



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 004/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026)
CONTRATO DE GESTÃO Nº 039/2025/ANA/SF**

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES PLENÁRIAS DO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO (CBHSF) A SE REALIZAREM EM 2026, 2027, 2028, 2029 e 2030”

JANEIRO/2026





SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 17 |
| 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO..... | 18 |
| 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO | 18 |
| 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO | 27 |
| 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO | 27 |
| 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO..... | 27 |
| 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO | 30 |
| 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO | 33 |
| 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR | 33 |
| 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO | 33 |
| 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA..... | 33 |
| 12. OBRIGAÇÕES | 34 |
| 12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA..... | 34 |
| 12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE | 34 |
| 13. ANEXO II – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA | 36 |
| 14. ANEXO III – MUNICÍPIOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO CBHSF | 46 |



1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A Política Nacional de Recursos Hídricos, instituída por meio da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997¹, previu a criação das Agências de água, sendo que, a criação será mediante solicitação dos Comitês de Bacia Hidrográfica e autorizado pelo Conselho Nacional de Recursos Hídricos ou pelos Conselhos Estaduais. As Agências de Água, cf. a lei supramencionada, exercerão a função de secretaria executiva do respectivo ou respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica.
- 1.2. A Agência Peixe Vivo, pessoa jurídica de direito privado, é uma associação civil sem fins lucrativos criada em 15 de setembro de 2006 para exercer as funções de suporte administrativo, técnico e econômico aos comitês de bacia hidrográfica.
- 1.3. Atualmente, a Agência Peixe Vivo está legalmente habilitada a exercer as funções de Agência de Bacia para os Comitês estaduais mineiros afluentes da bacia hidrográfica do rio São Francisco, CBH dos Afluentes Mineiros do Alto São Francisco (SF1); CBH Pará (SF2); CBH Paraopeba (SF3); CBH do Entorno da Represa de Três Marias (SF4); CBH Velhas (SF5); CBH dos rios Jequitaiá e Pacuí (SF6); CBH das bacias dos rios Paracatu e Uruçuaia (SF7/SF8); CBH dos Afluentes mineiros do Médio São Francisco (SF9), CBH Verde Grande (SF10) e para o Comitê Federal da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco (CBHSF).
 - 1.3.1. Os comitês de Bacia são órgãos deliberativo instituído por Decretos Estaduais, com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programa de investimento e consolidação de política de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.2. O Comitê da Bacia Hidrográfica do rio das Velhas é um órgão deliberativo instituído pelo Decreto Estadual nº 39.692, de 29 de junho de 1998², com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programa de investimento e consolidação de política de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.3. O Comitê da Bacia Hidrográfica do rio Pará é um órgão deliberativo, instituído pelo Decreto nº 39.913, de 22 de setembro de 1998³, com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programas de investimento e consolidação de políticas de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.4. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba, é um órgão deliberativo e normativo na sua área territorial de atuação, integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos, foi instituído pelo Decreto nº 40.398, de 28 de maio de 1999 com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programa de investimento e consolidação de políticas de estruturação urbana e regional visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.5. O Comitê da Bacia Hidrográfica do rio São Francisco é um órgão colegiado, instituído pelo Decreto Presidencial de 5 de junho de 2001, com a finalidade de realizar a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos da bacia, na perspectiva de proteger os seus mananciais e contribuir para o desenvolvimento sustentável.
- 1.4. Dentre as finalidades da Agência Peixe Vivo está a prestação de apoio técnico-operativo à gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas para as quais ela exerce as funções de Agência de Bacia, incluindo as atividades de planejamento, execução e acompanhamento de ações, programas, projetos, pesquisas e quaisquer outros procedimentos aprovados, deliberados e determinados por cada CBH ou pelos Conselhos Estaduais ou Federal de Recursos Hídricos.
- 1.5. Para tanto, são asseguradas à entidade delegatária ou equiparada as receitas provenientes da cobrança pelos usos de recursos hídricos arrecadados nas respectivas bacias hidrográficas, transferidos por meio de contratos de gestão, elaborados de acordo com as regras estabelecidas em lei, sendo que a presente demanda será executada no âmbito do Contrato de Gestão firmado entre a Agência de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo, com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) com anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica do rio São Francisco, contrato nº. 039/2025/ANA/SF.

¹ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19433.htm. Acesso em 19/02/2024.

² Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/39692/1998/?cons=1>. Acesso em 19/02/2024.

³ Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/39913/1998/>. Acesso em: 19/02/2014.

- 1.6. Em atendimento às obrigações contratuais estabelecidas nos contratos de gestão, as compras e as contratações de serviços no âmbito da Agência Peixe Vivo destinadas à execução da Política de Recursos Hídricos deliberada pelos Comitês de Bacia Hidrográfica se efetuam por meio de seleção de propostas a fim de que seja garantido o princípio constitucional da isonomia, bem como seja escolhida a proposta mais vantajosa para a entidade delegatária e devem observar a Resolução ANA nº 122, de 16 de dezembro de 2019⁴, que estabelece os procedimentos para compras e contratação de obras e serviços pelas entidades delegatárias das funções de Agências de Água, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004⁵, instituindo um procedimento específico e análogo ao procedimento geral.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O CBHSF foi instituído pelo Decreto Presidencial de 05 de junho de 2001, 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 Hídrico (CNRH), nos termos da Resolução CNRH nº 5, de 10 de abril de 2000⁶. 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.
- 2.2. 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 constituem a Diretoria Colegiada do comitê e têm mandatos coincidentes, renovados a cada quatro anos, por eleição direta do plenário.
- 2.3. O planejamento e a organização de reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das prioridades e para o contínuo fortalecimento das atividades do CBHSF, bem como para a interação entre os diversos atores governamentais e da sociedade civil.
- 2.4. São durante as reuniões Plenárias que o CBHSF delibera e discute ações no âmbito da bacia hidrográfica do Rio São Francisco, com a presença de seus membros, tornando assim, o evento mais importante no ano. Ao longo de quatro (4) anos de gestão, historicamente, o CBHSF realiza duas (2) Reuniões Plenárias no ano, no primeiro semestre e no segundo semestre. Ademais, no último ano da gestão em vigência são realizadas, além das (2) duas plenárias ordinárias, (1) uma plenária extraordinária para eleição e posse dos novos membros, sendo uma delas virtual.
- 2.5. 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 dos próprios meios da Agência Peixe Vivo.
- 2.6. Em razão disso, com objetivo de proporcionar maior economicidade, eficiência e efetividade aos recursos públicos, pretende-se contratar empresa especializada na organização e realização de eventos para a prestação dos serviços de planejamento, coordenação e execução, com viabilização de infraestrutura, serviços e fornecimento de apoio logístico para a realização das plenárias do CBHSF.
- 2.7. Espera-se como resultado a realização dos eventos de forma satisfatória, eficiente e segura, garantindo que o processo se dê com a economicidade, segurança e qualidade devidas.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza do objeto

- 3.1.1. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho

⁴ Disponível em: <http://www.ceivap.org.br/ligislacao/Resolucoes-ANA/2019/Resolucao-ANA-122.pdf>. Acesso em: 19/02/2024

⁵ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/10.881.htm. Acesso em: 19/02/2024

⁶ Disponível em: <https://cdn.agenciapeixevivo.org.br/media/2019/06/Resolucao05-2000.pdf>. Acesso em: 19/02/2024

e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme definição do art. 2º, inciso I, do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021⁷.

3.2. Quantitativos do objeto

3.2.1. “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES PLENÁRIAS DO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO (CBHSF) A SE REALIZAREM EM 2026, 2027, 2028, 2029 e 2030”, nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2.2. Os mesmos itens e quantitativos serão aplicados para todas as Reuniões Plenárias dos próximos cinco (5) anos do Plano de Aplicação Plurianual 2026 - 2030, sendo: 2026: Duas (2) Reuniões Plenárias Ordinárias; 2027: Duas (2) Reuniões Plenárias Ordinárias; 2028: Duas (2) Reuniões Plenárias Ordinárias, 2029: Uma (uma) Reunião Plenária Ordinária e Uma (1) Reunião Plenária Extraordinária e 2030: Duas (2) Reuniões Plenárias Ordinárias. Cada Reunião Plenária será realizada por (2) dois dias.

3.2.3. O local e data da realização das reuniões serão definidas em dezembro do ano anterior a cada reunião plenária. A Contratada deverá estar apta para atender a realização das reuniões em qualquer município integrante da Bacia do Rio São Francisco, conforme Anexo III, além das capitais de cada um dos Estados que a compõe: Belo Horizonte/MG, Salvador/BA, Recife/PE, Maceió/AL, Aracaju/SE, Goiás/GO e Brasília/DF. Eventual escolha para realização do evento em município não mencionado neste certame será submetido à aprovação e análise de viabilidade financeira junto à Contratada.

