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, quatro guarnições, sobremesa e bebidas não alcoólica (água, suco e refrigerante). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário).	por pessoa	160		





31	Jantar	Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, quatro guarnições, sobremesa e bebidas não alcoólica (água, suco e refrigerante). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário).	por pessoa	240		
32	Água galão	Água em galão de 20 litros, incluindo copos de 200 ml. Com reposições quando necessário.	unidade	4		
33	Café	Café em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Com reposições quando necessário.	unidade	10		
34	Água 300 ml	Água sem gás em garrafas/copos de 300 ml unidade para mesa diretora. Com reposições quando necessário.	unidade	20		
RECURSOS HUMANOS						
35	Recepcionista	2 recepcionistas uniformizadas (terninho e sapatilha), com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento.	Diária de 8 horas no primeiro dia Diária de 4 horas no segundo dia	2		





HOSPEDAGEM PARA CUSTEADOS DO CBHSF E CONVIDADOS

Todo hotel indicado deve estar em conformidade com as normas da EMBRATUR, ter alvará de funcionamento, ser de fácil localização, apresentar boas condições de conservação, sem mofo, paredes rachadas ou mal cheiro e estacionamento. As hospedagens devem incluir café da manhã e jantar (quando solicitado pelo demandante) para os hóspedes.

Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo: single e duplos com banheiro privativo, frigobar, televisão colorida, climatização adequada por meio de sistema de ar condicionado. Eventualmente e com anuência da Agência Peixe Vivo poderá ser disponibilizado apartamento triplo e quádruplo.

Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço e café da manhã, não estando incluídas despesas com bebidas e outros serviços de alimentação. Quaisquer despesas extras, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser pagas no momento do check-out, exceto água mineral consumidas que deverão ser faturadas.

36	Quarto Single	Diárias e taxa de serviço - Hotel de 3 estrelas ou superior. No mesmo local de realização da reunião, caso o auditório seja no hotel, ou próximo ao lugar do evento, caso o auditório não esteja em hotel.	Diárias	60 (Cálculo realizado considerando 20 apt. Single em 3 diárias)		
37	Quarto Duplo	Diárias e taxa de serviço - Hotel de 3 estrelas ou superior. No mesmo local de realização da reunião, caso o auditório seja no hotel, ou próximo ao lugar do evento, caso o auditório não esteja em hotel.	Diárias	90 (Cálculo realizado considerando 30 apt. duplos em 3 diárias)		





38	Água mineral	Água sem/com gás em garrafas de 510 ml. Frigobar dos apartamentos	Unidade	450		
VISITA DE CAMPO – FOZ DO RIO SÃO FRANCISCO						
39	Embarcação para visita em campo. Período da tarde (após almoço) do segundo dia (previsão 11/11/2022) Horário saída previsto: 13h00min. Horário retorno previsto: 18h00min	Características: capacidade mínima de 100 pessoas; arqueação bruta: acima de 50 toneladas; calado leve: mínimo 0,40; calado carregado: mínimo 0,65; tonelagem bruta por arqueação: mínimo 16 toneladas; boca: mínimo 3,50 metros; motor potência máxima de 200Hp; comandante e demais integrantes da tripulação; certificações e inscrições da embarcação e tripulação obrigatória e em dia.	Unidade	1		
TOTAL						

Os equipamentos deverão estar à disposição durante todo o período previsto para os eventos e em caso de funcionamento inadequado, devem ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) minutos.

Os itens de alimentação e bebidas serão cobrados conforme consumo, ou seja, a contratada deve apresentar de forma clara em seu orçamento os valores individuais de cada item.

A contratada deverá responsabilizar-se, também, pela limpeza, manutenção e conservação do local do evento e dependências, incluindo os banheiros, durante os dias de evento. Para esse serviço deverão ser incluídos os materiais de limpeza e higiene necessários, em qualidade e quantidade.

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá cumprir com as obrigações relacionadas no Edital, bem como:





- Executar as diretrizes repassadas pela Agência Peixe Vivo, para a prestação de serviços de planejamento e preparação dos eventos, responsabilizando-se pelos serviços de coordenação geral, planejamento, organização e execução.
- Fornecer equipe especializada para organizar os eventos, conforme demanda da Agência Peixe Vivo. Essa equipe deverá estar disponível para contatos por parte da Agência Peixe Vivo, a partir da contratação da empresa.
- Acompanhar e cumprir as diretrizes repassadas pela Agência Peixe Vivo, na prestação de serviços de execução de cada evento, disponibilizando e contando com o suporte do recurso humano da empresa Contratada.

8 - FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a realização do evento e aprovação dos serviços pela Agência Peixe Vivo, sem prejuízo de outras normas constantes no Ato Convocatório e legislação aplicável.

A empresa, para fazer *jus* aos pagamentos, deverá entregar toda a documentação comprobatória das despesas, **contendo, no mínimo:**

- cópia de todas as Notas Fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação das despesas executadas;
- quando o evento envolver hospedagem, a contratada deve apresentar lista de hóspedes **fornecida pelo hotel** com valor parcial e total e respectiva **Nota Fiscal**.
- em todos os casos de hospedagem a contratada deverá fornecer relação de hóspedes, com dados completos e fidedignos.
- demais comprovações da prestação dos serviços.

9 – ESTIMATIVA DE CUSTOS

O valor global estimado para a execução dos serviços corresponde à quantia de **R\$ 165.919,65 (cento e sessenta e cinco mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme **Nota Técnica anexa**.

10 – ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços a serem prestados pela Contratada serão acompanhados e aprovados pela Gerência de Integração da Agência Peixe Vivo.

11 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DESEMPATE

Será realizada uma Coleta de Preços, com o critério de Menor Preço, mediante Ato Convocatório, nos moldes preconizados pela Resolução ANA nº 122, de 16 de dezembro de 2019.

Caso haja empate o sorteio entre as empatadas será utilizado como critério de desempate.





12 – FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias, no presente exercício, e pelos equivalentes, no exercício subsequente e estarão condicionadas à disponibilidade financeira CONTRATO DE GESTÃO Nº 028/ANA/2020 e previsão no Plano de Aplicação 2021 - 2025.

ENQUADRAMENTO: Plano de Aplicação Plurianual (PAP) – 2021/2025

3 – Finalidade: Apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica

3.1 – Programa: Ações finalísticas do comitê de bacia hidrográfica

3.1.1 – Ação: Organização e realização de reuniões, eventos internos e externos do comitê de bacia hidrográfica

POA 2022 -3.1.1.5 – Apoio a eventos realizados pelo CBHSF

Categoria: Investimento - 92,5%