3.2.4. Tabela com quantitativos do objeto:

| Reuniões Plenárias | | | | | |
|---|--|---|---------|------------------------|-------------------------------|
| Local e Data: A DEFINIR | Dois (2) dias de reunião | | | | |
| Quantidade aproximada de participantes: | 200 pessoas (baseado no histórico do CBHSF – Membros do plenário + convidados e equipe de apoio) | | | | |
| Ordem | Item | Descrição | Unidade | Quantidade por reunião | Justificativa do quantitativo |
| INFRAESTRUTURA | | | | | |
| 1 | Locação de Espaço | Locação de Auditório, incluindo: - Cadeiras confortáveis compatível ao número de participantes presentes, obrigatoriamente dentro de ambiente hoteleiro, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante. - Fornecimento de Plataforma/Palco para melhor visibilidade da mesa e cadeiras diretoras. - Climatização adequada do espaço por meio de ar-condicionado. - Estrutura suficiente para suportar o perfeito funcionamento do Painel de led. - Fornecimento de geradores (180 a 250 KVA) a fim de garantir a plena execução do evento. | Diária | 2 | Dois dias de reunião |
| 2 | Mesa e cadeiras | Montagem de mesa diretiva, com cadeiras confortáveis e toalhas | Diária | 2 | Dois dias de reunião |

⁷ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10818.htm. Acesso em: 19/02/2024

| | | | | | |
|--|--|---|----------------|----|--|
| | diretoras | para até 15 lugares. | | | |
| 3 | Mesa e cadeira apoio auditório | Mesas com toalhas e cadeiras confortáveis de apoio para equipe de sonorização e projeção para até 5 lugares. (alocar na lateral do auditório). | Diária | 2 | Dois dias de reunião |
| 4 | Mesa e cadeira apoio auditório | 2 mesas tipo pranchão com toalhas e 5 cadeiras confortáveis de apoio para equipe de comunicação (alocar no fundo do auditório). | Diária | 2 | Dois dias de reunião |
| 5 | Mesas para credenciamento / Aparadores | 2 Aparadores ou 2 mesas pranchão para serem colocados na área de credenciamento. | Diária | 2 | Dois dias de reunião |
| 6 | Mesa e cadeira para sala de apoio | Mesa e cadeira de apoio para notebook e impressora que ficarão na sala de apoio. | Diária | 2 | Dois dias de reunião |
| 7 | Sala de apoio | Locação de Sala de apoio para secretaria executiva do CBHSF no mesmo ambiente contratado para o auditório da reunião. Deve obrigatoriamente possuir: - Rede elétrica que comporte a instalação dos equipamentos, ventilação e iluminação adequadas. - Internet. | Diária | 2 | Dois dias de reunião |
| 8 | 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. - A montagem e desmontagem será no local. - A montagem deverá obrigatoriamente ser finalizada antes do início da reunião. | Metro / diária | 2 | Dois dias de reunião |
| 9 | 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. | Unid. | 1 | 1 para colocar na entrada (identificação) |
| 10 | 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 | Identificação da identidade do evento. Manter nos dois dias de reunião |
| 11 | Porta Banner | 1 Porta banner retrátil, pantográfico. | Diária | 1 | 1 para alocar o banner de identificação |
| 12 | Internet wi-fi – Link Dedicado | Serviço de internet wi-fi livre. Link dedicado mínimo 60 Mb. | Diária | 2 | Para manter qualidade da internet para uso dos participantes e transmissão ao vivo |
| EQUIPAMENTOS | | | | | |
| Equipamentos de Sonorização, projeção de imagem, filmagem, informática, devem estar incluídos nos equipamentos os cabamentos, 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. | | | | | |
| 13 | Transmissão online | Equipamentos necessários e obrigatórios para transmissão do evento online: - Três (3) Câmeras de vídeo profissional com responsáveis técnicos por cada um dos equipamentos: uma (1) câmera para transmissão simultânea on- | Diária | 2 | Dois dias de reunião |

| | | | | | |
|----|---------------------------------|---|--------|----|---|
| | | <p>line do tradutor/intérprete de Libras no evento; duas (2) câmeras para transmissão do evento (uma para a mesa diretora e uma para o público).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tripés e suportes para estabilidade da imagem. - Switcher (mesa de corte) e controlador. - Teleprompter com profissional responsável; - Kit necessário para transmissão de tradução/interpretação de Libras on-line. | | | |
| 14 | Transcrição de áudio e vídeo | <p>Serviço de transcrição de áudio e vídeo em versão digital em word encaminhado por e-mail da contratante usando fonte Arial nº 12, espaçamento 1,5 com linhas enumeradas.</p> <p>Deverá obrigatoriamente apresentar o registro formal e detalhado de todo o período da reunião em terceira pessoa, bem como elencar os principais pontos discutidos e as decisões tomadas durante a reunião. Prazo máximo para entrega: 15 dias após o término do evento.</p> <p>Deverá seguir o modelo de transcrição a ser encaminhado pelo demandante.</p> | Hora | 16 | Dois dias de reunião |
| 15 | Microfone sem fio | <p>Seis (6) microfones profissionais de mão sem fio. Para transmissão online, a captação de áudio deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar interligada à mesa de som ou interface de áudio para controle dos volumes e conexão de vários microfones. - Possuir cabos para interligar os equipamentos. | Diária | 2 | Quantitativo compatível para mesa diretora e plenário |
| 16 | Pedestal e Púlpito | No mínimo um (1) pedestal para microfones e um (1) púlpito para apresentação. | Diária | 2 | Unidade para cerimonialista |
| 17 | Mouse | 1 mouse ótico com scroll sem fio para o notebook da projeção | Diária | 2 | Quantidade necessária considerando que apenas um notebook é disponibilizado para projeção |
| 18 | Serviço de sonorização completa | <p>Sonorização para atender até 200 pessoas. Deve fornecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento. - Operador, diária de 10h. Este operador ficará encarregado de monitorar o áudio da reunião. | Diária | 2 | Quantidade compatível com o público esperado |
| 19 | Projeter multimídia | 1 Projeter multimídia mínimo 3000 ansilumens, contraste mínimo | Diária | 2 | Quantidade compatível com a dimensão da plenária |

| | | | | | |
|------------------|--|--|--------|---|--|
| | | 1000:1. | | | |
| 20 | Painel de led | 1 Painel de Led p3/p4 indoor com Estrutura para fixação, com processador, computador para multimídias e operador de Led. | Diária | 2 | Tamanho, potência e quantidade compatível com a dimensão da plenária |
| 21 | Par led | 08 Par de led para iluminação lateral. | Diária | 2 | Quantidade suficiente para iluminação de palco |
| 22 | Impressora jato de tinta | Impressora jato de tinta colorida, deve conter: - Um conjunto de cartuchos coloridos. - Papel A4 (com reposição caso necessário). Será alocada na Sala de Apoio. | Diária | 2 | Para apoio da secretaria executiva |
| 23 | Passador de slides com laser point | Passador Laser Controle Remoto para Slide Power Point Sem Fio. | Diária | 2 | Quantidade compatível com a dimensão do evento |
| 24 | Computadores Notebook para sala de apoio e auditório principal | Dois (2) Microcomputadores portáteis (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 3.0; 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 10 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 da Contratante durante o período previsto para o evento. - Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) minutos. | Diária | 2 | Quantidade compatível com a projeção e apoio da secretaria executiva |
| MATERIAIS | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|------------|-----|---|
| 25 | Caneta Esferográfica em Bambu Touch | Caneta Esferográfica em Bambu touch personalizada no corpo. Gravação logomarca do CBHSF em laser. Deverá obrigatoriamente ser encaminhada a Prova Digital para aprovação preliminar e em seguida deverá ser encaminhado um exemplar físico para aprovação definitiva. Dimensões 15 x 2 x 2 cm. | Unid. | 200 | Quantidade compatível com presenças nas plenárias do CBHSF – histórico (Membros do plenário + convidados + equipe) |
| 26 | Bloco de Anotações com wire-o e logomarca | Bloco de Anotações na medida 10 x 15 cm, capa dura, impresso 4/0 cores. Miolo com 40 folhas brancas em papel sulfite 75g, e logomarca na capa. Acabamento com wire-o. | Unid. | 200 | Mesma justificativa item 25 |
| 27 | Ecobolsa | 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. Tamanho aprox. da impressão até 20x25cm. Detalhe fundo da sacola e alça colorida. | Unid. | 200 | Mesma justificativa item 25 |
| 28 | Impressão de crachá de evento em papel semente | Formato 9,5cm x 14,5 cm - 4x0 cores – papel semente 115grs – corte reto – 02 furos e cordão. | Unid. | 200 | Suficiente para atender o quantitativo de membros do plenário presentes e convidados (baseado no histórico de presença) |
| 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. - Deverá obrigatoriamente ser fornecido no local do evento. | por pessoa | 200 | Memória - 120 pessoas primeiro dia - 80 pessoas segundo dia Considerando que o público estimado do evento é de 200 pessoas, mas levando em conta que os participantes chegarão após o café da manhã, estima-se que a demanda pelo petit four será reduzida. Dessa forma, o quantitativo solicitado foi ajustado para 120 pessoas, a fim de evitar desperdícios e otimizar os recursos disponíveis. O número de pessoas no primeiro dia de reunião é superior ao segundo (convidados e autoridades) |
| 30 | Coffee break Turno Tarde | Opções de fritos, assados, vegetarianos, frutas. Sucos e refrigerantes. - Deverá obrigatoriamente fornecer: todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário). - Deverá obrigatoriamente ser fornecido no local do evento. | por pessoa | 120 | Apenas no primeiro dia considerando que a reunião no segundo dia é apenas no turno da manhã. |
| 31 | Almoço | Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas de legumes crus e cozidos, folhagens e frutas, três tipos de carne, quatro guarnições, | por pessoa | 200 | Memória - 120 pessoas primeiro dia - 80 pessoas segundo dia Historicamente o número de |

| | | | | | |
|----|------------|--|------------|-----|--|
| | | <p>sobremesa e bebidas não alcoólica (água, suco e refrigerante). Deve obrigatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornecer todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). - Deverá obrigatoriamente ser realizado no mesmo local da reunião (hotel) e deve possuir avaliação positiva pelo público consumerista. - Deve disponibilizar seu cardápio online para consulta prévia por parte do demandante, deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e a apresentação dos alimentos servidos. | | | <p>pessoas no primeiro dia de reunião é superior ao segundo (convidados e autoridades)</p> |
| 32 | Jantar | <p>Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas de legumes crus e cozidos, folhagens e frutas, três tipos de carne, quatro guarnições, sobremesa e bebidas não alcoólica (água, suco e refrigerante). Deve obrigatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornecer todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). - Deverá ser obrigatoriamente realizado no mesmo local da reunião (hotel) e deve possuir avaliação positiva pelo público consumerista. - Deve disponibilizar seu cardápio online para consulta prévia por parte do demandante, deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e a apresentação dos alimentos servidos. | por pessoa | 180 | <p>Memória Baseada no número de custeados (60) (alguns segmentos do plenário + convidados/palestrantes) - 3 dias de jantar (chegada e dias de reunião)</p> |
| 33 | Água galão | <p>Água em galão de 20 litros, incluindo copos de 200 ml. Com reposições quando necessário.</p> | Unid. | 6 | <p>Quantidade baseada no histórico de demais plenárias</p> |
| 34 | Café | <p>Café em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Com reposições quando necessário.</p> | Unid. | 9 | <p>Quantidade baseada no histórico de demais plenárias</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|--|----|--|
| 35 | Água 300 ml | <p>Água sem gás em garrafas de 300 ml unidade para mesa diretora.</p> <p>- A água fornecida deve ser obrigatoriamente em garrafas de 300 ml fechadas, com reposições quando necessário durante o evento.</p> <p>- As recepcionistas serão responsáveis pela reposição das garrafas d'água na mesa diretora.</p> | Unid. | 20 | Quantidade baseada no histórico de demais plenárias |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | |
| 36 | Mestre de Cerimônia | <p>Apresentar cerimonial de abertura, autoridades ou participantes presentes ao público.</p> <p>- Deverá realizar com antecedência a revisão dos detalhes do evento junto ao organizador, incluindo o roteiro, e conferir as condições do local de apresentação.</p> <p>- Profissional habilitado e com vasta experiência.</p> | Diária de 4 horas | 1 | Quantidade baseada no histórico de demais plenárias. Apenas para fazer abertura do primeiro dia de reunião |
| 37 | Recepcionistas | <p>2 recepcionistas uniformizadas (terninho e sapatilha), com experiência em eventos, para:</p> <p>- Realizar a recepção do evento por meio da coleta das assinaturas nas listas de presença, anotação dos nomes nos crachás e entrega dos brindes;</p> <p>- Auxiliar e informar dados do evento.</p> <p>- Realizar a condução dos microfones nos momentos de debate.</p> <p>- Realizar a reposição das garrafas d'água na mesa diretora durante o evento.</p> <p>- As recepcionistas só poderão se ausentar após o término da reunião.</p> | <p>Diária de 8 horas no primeiro dia</p> <p>Diária de 4 horas no segundo dia</p> | 2 | Quantidade para atender o evento. Histórico e experiência do CBHSF. Atividade de apoio no credenciamento e durante toda reunião. |
| 38 | 2 (dois) Intérpretes e tradutores de LIBRAS | <p>Dois (2) profissionais habilitados e qualificados em interpretação e tradução de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para a realização de serviços de tradução/interpretação de LIBRAS.</p> <p>- Os profissionais deverão possuir experiência no trato de pessoas com necessidades comunicacionais especiais, em diálogos, em textos e em palestras presenciais.</p> <p>- Deverá realizar a tradução simultânea remota em tempo real de todo evento.</p> <p>- Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra.</p> | <p>Diária de 8 horas no primeiro dia</p> <p>Diária de 4 horas no segundo dia</p> | 2 | Quantidade para atender o evento. |
| HOSPEDAGEM PARA CUSTEADOS DO CBHSF E CONVIDADOS | | | | | |
| <p>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 mau cheiro e estacionamento. As</p> | | | | | |

| | | | | | |
|--|---------------|---|---------|-----|--|
| <p>hospedagens devem incluir café da manhã e jantar (quando solicitado pelo demandante) para os hóspedes.</p> <p>Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo: single 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 duplo, triplo e quádruplo.</p> <p>Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço, café da manhã e água, 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 águas minerais consumidas que deverão ser faturadas.</p> | | | | | |
| 39 | Quarto Single | <p>Diárias e taxa de serviço - Hotel de 4 estrelas (caso não tenha disponível na cidade observar 3 estrelas.</p> <p>- Caso o município disponha apenas de pousadas, observar a qualidade e compatibilidade da necessidade do evento.</p> <p>- A hospedagem deverá ser obrigatoriamente no mesmo hotel locado para realização da reunião.</p> | Diárias | 180 | Cálculo realizado considerando 60 apt. (3 diárias para 60 custeados) |
| 40 | Água mineral | Água mineral em garrafas de 500 ml. Frigobar dos apartamentos. | Unidade | 360 | Cálculo realizado considerando que cada custeado (60) irá pegar do frigobar 1 litro de água por diária (60x2x3: 360) |

3.2.5. Caso o município não disponha de hotel que ofereça auditório, alimentação e hospedagem no mesmo local, poderá ser excepcionalmente autorizada, mediante análise da área demandante, a contratação em espaços distintos, de modo a viabilizar a realização do evento.

3.2.6. 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.

3.2.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

3.2.8. 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 plenária planejada, contratado e executado pelo CBHSF, de acordo com a especificidade da reunião, a partir da emissão de Ordem de Serviço específica, a ser expedida pelo gestor contratual especialmente designado.

3.2.9. Os valores e quantitativos da tabela acima serão aplicados em cada reunião plenária.

3.3. O prazo do contrato

3.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados data de assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado pelas partes, sempre mediante Termo Aditivo, não sendo admitida, em hipótese alguma a forma tácita.

3.3.2. A presente contratação possui caráter contínuo tendo em vista a necessidade de realização das reuniões plenárias. Ademais, há a disponibilidade de recursos orçamentários para cobrir as despesas do contrato a cada exercício financeiro.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prover recursos físicos, técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento das demandas das Plenárias do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco (CBHSF) a se realizarem em 2026, 2027, 2028, 2029 e 2030, visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUBCONTRATAÇÃO

5.1.1. É permitida à(s) CONTRATADA(S) a subcontratação parcial de terceiros para cumprimento e entrega dos itens constantes neste termo de referência, sendo-lhe vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

5.2. GARANTIA

5.2.1. Será exigida a garantia da contratação, no percentual e condições descritas no ato convocatório.

5.3. VISITA TÉCNICA

5.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 6.2. Ao término de cada ano, o CBHSF decidirá em plenário o local e período de realização das suas plenárias presenciais. As informações serão repassadas à contratada até janeiro de cada ano.
- 6.3. As datas previstas e locais para realização dos eventos poderão ser excepcionalmente alteradas previamente pela Agência Peixe Vivo, em decorrência de solicitação formal do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco (CBHSF), ressalvando que em caso de alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 6.4. A contratada deve possuir conhecimentos técnicos e rede de contatos para a prestação dos serviços, sendo que possibilitará a realização de maior número possível de orçamentos para encontro, com seguro ganho no número de ofertas e de preços, que é o objetivo de qualquer licitação pública da modalidade menor preço.
- 6.5. 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.
- 6.6. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar quando houver necessidade e solicitação da Agência Peixe Vivo a presença de um representante da empresa contratada 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.
- 6.7. Cabe à contratada a execução das 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 / execução, bem como disponibilizando e contando com o suporte do recurso humano da empresa Contratada.

6.8. A contratada deverá fornecer uma equipe especializada para organizar os eventos, conforme demanda da Agência Peixe Vivo, indicando os nomes e contatos em até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço. Essa equipe deverá estar disponível para contatos por parte da Agência Peixe Vivo, a partir da contratação da empresa.

6.9. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

| Reuniões Plenárias | | | | | |
|--|--|---|---------|------------------------|-------------------------------|
| Local e Data: A DEFINIR | Dois (2) dias de reunião | | | | |
| Quantidade aproximada de participantes: | 200 pessoas (baseado no histórico do CBHSF – Membros do plenário + convidados e equipe de apoio) | | | | |
| Ordem | Item | Descrição | Unidade | Quantidade por reunião | Justificativa do quantitativo |
| INFRAESTRUTURA | | | | | |
| 1 | Locação de Espaço | Indicar o local locado para aprovação da fiscalização técnica do contrato no máximo 40 (quarenta) dias antes do primeiro dia do evento. | | | |
| 2 | Mesa e cadeiras diretoras | A montagem de mesa diretiva, com cadeiras confortáveis e toalhas para até 15 lugares deverá ser feita antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. A quantidade de lugares poderá sofrer alterações e deverá ser confirmada com a fiscalização técnica do contrato a partir do quinto dia de antecedência do primeiro dia do evento. | | | |
| 3 | Mesa e cadeira apoio auditório | Mesas com toalhas e cadeiras confortáveis de apoio para equipe de sonorização e projeção, deverá ser feita antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 4 | Mesa e cadeira apoio auditório | 2 mesas tipo pranchão com toalhas e 5 cadeiras confortáveis de apoio para equipe de comunicação (alocar no fundo do auditório), deverá ser feita antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 5 | Mesas para credenciamento / Aparadores | 2 Aparadores ou 2 mesas pranchão para serem colocados na área de credenciamento, deverá ser feita antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 6 | Mesa e cadeira para sala de apoio | Mesa e cadeira de apoio para notebook e impressora que ficarão na sala de apoio que deverá ser montada antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 7 | Sala de apoio | Locação de Sala para apoio para secretaria executiva do CBHSF no mesmo ambiente contratado para o auditório da reunião. Com rede elétrica que comporte a instalação dos equipamentos, ventilação e iluminação adequadas e internet. A Sala para apoio deverá ser montada antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 8 | 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. A montagem deverá ser feita antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 9 | Banner em lona | Impressão de banner em lona vinílica fosca com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores. Tamanho 1,20 x 0,80Unid. As artes gráficas para produção do Banner em Lona serão encaminhadas com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência. A montagem deverá ser feita antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 10 | Banner fundo de palco em lona | Impressão em lona vinílica fosca para fundo de palco. Acabamento em ilhós. Manter nos dois dias de reunião. As artes gráficas para produção do Banner em Lona serão encaminhadas com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência. A montagem deverá ser feita antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 11 | Porta Banner | 1 Porta banner retrátil, pantográfico. As artes gráficas para produção do Banner em Lona serão encaminhadas com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência. A montagem deverá ser feita antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 12 | Internet wi-fi – Link Dedicado | Serviço de internet wi-fi livre. Link dedicado mínimo 60 Mb. O Serviço deverá ser fornecido a partir de 3 (três) horas antes do início do evento para planejamento da transmissão. | | | |
| 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. | | | | | |
| 13 | Transmissão online | Equipamentos necessários para transmissão do evento online deverão ser montados antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. | | | |
| 14 | Transcrição de | Deverá apresentar o registro de forma formal e detalhada os principais pontos discutidos, as decisões | | | |

| | | |
|---|--|---|
| | áudio e vídeo | tomadas durante uma reunião e os encaminhamentos. Prazo máximo para entrega: 15 dias após o término do evento. |
| 15 | Microfone sem fio | 5 microfones de mão sem fio deverão ser montados antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 16 | Pedestal | Os pedestais para microfones deverão ser montados antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 17 | Mouse | O mouse ótico com scroll sem fio para o notebook da projeção deverá ser montado antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 18 | Serviço de sonorização completa | A Sonorização para atender até 120 pessoas deverá ser preparada antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 19 | Projeter multimídia | O Projeter multimídia mínimo 3000 ansilumens, contraste mínimo 1000:1 deverá ser montado antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 20 | Painel de led | O Painel de Led p3/p4 indoor com Estrutura para fixação, com processador, computador para multimídias e operador de Led deverá ser montado antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 21 | Par led | Par de led para iluminação lateral deverão ser montados antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 22 | Impressora jato de tinta | Impressora jato de tinta colorida deverá ser montada antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 23 | Passador de slides com laser point | Passador Laser Controle Remoto para Slide Power Point Sem Fio deverá ser providenciado antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 24 | Computadores Notebook para sala de apoio e auditório principal | Os Microcomputadores portátil (notebook) com as especificações mínimas deverão ser montados antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| MATERIAIS | | |
| 25 | Caneta | Caneta Esferográfica em Bambu <i>touch</i> personalizada no corpo. Gravação logomarca do CBHSF em laser. Deverá ser encaminhada a Prova Digital máximo 30 (trinta) dias antes do primeiro dia do evento para aprovação preliminar e em seguida deverá ser encaminhado um exemplar físico para aprovação definitiva. A logo será encaminhada dentro de 40 (quarenta) dias antes do primeiro dia do evento. |
| 26 | Bloco de Anotações com wire-o e logomarca | Bloco de anotações com wire-o e logomarca. Deverá ser encaminhada a Prova Digital máximo 30 (trinta) dias antes do primeiro dia do evento para aprovação preliminar e em seguida deverá ser encaminhado um exemplar físico para aprovação definitiva. A logo será encaminhada dentro de 40 (quarenta) dias antes do primeiro dia do evento. |
| 27 | Ecobolsa | Sacola ecológica em algodão personalizada. Deverá ser encaminhada a Prova Digital máximo 30 (trinta) dias antes do primeiro dia do evento para aprovação preliminar e em seguida deverá ser encaminhado um exemplar físico para aprovação definitiva. A arte será encaminhada dentro de 40 (quarenta) dias antes do primeiro dia do evento. |
| 28 | Impressão de crachá de evento em papel semente | Impressão de crachá de evento em papel semente. Deverá ser encaminhada a Prova Digital máximo 30 (trinta) dias antes do primeiro dia do evento para aprovação preliminar. A logo será encaminhada dentro de 40 (quarenta) dias antes do primeiro dia do evento. |
| 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. Deverá ser informado o estabelecimento a ser servido e as especificações do Petit Four para a fiscalização técnica do contrato no máximo 30 (trinta) dias antes do primeiro dia do evento. |
| 30 | Coffee break Turno Tarde | Opções de fritos, assados, vegetarianos, frutas. Sucos e refrigerantes. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário). Deverá ser informado o estabelecimento a ser servido e as especificações do Coffee Break para a fiscalização técnica do contrato no máximo 30 (trinta) dias antes do primeiro dia do evento. |
| 31 | Almoço | Almoço. Deverá ser informado o estabelecimento a ser servido e o cardápio para aprovação pela fiscalização técnica do contrato no máximo 30 (trinta) dias antes do primeiro dia do evento. |

| | | |
|--|------------------------------------|--|
| 32 | Jantar | Jantar. Deverá ser informado o estabelecimento a ser servido e o cardápio para aprovação pela fiscalização técnica do contrato no máximo 30 (trinta) dias antes do primeiro dia do evento. |
| 33 | Água galão | Água em galão de 20 litros, incluindo copos de 200 ml. Com reposições quando necessário. Deverá ser providenciado antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 34 | Café | Café em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Com reposições quando necessário. Deverá ser providenciado antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| 35 | Água 300 ml | Água sem gás em garrafas/copos de 300 ml unidade para mesa diretora. Com reposições quando necessário. Deverá ser providenciado antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| RECURSOS HUMANOS | | |
| 36 | Mestre de Cerimônia | Apresentar cerimonial de abertura, autoridades ou participantes presentes ao público. Deverá se apresentar no local do evento antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. Deverá realizar com antecedência a revisão dos detalhes do evento junto ao organizador, incluindo o roteiro, e conferir as condições do local de apresentação. |
| 37 | Recepcionistas | As recepcionistas uniformizadas (terminho e sapatilha), com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento. Deverá se apresentar no local do evento antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. Só poderão se ausentar para almoço após o término da reunião. |
| 38 | Intérpretes e tradutores de LIBRAS | Intérpretes e tradutores de LIBRAS. Deverá se apresentar no local do evento antecipadamente, até 3 (três) horas antes do início do evento. |
| HOSPEDAGEM PARA CUSTEADOS DO CBHSF E CONVIDADOS | | |
| <p>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, almoço e jantar (quando solicitado pelo demandante) para os hóspedes.</p> <p>Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo: single 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 single, triplo e quádruplo.</p> <p>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.</p> | | |
| 39 | Quarto Single | O local a ser reservado para as hospedagens deverá ser indicado para aprovação da fiscalização técnica do contrato no máximo 40 (quarenta) dias antes do primeiro dia do evento. |
| 40 | Água mineral | Água mineral em garrafas de 500 ml. Frigobar dos apartamentos. Deverá ser fornecido desde o check in até o check out dos custeados. |

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. Os serviços a serem prestados pela Contratada serão acompanhados e aprovados pela Gerência de Integração da Agência Peixe Vivo.
- 7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Resolução ANA nº. 122, de 2019; conforme o caso, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.4. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 7.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de

imediatamente.

7.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.9. PREPOSTO

7.9.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.9.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a execução contratual.

7.9.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.10. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.10.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados.

7.10.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.10.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.10.7. A fiscalização técnica será efetuada por funcionário legalmente habilitado a ser designado em portaria pela Diretoria Geral da APV, sendo a ele incumbida a tarefa de verificar a quantidade, qualidade e os valores dos serviços executados, o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção, bem como fazer cumprir todas as exigências da Agência e as responsabilidades da construtora, descritas no Termo de Referência e legislação vigente.

7.10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

7.10.9. Caso haja a necessidade de substituição de equipamentos/materiais especificados por outros equivalentes/similares (casos em que houver comprovadas justificativas técnicas da real necessidade de substituição), a Contratada deverá informar o fato antecipadamente ao responsável pela fiscalização dos serviços para que seja feita a adequada avaliação e registro da ocorrência. A eventual substituição poderá ocorrer somente após a consulta e mediante expressa

autorização formal da Fiscalização;

- 7.10.10. A Fiscalização dos serviços ocorrerá de forma ininterrupta e ficará a cargo da Contratante, que poderá designar seus funcionários e/ou ainda, indicar fiscais contratados;
- 7.10.11. A Fiscalização poderá agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, em desacordo com as Normas Técnicas da ABNT e conflitantes com a melhor técnica consagrada pelo uso, ou legislação vigente. Fica obrigada a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão, sob a pena de descumprimento contratual;
- 7.10.12. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha sido estipulada qualquer penalidade contratual;

7.11. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 7.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.12. GESTOR DO CONTRATO

- 7.12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Agência Peixe Vivo.
- 7.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa.
- 7.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão, ou pelo agente com competência para tal, conforme o caso
- 7.12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades.
- 7.12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.13. MANUAL DE FISCALIZAÇÃO E SANÇÃO DE CONTRATOS

- 7.13.1. A fiscalização do contrato deverá se atentar ao manual de gestão e fiscalização de contratos específico nos casos

omissos neste termo de referência que está disponível em: <http://cdn.agenciapeixe vivo.org.br/media/2022/02/MANUAL-FISCALIZACAO-DE-CONTRATOS-APV-2022.pdf>

- 7.13.2. A fiscalização do contrato deverá se atentar ao manual de sanções contratuais específico nos casos omissos neste termo de referência que está disponível em: http://cdn.agenciapeixe vivo.org.br/media/2023/08/202210_Manual_Sancoes_APV.pdf

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados após os respectivos eventos e na proporção estimada para cada reunião plenária, em até **15 (quinze) dias após a aprovação dos serviços pela Agência Peixe Vivo**, sem prejuízo de outras normas constantes no Ato Convocatório e legislação aplicável.
- 8.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória das despesas, contendo, no mínimo:
- 8.2.1. - Cópia de todas as Notas Fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação das despesas executadas;
- 8.2.2. - Quando o evento envolver hospedagem, a contratada deve apresentar lista de hóspedes fornecida pelo hotel com valor parcial e total e respectiva Nota Fiscal.
- 8.2.3. - Em todos os casos de hospedagem a contratada deverá fornecer relação de hóspedes, com dados completos e fidedignos.
- 8.2.4. - Demais comprovações da prestação dos serviços.
- 8.3. Caso haja a necessidade de substituição de equipamentos/materiais especificados por outros equivalentes/similares (casos em que houver comprovadas justificativas técnicas da real necessidade de substituição), a Contratada deverá informar o fato antecipadamente ao responsável pela fiscalização dos serviços para que seja feita a adequada avaliação e registro da ocorrência. A eventual substituição poderá ocorrer somente após a consulta e mediante expressa autorização formal da Fiscalização;
- 8.4. Serviços incompletos não serão remunerados e todos os pagamentos dependem da prévia aprovação por parte da Fiscalização da Agência Peixe Vivo, por meio de Parecer Técnico.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de SELEÇÃO PÚBLICA, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 9.2. Caso haja empate o sorteio entre as empatadas será utilizado como critério de desempate.
- 9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor total estimado para a execução das (9) nove plenárias é: **R\$ 3.146.062,77 (três milhões cento e quarenta e seis mil e sessenta e dois reais e setenta e sete centavos).**

Todos os valores do quantitativos, equipamentos, serviços e materiais que compõe o valor máximo para contratação do objeto, estão devidamente disponibilizados na Nota Técnica APV/GI nº. 001/2026, de composição de preços, apêndice a este Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. 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 039/ANA/2025 e previsão no Plano de Aplicação 2026 - 2030.

11.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicação Plurianual, conforme detalhamento a seguir:

| ENQUADRAMENTO PAP DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO 2026-2030: | |
|--|---|
| Finalidade 3 | Apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica |
| Programa 3.1 | Ações finalísticas do comitê de bacia |
| Ação 3.1.1 | Organização e realização de reuniões, eventos internos e externos do comitê de bacia hidrográfica |
| ENQUADRAMENTO POA 2026 DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO | |
| Subação 3.1.1.6 | Realização de reuniões de instâncias do CBHSF, Grupos de Trabalho e similares |
| Categoria: 92,5% - Investimento | |

12. OBRIGAÇÕES

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Realizar os trabalhos contratados conforme especificado neste Termo de Referência e de acordo com Cláusulas estipuladas em Contrato;
- b. Fornecer informações à Gerência de Integração da Agência Peixe Vivo, sempre que solicitado, sobre os trabalhos que estão sendo executados;
- c. Comparecer às reuniões previamente agendadas, munido de informações sobre o andamento do Contrato;
- d. Apoiar no registro de todas as reuniões e atividades no âmbito desta contratação, conforme solicitado neste TDR;
- e. Executar os serviços em estrita e total observância às Normas Brasileiras e às indicações constantes dos projetos fornecidos pelo Projeto Executivo. No caso de inexistência de normas brasileiras específicas, ou nos casos em que elas forem omissas, deverão ser obedecidas às prescrições estabelecidas pelas normas estrangeiras pertinentes;
- f. Notificar a Agência Peixe Vivo, por escrito, sobre quaisquer fatos que possam colocar em risco a execução do presente objeto;
- g. Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante;
- h. 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;
- i. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- j. Possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Disponibilizar documentos e informações úteis à execução dos serviços contratados, conforme especificado neste termo



de referência;

- b. Realizar os pagamentos, conforme estipulado no Termo de Referência e Cláusulas Contratuais pertinentes;
- c. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d. Aprovar tecnicamente os pareceres entregues;
- e. Realizar os pagamentos relativos aos Produtos entregues e aprovados, conforme estipulado neste TDR e Cláusulas Contratuais pertinentes.
- f. Realizar a fiscalização dos serviços executados;
- g. Realizar os pagamentos relativos aos serviços parciais executados e aprovados, conforme estipulado neste termo de referência e Cláusulas Contratuais pertinentes.

Belo Horizonte, 08 DE JANEIRO DE 2026

Assinatura: _____
Nome: Ohany Vasconcelos Ferreira



13. ANEXO II – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

| Reuniões Plenárias | | | | | | | |
|--|--|---|---------|------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| Local e Data: A DEFINIR | Dois (2) dias de reunião | | | | | | |
| Quantidade aproximada de participantes : | 200 pessoas (baseado no histórico do CBHSF – Membros do plenário + convidados e equipe de apoio) | | | | | | |
| Ordem | Item | Descrição | Unidade | Quantidade por reunião | Justificativa do quantitativo | Valor por quantitativo (R\$) | Valor Total do Item (R\$) |
| INFRAESTRUTURA | | | | | | | |
| 1 | Locação de Espaço | Locação de Auditório, incluindo: - Cadeiras confortáveis compatível ao número de participantes presentes, obrigatoriamente dentro de ambiente hoteleiro, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante. - Fornecimento de Plataforma/Palco para melhor visibilidade da mesa e cadeiras diretoras. - Climatização adequada do espaço por meio de ar-condicionado. - Estrutura suficiente para suportar o perfeito funcionamento do Painel de led. - Fornecimento de geradores (180 a 250 KVA) a fim de garantir a plena execução do evento. | Diária | 2 | Dois dias de reunião | | |
| 2 | Mesa e cadeiras diretoras | Montagem de mesa diretiva, com cadeiras confortáveis e toalhas para até 15 lugares. | Diária | 2 | Dois dias de reunião | | |
| 3 | Mesa e cadeira apoio auditório | Mesas com toalhas e cadeiras confortáveis de apoio para equipe de sonorização e projeção para até 5 lugares. (alocar na lateral do auditório). | Diária | 2 | Dois dias de reunião | | |
| 4 | Mesa e cadeira apoio auditório | 2 mesas tipo pranchão com toalhas e 5 cadeiras confortáveis de apoio para equipe de comunicação (alocar no fundo do auditório). | Diária | 2 | Dois dias de reunião | | |
| 5 | Mesas para credenciamento / Aparadores | 2 Aparadores ou 2 mesas pranchão para serem colocados na área de credenciamento. | Diária | 2 | Dois dias de reunião | | |
| 6 | Mesa e cadeira para | Mesa e cadeira de apoio para notebook e impressora que | Diária | 2 | Dois dias de reunião | | |

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------|---|----------------|----|--|--|--|
| | sala de apoio | ficarão na sala de apoio. | | | | | |
| 7 | Sala de apoio | <p>Locação de Sala de apoio para secretaria executiva do CBHSF no mesmo ambiente contratado para o auditório da reunião.</p> <p>Deve obrigatoriamente possuir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rede elétrica que comporte a instalação dos equipamentos, ventilação e iluminação adequadas. - Internet. | Diária | 2 | Dois dias de reunião | | |
| 8 | Box truss Q15/Q30 | <p>Instalação de BoxTruss Q15/Q30 para Backdrop, e quando necessário tela de projeção, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A montagem e desmontagem será no local. - A montagem deverá obrigatoriamente ser finalizada antes do início da reunião. | Metro / diária | 2 | Dois dias de reunião | | |
| 9 | 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. | Unid. | 1 | 1 para colocar na entrada (identificação) | | |
| 10 | 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 | Identificação da identidade do evento. Manter nos dois dias de reunião | | |
| 11 | Porta Banner | 1 Porta banner retrátil, pantográfico. | Diária | 1 | 1 para alocar o banner de identificação | | |
| 12 | Internet wi-fi – Link Dedicado | Serviço de internet wi-fi livre. Link dedicado mínimo 60 Mb. | Diária | 2 | Para manter qualidade da internet para uso dos participantes e transmissão ao vivo | | |
| EQUIPAMENTOS | | | | | | | |
| <p>Equipamentos de Sonorização, projeção de imagem, filmagem, informática, devem estar incluídos nos equipamentos os cabamentos, 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.</p> | | | | | | | |
| 13 | Transmissão online | <p>Equipamentos necessários e obrigatórios para transmissão do evento online:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Três (3) Câmeras de vídeo profissional com responsáveis técnicos por cada um dos equipamentos: uma (1) câmera para transmissão simultânea | Diária | 2 | Dois dias de reunião | | |

| | | | | | | | |
|----|------------------------------|--|--------|----|---|--|--|
| | | <p>on-line do tradutor/intérprete de Libras no evento; duas (2) câmeras para transmissão do evento (uma para a mesa diretora e uma para o público).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tripés e suportes para estabilidade da imagem. - Switcher (mesa de corte) e controlador. - Teleprompter com profissional responsável; - Kit necessário para transmissão de tradução/interpretação de Libras on-line. | | | | | |
| 14 | Transcrição de áudio e vídeo | <p>Serviço de transcrição de áudio e vídeo em versão digital em word encaminhado por e-mail da contratante usando fonte Arial nº 12, espaçamento 1,5 com linhas enumeradas.</p> <p>Deverá obrigatoriamente apresentar o registro formal e detalhado de todo o período da reunião em terceira pessoa, bem como elencar os principais pontos discutidos e as decisões tomadas durante a reunião. Prazo máximo para entrega: 15 dias após o término do evento. Deverá seguir o modelo de transcrição a ser encaminhado pelo demandante.</p> | Hora | 16 | Dois dias de reunião | | |
| 15 | Microfone sem fio | <p>Seis (6) microfones profissionais de mão sem fio. Para transmissão online, a captação de áudio deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar interligada à mesa de som ou interface de áudio para controle dos volumes e conexão de vários microfones. - Possuir cabos para interligar os equipamentos. | Diária | 2 | Quantitativo compatível para mesa diretora e plenário | | |
| 16 | Pedestal e Púlpito | No mínimo um (1) pedestal para microfones e um (1) púlpito para apresentação. | Diária | 2 | Unidade para cerimonialista | | |
| 17 | Mouse | 1 mouse ótico com scroll sem fio para o notebook da projeção | Diária | 2 | Quantidade necessária considerando que apenas um notebook é disponibilizado para projeção | | |
| 18 | Serviço de sonorização | Sonorização para atender até 200 pessoas. Deve fornecer: | Diária | 2 | Quantidade compatível com o | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--------|---|--|--|--|
| | completa | - Potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento. - Operador, diária de 10h. Este operador ficará encarregado de monitorar o áudio da reunião. | | | público esperado | | |
| 19 | Projeto multimídia | 1 Projetor multimídia mínimo 3000 ansilumens, contraste mínimo 1000:1. | Diária | 2 | Quantidade compatível com a dimensão da plenária | | |
| 20 | Painel de led | 1 Painel de Led p3/p4 indoor com Estrutura para fixação, com processador, computador para multimídias e operador de Led. | Diária | 2 | Tamanho, potência e quantidade compatível com a dimensão da plenária | | |
| 21 | Par led | 08 Par de led para iluminação lateral. | Diária | 2 | Quantidade suficiente para iluminação de palco | | |
| 22 | Impressora jato de tinta | Impressora jato de tinta colorida, deve conter: - Um conjunto de cartuchos coloridos. - Papel A4 (com reposição caso necessário). Será alocada na Sala de Apoio. | Diária | 2 | Para apoio da secretaria executiva | | |
| 23 | Passador de slides com laser point | Passador Laser Controle Remoto para Slide Power Point Sem Fio. | Diária | 2 | Quantidade compatível com a dimensão do evento | | |
| 24 | Computadores Notebook para sala de apoio e auditório principal | Dois (2) Microcomputadores portáteis (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 3.0; 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 | Diária | 2 | Quantidade compatível com a projeção e apoio da secretaria executiva | | |

| | | | | | | | |
|------------------|---|---|-------|-----|--|--|--|
| | | 14"; Sistema Operacional Windows 10 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 da Contratante durante o período previsto para o evento. - Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) minutos. | | | | | |
| MATERIAIS | | | | | | | |
| 25 | Caneta Esferográfica em Bambu Touch | Caneta Esferográfica em Bambu <i>touch</i> personalizada no corpo. Gravação logomarca do CBHSF em laser. Deverá obrigatoriamente ser encaminhada a Prova Digital para aprovação preliminar e em seguida deverá ser encaminhado um exemplar físico para aprovação definitiva. Dimensões 15 x 2 x 2 cm. | Unid. | 200 | Quantidade compatível com presenças nas plenárias do CBHSF – histórico (Membros do plenário + convidados + equipe) | | |
| 26 | Bloco de Anotações com wire-o e logomarca | Bloco de Anotações na medida 10 x 15 cm, capa dura, impresso 4/0 cores. Miolo com 40 folhas brancas em papel sulfite 75g, e logomarca na capa. Acabamento com wire-o. | Unid. | 200 | Mesma justificativa item 25 | | |
| 27 | Ecobolsa | 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. Tamanho aprox. da impressão até 20x25cm. Detalhe fundo da sacola e alça colorida. | Unid. | 200 | Mesma justificativa item 25 | | |
| 28 | Impressão de crachá de | Formato 9,5cm x 14,5 cm - 4x0 cores – papel semente 115grs | Unid. | 200 | Suficiente para atender o | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|------------|-----|---|--|--|
| | evento em papel semente | - corte reto - 02 furos e cordão. | | | quantitativo de membros do plenário presentes e convidados (baseado no histórico de presença) | | |
| 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. - Deverá obrigatoriamente ser fornecido no local do evento. | por pessoa | 200 | Memória - 120 pessoas primeiro dia - 80 pessoas segundo dia Considerando que o público estimado do evento é de 200 pessoas, mas levando em conta que os participantes chegarão após o café da manhã, estima-se que a demanda pelo petit four será reduzida. Dessa forma, o quantitativo solicitado foi ajustado para 120 pessoas, a fim de evitar desperdícios e otimizar os recursos disponíveis. O número de pessoas no primeiro dia de reunião é superior ao segundo (convidados e autoridades) | | |
| 30 | Coffee break Turno Tarde | Opções de fritos, assados, vegetarianos, frutas. Sucos e refrigerantes. - Deverá obrigatoriamente fornecer: todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, | por pessoa | 120 | Apenas no primeiro dia considerando que a reunião no segundo dia é apenas no turno da manhã. | | |

| | | | | | | | |
|----|--------|--|------------|-----|---|--|--|
| | | guardanapos, rechauds, mobiliário). - Deverá obrigatoriamente ser fornecido no local do evento. | | | | | |
| 31 | Almoço | Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas de legumes crus e cozidos, folhagens e frutas, três tipos de carne, quatro guarnições, sobremesa e bebidas não alcoólica (água, suco e refrigerante). Deve obrigatoriamente : - Fornecer todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). - Deverá obrigatoriamente ser realizado no mesmo local da reunião (hotel) e deve possuir avaliação positiva pelo público consumerista. - Deve disponibilizar seu cardápio online para consulta prévia por parte do demandante, deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e a apresentação dos alimentos servidos. | por pessoa | 200 | Memória - 120 pessoas primeiro dia - 80 pessoas segundo dia Historicamente o número de pessoas no primeiro dia de reunião é superior ao segundo (convidados e autoridades) | | |
| 32 | Jantar | Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas de legumes crus e cozidos, folhagens e frutas, três tipos de carne, quatro guarnições, sobremesa e bebidas não alcoólica (água, suco e refrigerante). Deve obrigatoriamente : - Fornecer todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). - Deverá ser obrigatoriamente realizado no mesmo local da reunião | por pessoa | 180 | Memória Baseada no número de custeados (60) (alguns segmentos do plenário + convidados/palestrantes) - 3 dias de jantar (chegada e dias de reunião) | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|--|----------------------|----|--|--|--|
| | | <p>(hotel) e deve possuir avaliação positiva pelo público consumerista.</p> <p>- Deve disponibilizar seu cardápio online para consulta prévia por parte do demandante, deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e a apresentação dos alimentos servidos.</p> | | | | | |
| 33 | Água galão | <p>Água em galão de 20 litros, incluindo copos de 200 ml. Com reposições quando necessário.</p> | Unid. | 6 | Quantidade baseada no histórico de demais plenárias | | |
| 34 | Café | <p>Café em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Com reposições quando necessário.</p> | Unid. | 9 | Quantidade baseada no histórico de demais plenárias | | |
| 35 | Água 300 ml | <p>Água sem gás em garrafas de 300 ml unidade para mesa diretora.</p> <p>- A água fornecida deve ser obrigatoriamente em garrafas de 300 ml fechadas, com reposições quando necessário durante o evento.</p> <p>- As recepcionistas serão responsáveis pela reposição das garrafas d'água na mesa diretora.</p> | Unid. | 20 | Quantidade baseada no histórico de demais plenárias | | |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | | | |
| 36 | Mestre de Cerimônia | <p>Apresentar cerimonial de abertura, autoridades ou participantes presentes ao público.</p> <p>- Deverá realizar com antecedência a revisão dos detalhes do evento junto ao organizador, incluindo o roteiro, e conferir as condições do local de apresentação.</p> <p>- Profissional habilitado e com vasta experiência.</p> | Diária de 4 horas | 1 | Quantidade baseada no histórico de demais plenárias. Apenas para fazer abertura do primeiro dia de reunião | | |
| 37 | Recepcionistas | <p>2 recepcionistas uniformizadas (terninho e sapatilha), com experiência em eventos, para:</p> <p>- Realizar a recepção do evento</p> | Diária de 8 horas no | 2 | Quantidade para atender o evento. Histórico e experiência do | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----|--|--|--|
| | | <p>por meio da coleta das assinaturas nas listas de presença, anotação dos nomes nos crachás e entrega dos brindes;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar e informar dados do evento. - Realizar a condução dos microfones nos momentos de debate. - Realizar a reposição das garrafas d'água na mesa diretora durante o evento. - As recepcionistas só poderão se ausentar após o término da reunião. | <p>primeiro dia</p> <p>Diária de 4 horas no segundo dia</p> | | <p>CBHSF. Atividade de apoio no credenciamento e durante toda reunião.</p> | | |
| 38 | <p>2 (dois) Intérpretes e tradutores de LIBRAS</p> | <p>Dois (2) profissionais habilitados e qualificados em interpretação e tradução de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para a realização de serviços de tradução/interpretação de LIBRAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os profissionais deverão possuir experiência no trato de pessoas com necessidades comunicacionais especiais, em diálogos, em textos e em palestras presenciais. - Deverá realizar a tradução simultânea remota em tempo real de todo evento. - Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. | <p>Diária de 8 horas no primeiro dia</p> <p>Diária de 4 horas no segundo dia</p> | 2 | <p>Quantidade para atender o evento.</p> | | |
| <p>HOSPEDAGEM PARA CUSTEADOS DO CBHSF E CONVIDADOS</p> <p>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 mau cheiro e estacionamento. As hospedagens devem incluir café da manhã e jantar (quando solicitado pelo demandante) para os hóspedes.</p> <p>Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo: single 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 duplo, triplo e quádruplo.</p> <p>Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço, café da manhã e água, 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 águas minerais consumidas que deverão ser faturadas.</p> | | | | | | | |
| 39 | <p>Quarto Single</p> | <p>Diárias e taxa de serviço - Hotel de 4 estrelas (caso não tenha disponível na cidade)</p> | <p>Diárias</p> | 180 | <p>Cálculo realizado considerando 60 apt. (3 diárias para 60</p> | | |



| | | | | | | | |
|----|--------------|--|---------|-----|--|--|--|
| | | <p>observar 3 estrelas.</p> <p>- Caso o município disponha apenas de pousadas, observar a qualidade e compatibilidade da necessidade do evento.</p> <p>- A hospedagem deverá ser obrigatoriamente no mesmo hotel locado para realização da reunião.</p> | | | custeados) | | |
| 40 | Água mineral | Água mineral em garrafas de 500 ml. Frigobar dos apartamentos. | Unidade | 360 | Cálculo realizado considerando que cada custeado (60) irá pegar do frigobar 1 litro de água por diária (60x2x3: 360) | | |



14. ANEXO III – MUNICÍPIOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO CBHSF

| CD_GEOCODM | MUNICÍPIO | ESTADO | REGIAO BRASIL | REGIAO FISIOGRAFICA |
|------------|--------------------------|------------------|---------------|---------------------|
| 3100203 | ABAETÉ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3103207 | ARAÇAI | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3103801 | ARAPUÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3103900 | ARAÚJOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3104205 | ARCOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3104502 | ARINOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3104809 | AUGUSTO DE LIMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3105004 | BALDIM | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3105103 | BAMBUÍ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3106200 | BELO HORIZONTE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3106408 | BELO VALE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3106705 | BETIM | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3107000 | BIQUINHAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3107307 | BOCAIÚVA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3107406 | BOM DESPACHO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3108107 | BONFIM | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3108206 | BONFINÓPOLIS DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3108255 | BONITO DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3108552 | BRASILÂNDIA DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 5300108 | BRASÍLIA | DISTRITO FEDERAL | CENTRO-OESTE | ALTO |
| 3108602 | BRASÍLIA DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3109006 | BRUMADINHO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3109204 | BUNÓPOLIS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3109303 | BURITIS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3109402 | BURITIZEIRO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3109451 | CABECEIRA GRANDE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 5204003 | CABECEIRAS | GOIÁS | CENTRO-OESTE | ALTO |
| 3109600 | CACHOEIRA DA PRATA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3109907 | CAETANÓPOLIS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3110004 | CAETÉ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3111150 | CAMPO AZUL | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3111507 | CAMPOS ALTOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3112505 | CAPIM BRANCO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3112703 | CAPITÃO ENÉAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3112802 | CAPITÓLIO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3114006 | CARMO DA MATA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3114204 | CARMO DO CAJURU | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3114303 | CARMO DO PARANAÍBA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3114501 | CARMÓPOLIS DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3114907 | CASA GRANDE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3115474 | CATUTI | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3115607 | CEDRO DO ABAETÉ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3116159 | CHAPADA GAÚCHA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3116506 | CLARO DOS POÇÕES | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3116605 | CLÁUDIO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 2908101 | COCOS | BAHIA | NORDESTE | ALTO |
| 3117504 | CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3117603 | CONCEIÇÃO DO PARÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3117836 | CÔNEGO MARINHO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3117876 | CONFINS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3118007 | CONGONHAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3118106 | CONGONHAS DO NORTE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |

| | | | | |
|---------|------------------------|--------------|--------------|------|
| 3118304 | CONSELHEIRO LAFAIETE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3118601 | CONTAGEM | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3118809 | CORAÇÃO DE JESUS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3118908 | CORDISBURGO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3119104 | CORINTO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3119807 | CÓRREGO DANTA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3119955 | CÓRREGO FUNDO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 5206206 | CRISTALINA | GOIÁS | CENTRO-OESTE | ALTO |
| 3120409 | CRISTIANO OTONI | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3120607 | CRUCILÂNDIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3120904 | CURVELO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3121001 | DATAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3121407 | DESTERRO DE ENTRE RIOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |

| CD_GEOCODM | MUNICÍPIO | ESTADO | REGIÃO BRASIL | REGIÃO FISIOGRAFICA |
|------------|---------------------|--------------|---------------|---------------------|
| 3121605 | DIAMANTINA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3122306 | DIVINÓPOLIS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3122470 | DOM BOSCO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3123205 | DORES DO INDAIÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3123403 | DORESÓPOLIS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3123809 | ENGENHEIRO NAVARRO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3123908 | ENTRE RIOS DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3124104 | ESMERALDAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3124302 | ESPINOSA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3124708 | ESTRELA DO INDAIÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 2910776 | FEIRA DA MATA | BAHIA | NORDESTE | ALTO |
| 3125705 | FELIXLÂNDIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3126000 | FLORESTAL | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3126109 | FORMIGA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 5208004 | FORMOSA | GOIÁS | CENTRO-OESTE | ALTO |
| 3126208 | FORMOSO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3126406 | FORTUNA DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3126604 | FRANCISCO DUMONT | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3126703 | FRANCISCO SÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3127206 | FUNILÂNDIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3127339 | GAMELEIRAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3127354 | GLAUCILÂNDIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3127602 | GOUVEIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3128253 | GUARACIAMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3128600 | GUARDA-MOR | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3129608 | IBIAÍ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3129657 | IBIRACATU | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3129806 | IBIRITÉ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3130051 | ICARAÍ DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3130101 | IGARAPÉ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3130200 | IGARATINGA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3130309 | IGUATAMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3131000 | INHAÚMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3131109 | INIMUTABA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3131901 | ITABIRITO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3132107 | ITACARAMBI | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3132206 | ITAGUARA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3133501 | ITAPECERICA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3133709 | ITATIAIUÇU | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |



| | | | | |
|---------|------------------|--------------|----------|------|
| 3133808 | ITAÚNA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3133907 | ITAVERAVA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3134608 | JABOTICATUBAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 2917409 | JACARACI | BAHIA | NORDESTE | ALTO |
| 3135050 | JAÍBA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3135100 | JANAÚBA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3135209 | JANUÁRIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3135308 | JAPARAÍBA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3135357 | JAPONVAR | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3135407 | JECEABA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3135605 | JEQUITAIÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3135704 | JEQUITIBÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3136306 | JOÃO PINHEIRO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3136405 | JOAQUIM FELÍCIO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3136652 | JUATUBA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3136801 | JURAMENTO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3136959 | JUVENÍLIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3137106 | LAGAMAR | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3137205 | LAGOA DA PRATA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3137304 | LAGOA DOS PATOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3137403 | LAGOA DOURADA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3137502 | LAGOA FORMOSA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3137536 | LAGOA GRANDE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3137601 | LAGOA SANTA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3138104 | LASSANCE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3138302 | LEANDRO FERREIRA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |

| CD_GEOCODM | MUNICÍPIO | ESTADO | REGIÃO BRASIL | REGIÃO FISOGR |
|------------|----------------------|--------------|---------------|---------------|
| 3138658 | LONTRA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3138682 | LUISLÂNDIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3138807 | LUZ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3139250 | MAMONAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3139300 | MANGA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3139706 | MARAVILHAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3140159 | MÁRIO CAMPOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3140506 | MARTINHO CAMPOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3140704 | MATEUS LEME | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3140852 | MATIAS CARDOSO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3141009 | MATO VERDE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3141108 | MATOZINHOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3141207 | MATUTINA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3141306 | MEDEIROS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3142007 | MIRABELA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3142254 | MIRAVÂNIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3142304 | MOEDA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3142403 | MOEMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3142502 | MONJOLOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3142700 | MONTALVÂNIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3142908 | MONTE AZUL | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3143302 | MONTES CLAROS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3143500 | MORADA NOVA DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3143609 | MORRO DA GARÇA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 2921807 | MORTUGABA | BAHIA | NORDESTE | ALTO |
| 3144375 | NATALÂNDIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3144805 | NOVA LIMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |





| | | | | |
|---------|-------------------------|--------------|---------|------|
| 3145059 | NOVA PORTEIRINHA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3145208 | NOVA SERRANA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3136603 | NOVA UNIÃO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3145604 | OLIVEIRA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3145802 | ONÇA DE PITANGUI | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3145901 | OURO BRANCO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3146107 | OURO PRETO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3146552 | PAI PEDRO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3146404 | PAINEIRAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3146503 | PAINS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3146909 | PAPAGAIOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3147105 | PARÁ DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3147006 | PARACATU | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3147402 | PARAOPEBA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3147709 | PASSA TEMPO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3147956 | PATIS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3148004 | PATOS DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3148905 | PEDRA DO INDAIÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3149150 | PEDRAS DE MARIA DA CRUZ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3149309 | PEDRO LEOPOLDO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3149606 | PEQUI | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3149705 | PERDIGÃO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3150406 | PIEIDADE DOS GERAIS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3150505 | PIMENTA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3150570 | PINTÓPOLIS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3150604 | PIRACEMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3151206 | PIRAPORA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3151404 | PITANGUI | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3151503 | PIUMHI | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3152006 | POMPÉU | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3152131 | PONTO CHIQUE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3152204 | PORTEIRINHA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3153004 | PRATINHA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3153202 | PRESIDENTE JUSCELINO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3153301 | PRESIDENTE KUBITSCHK | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3153400 | PRESIDENTE OLEGÁRIO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3153608 | PRUDENTE DE MORAIS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3153707 | QUARTEL GERAL | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |

| CD_GEOCODM | MUNICÍPIO | ESTADO | REGIÃO BRASIL | REGIÃO FISIOGRAFICA |
|------------|---------------------|--------------|---------------|---------------------|
| 3153806 | QUELUZITO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3153905 | RAPOSOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3154200 | RESENDE COSTA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3154457 | RIACHINHO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3154507 | RIACHO DOS MACHADOS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3154606 | RIBEIRÃO DAS NEVES | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3154804 | RIO ACIMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3155306 | RIO MANSO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3155504 | RIO PARANAÍBA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3156700 | SABARÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3157609 | SANTA FÉ DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3157807 | SANTA LUZIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3159704 | SANTA ROSA DA SERRA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3158508 | SANTANA DE PIRAPAMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3159001 | SANTANA DO RIACHO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |



| | | | | |
|---------|-------------------------|--------------|----------|-------|
| 3160405 | SANTO ANTÔNIO DO MONTE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3160603 | SANTO HIPÓLITO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3160900 | SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3161106 | SÃO FRANCISCO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3161205 | SÃO FRANCISCO DE PAULA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3161700 | SÃO GONÇALO DO ABAETÉ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3161809 | SÃO GONÇALO DO PARÁ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3162104 | SÃO GOTARDO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3162252 | SÃO JOÃO DA LAGOA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3162401 | SÃO JOÃO DA PONTE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3162450 | SÃO JOÃO DAS MISSÕES | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3162658 | SÃO JOÃO DO PACUÍ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3162922 | SÃO JOAQUIM DE BICAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3162955 | SÃO JOSÉ DA LAPA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3163102 | SÃO JOSÉ DA VARGINHA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3164209 | SÃO ROMÃO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3164308 | SÃO ROQUE DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3164605 | SÃO SEBASTIÃO DO OESTE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3165537 | SARZEDO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 2930006 | SEBASTIÃO LARANJEIRAS | BAHIA | NORDESTE | ALTO |
| 3166600 | SERRA DA SAUDADE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3166956 | SERRANÓPOLIS DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3167202 | SETE LAGOAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3168200 | TAPIRAÍ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3168309 | TAQUARAÇU DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3168903 | TIROS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3169356 | TRÊS MARIAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3170008 | UBAÍ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3170404 | UNAÍ | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 2932606 | URANDI | BAHIA | NORDESTE | ALTO |
| 3170479 | URUANA DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3170529 | URUCUIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3170602 | VARGEM BONITA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3170750 | VARJÃO DE MINAS | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3170800 | VÁRZEA DA PALMA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3170909 | VARZELÂNDIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3171006 | VAZANTE | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3171030 | VERDELÂNDIA | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 3171204 | VESPASIANO | MINAS GERAIS | SUDESTE | ALTO |
| 2600500 | ÁGUAS BELAS | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2600609 | ALAGOINHA | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2800100 | AMPARO DE SÃO FRANCISCO | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2800209 | AQUIDABÃ | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2700300 | ARAPIRACA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2601201 | ARCOVERDE | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2700706 | BATALHA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2700904 | BELO MONTE | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2602100 | BOM CONSELHO | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2800704 | BREJO GRANDE | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2602803 | BUÍQUE | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |

| CD_GEOCODM | MUNICÍPIO | ESTADO | REGIÃO BRASIL | REGIAO FISOGR |
|------------|--------------|------------|---------------|---------------|
| 2701209 | CACIMBINHAS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2603207 | CAETÉS | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2701506 | CAMPO GRANDE | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2701605 | CANAPI | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |

| | | | | |
|---------|--------------------------|------------|----------|-------|
| 2801108 | CANHOPA | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2801207 | CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2801306 | CAPELA | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2701803 | CARNEIROS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2801603 | CEDRO DE SÃO JOÃO | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2702306 | CORURIBE | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2702355 | CRAÍBAS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2702405 | DELMIRO GOUVEIA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2702504 | DOIS RIACHOS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2702553 | ESTRELA DE ALAGOAS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2702603 | FEIRA GRANDE | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2802205 | FEIRA NOVA | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2702702 | FELIZ DESERTO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2802403 | GARARU | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2702900 | GIRAU DO PONCIANO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2911402 | GLÓRIA | BAHIA | NORDESTE | BAIXO |
| 2802601 | GRACHO CARDOSO | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2606507 | IATI | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2703106 | IGACI | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2703205 | IGREJA NOVA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2802700 | ILHA DAS FLORES | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2803104 | ITABI | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2607505 | ITAÍBA | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2703403 | JACARÉ DOS HOMENS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2803302 | JAPARATUBA | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2803401 | JAPOATÃ | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2703700 | JARAMATAIA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2918100 | JEREMOABO | BAHIA | NORDESTE | BAIXO |
| 2704005 | JUNQUEIRO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2704104 | LAGOA DA CANOA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2704203 | LIMOEIRO DE ANADIA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2704401 | MAJOR ISIDORO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2803807 | MALHADA DOS BOIS | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2704609 | MARAVILHA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2705309 | MINADOR DO NEGRÃO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2804201 | MONTE ALEGRE DE SERGIPE | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2705408 | MONTEIRÓPOLIS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2804300 | MURIBECA | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2804409 | NEÓPOLIS | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2804508 | NOSSA SENHORA DA GLÓRIA | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2804706 | NOSSA SENHORA DE LOURDES | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2705705 | OLHO D'ÁGUA DAS FLORES | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2705804 | OLHO D'ÁGUA DO CASADO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2705903 | OLHO D'ÁGUA GRANDE | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2706000 | OLIVENÇA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2706109 | OURO BRANCO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2804904 | PACATUBA | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2706208 | PALESTINA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2706307 | PALMEIRA DOS ÍNDIOS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2706406 | PÃO DE AÇÚCAR | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2610301 | PARANATAMA | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2924009 | PAULO AFONSO | BAHIA | NORDESTE | BAIXO |
| 2610806 | PEDRA | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2924207 | PEDRO ALEXANDRE | BAHIA | NORDESTE | BAIXO |
| 2706703 | PENEDO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2610905 | PESQUEIRA | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |



| | | | | |
|---------|----------------------|---------|----------|-------|
| 2706802 | PIAÇABUÇU | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2805307 | PIRAMBU | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2707107 | PIRANHAS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2707206 | POÇO DAS TRINCHEIRAS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2805406 | POÇO REDONDO | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |

| CD_GEOCODM | MUNICIPIO | ESTADO | REGIAO BRASIL | REGIAO FISOGR |
|------------|--------------------------|------------|---------------|---------------|
| 2805604 | PORTO DA FOLHA | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2707503 | PORTO REAL DO COLÉGIO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2805703 | PROPRIÁ | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2612307 | SALOÁ | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2927606 | SANTA BRÍGIDA | BAHIA | NORDESTE | BAIXO |
| 2708006 | SANTANA DO IPANEMA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2806404 | SANTANA DO SÃO FRANCISCO | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2708204 | SÃO BRÁS | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2806909 | SÃO FRANCISCO | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2708402 | SÃO JOSÉ DA TAPERA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2708808 | SÃO SEBASTIÃO | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2708956 | SENADOR RUI PALMEIRA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2807303 | TELHA | SERGIPE | NORDESTE | BAIXO |
| 2709152 | TEOTÔNIO VILELA | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2709202 | TRAIPU | ALAGOAS | NORDESTE | BAIXO |
| 2615805 | TUPANATINGA | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2616001 | VENTUROSA | PERNAMBUCO | NORDESTE | BAIXO |
| 2901155 | AMÉRICA DOURADA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2901403 | ANGICAL | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2902500 | BAIANÓPOLIS | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2902708 | BARRA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2903003 | BARRA DO MENDES | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2903201 | BARREIRAS | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2903235 | BARRO ALTO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2903904 | BOM JESUS DA LAPA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2904001 | BONINAL | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2904050 | BONITO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2904100 | BOQUIRA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2904209 | BOTUPORÃ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2904407 | BREJOLÂNDIA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2904506 | BROTAS DE MACAÚBAS | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2904753 | BURITIRAMA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2905206 | CAETITÉ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2905305 | CAFARNAUM | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2905909 | CAMPO ALEGRE DE LOURDES | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2906105 | CANÁPOLIS | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2906204 | CANARANA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2906600 | CANDIBA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2907103 | CARINHANHA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2907202 | CASA NOVA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2907400 | CATOLÂNDIA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2907558 | CATURAMA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2907608 | CENTRAL | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2909109 | CORIBE | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2909307 | CORRENTINA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2909406 | COTEGIPE | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2909703 | CRISTÓPOLIS | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2900504 | ÉRICO CARDOSO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |





| | | | | |
|---------|----------------------|-------|----------|-------|
| 2911105 | FORMOSA DO RIO PRETO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2911303 | GENTIO DO OURO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2911709 | GUANAMBI | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2912400 | IBIPEBA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2912509 | IBIPITANGA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2913002 | IBITIARA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2913101 | IBITITÁ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2913200 | IBOTIRAMA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2913408 | IGAPORÃ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2914109 | IPUPIARA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2914604 | IRECÊ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2915353 | ITAGUAÇU DA BAHIA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2917334 | IUIÚ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2917359 | JABORANDI | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2918357 | JOÃO DOURADO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2918506 | JUSSARA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2919157 | LAPÃO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |

| CD_GEOCODM | MUNICÍPIO | ESTADO | REGIÃO BRASIL | REGIÃO FISOGR |
|------------|-------------------------|--------|---------------|---------------|
| 2919553 | LUÍS EDUARDO MAGALHÃES | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2919801 | MACAÚBAS | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2920205 | MALHADA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2920452 | MANSIDÃO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2921054 | MATINA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2921609 | MORPARÁ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2921708 | MORRO DO CHAPÉU | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2922052 | MULUNGU DO MORRO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2922250 | MUQUÉM DE SÃO FRANCISCO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2923035 | NOVO HORIZONTE | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2923209 | OLIVEIRA DOS BREJINHOS | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2923407 | PALMAS DE MONTE ALTO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2923605 | PARAMIRIM | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2923704 | PARATINGA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2924306 | PIATÃ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2924405 | PILÃO ARCADEO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2924504 | PINDAÍ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2925600 | PRESIDENTE DUTRA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2926004 | REMANSO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2926202 | RIACHÃO DAS NEVES | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2926400 | RIACHO DE SANTANA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2926707 | RIO DE CONTAS | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2926905 | RIO DO PIRES | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2928109 | SANTA MARIA DA VITÓRIA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2928406 | SANTA RITA DE CÁSSIA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2928208 | SANTANA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2928901 | SÃO DESIDÉRIO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2929057 | SÃO FÉLIX DO CORIBE | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2929255 | SÃO GABRIEL | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2929909 | SEABRA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2930204 | SENTO SÉ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2930154 | SERRA DO RAMALHO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2930303 | SERRA DOURADA | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2930758 | SÍTIO DO MATO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2930808 | SOUTO SOARES | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2930907 | TABOCAS DO BREJO VELHO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |



| | | | | |
|---------|------------------------|------------|----------|----------|
| 2931053 | TANQUE NOVO | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2932408 | UIBAÍ | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2933455 | WANDERLEY | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2933604 | XIQUE-XIQUE | BAHIA | NORDESTE | MÉDIO |
| 2900207 | ABARÉ | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2600104 | AFOGADOS DA INGAZEIRA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2600203 | AFRÂNIO | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2700102 | ÁGUA BRANCA | ALAGOAS | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2601102 | ARARIPINA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2601607 | BELÉM DO SÃO FRANCISCO | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2601805 | BETÂNIA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2602001 | BODOCÓ | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2602506 | BREJINHO | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2603009 | CABROBÓ | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2603405 | CALUMBI | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2906006 | CAMPO FORMOSO | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2603900 | CARNAÍBA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2603926 | CARNAUBEIRA DA PENHA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2604304 | CEDRO | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2907707 | CHORROCHÓ | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2909901 | CURAÇÁ | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2605103 | CUSTÓDIA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2605152 | DORMENTES | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2605301 | EXU | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2605608 | FLORES | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2605707 | FLORESTA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2606309 | GRANITO | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2606606 | IBIMIRIM | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2606903 | IGUARACI | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |

| CD_GEOCODM | MUNICÍPIO | ESTADO | REGIAO BRASIL | REGIAO FISIAGRÁFICA |
|------------|---------------|------------|---------------|---------------------|
| 2607000 | INAJÁ | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2607109 | INGAZEIRA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2703304 | INHAPI | ALAGOAS | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2607307 | IPUBI | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2607406 | ITACURUBA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2607703 | ITAPETIM | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2917508 | JACOBINA | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2917706 | JAGUARARI | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2608057 | JATOBÁ | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2918407 | JUAZEIRO | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2608750 | LAGOA GRANDE | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2919900 | MACURURÉ | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2609154 | MANARI | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2705002 | MATA GRANDE | ALAGOAS | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2921203 | MIGUEL CALMON | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2609303 | MIRANDIBA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2921401 | MIRANGABA | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2614303 | MOREILÂNDIA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2609808 | OROCÓ | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2609907 | OURICURI | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2923357 | OUROLÂNDIA | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2706422 | PARICONHA | ALAGOAS | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2610400 | PARNAMIRIM | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |



| | | | | |
|---------|---------------------------|------------|----------|----------|
| 2611002 | PETROLÂNDIA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2611101 | PETROLINA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2611533 | QUIXABA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2927101 | RODELAS | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2612208 | SALGUEIRO | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2612455 | SANTA CRUZ | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2612471 | SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2612554 | SANTA FILOMENA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2612604 | SANTA MARIA DA BOA VISTA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2612802 | SANTA TEREZINHA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2613503 | SÃO JOSÉ DO BELMONTE | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2613602 | SÃO JOSÉ DO EGITO | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2613909 | SERRA TALHADA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2614006 | SERRITA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2614105 | SERTÂNIA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2930774 | SOBRADINHO | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2614402 | SOLIDÃO | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2614600 | TABIRA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2614808 | TACARATU | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2615201 | TERRA NOVA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2615607 | TRINDADE | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2615706 | TRIUNFO | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2615904 | TUPARETAMA | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2932002 | UAUÁ | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2932457 | UMBURANAS | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2933158 | VÁRZEA NOVA | BAHIA | NORDESTE | SUBMÉDIO |
| 2616100 | VERDEJANTE | PERNAMBUCO | NORDESTE | SUBMÉDIO |

