

Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.3. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

2.3.1. é encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;

2.3.2. é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

2.3.3. é apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e

2.3.4. sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

Definição da natureza de execução do objeto:

2.4. A execução do objeto contratado pode ser considerado de **natureza continuada**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, já que são serviços de fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Regime de fornecimento:

2.5. Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a entrega será prestada **de forma parcelada, sob demanda**.

Escopo de solução:

2.6. Especificações Técnicas Serviços de Mobiliário e Utensílios:

2.6.1. Os mobiliários e utensílios deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados com antecedência mínima de 12h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE

2.6.2. A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem dos mobiliários e devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

2.6.3. Os mobiliários deverão ser colocados à disposição da CONTRATANTE, e estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

- a) arranhões visíveis;
- b) estofamento manchado (mofo, etc), perfurado ou rasgado;
- c) sujidades em geral;
- d) vidros trincados ou quebrados;
- e) marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- f) instabilidades;
- g) estruturas descoladas ou quebradas
- h) quaisquer outros defeitos que apresentem aparência desagradável, bem como coloquem em risco a segurança dos usuários.

2.6.4. Os itens de mobiliário fornecidos pela CONTRATADA devem obedecer a um padrão estético compatível com a natureza do evento.

2.6.5. Quando necessário, especialmente em eventos de grande porte, a CONTRATADA deverá apresentar um anteprojeto de decoração e ambientação, elaborado por arquiteto ou designer de interiores, que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

a) Os custos relativos à contratação desses profissionais deverão ser incluídos na proposta.

2.6.6. Detalhamento técnico dos materiais e equipamentos, conforme quadro abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1 - Mobiliário e Utensílios	1	Cadeira de assento individual em madeira maciça vergada, com ou sem assento estofado, que suporte até 150 kg. - Dimensões aproximadas: profundidade 37cm, largura 36cm, altura 85cm - Cor: coloração natural envernizada	Unidade	500
		Cadeira 'Tiffany' com almofada para assento: - Tamanho aproximado: 50cm x 40cm x 89cm (C x L x A) - Material: Policarbonato ou madeira		

1 - Mobiliário e Utensílios	2	- Cor da cadeira: Cristal para de acrílico ou de imbuia para de madeira (a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento) - Cor almofada: Branco ou marfim (a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento)	Unidade	500
1 - Mobiliário e Utensílios	3	Poltrona decorativa com pés de madeira maciça, com estrutura em madeira, revestida em tecido suede. - Dimensões aproximadas: Altura: 60 cm, Largura: 60 cm e Profundidade: 55 cm - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	Unidade	30
1 - Mobiliário e Utensílios	4	Aparador/pranchão: locação de mesa pranchão retangular, medidas aprox. 1,5m a 2,20m de comprimento por 0,45m a 0,8m de largura, de acordo com o tipo do evento	Unidade	20
1 - Mobiliário e Utensílios	5	Mesa em madeira maciça, com dimensões aproximadas: Comprimento: 2.40m, Largura: 1.10m e Altura: 80cm. Que tenha capacidade para 10 pessoas, em mesa posta.	Unidade	50
1 - Mobiliário e Utensílios1	6	Aparador em U, fabricado em madeira envernizado, cor imbuia. - Dimensões aproximadas: Profundidade 50cm, Comprimento 1,80m, Altura 92cm.	Unidade	15
		Aparador Rústico em Madeira maciça, sem gavetas,		

1 - Mobiliário e Utensílios	7	acabamento em verniz fosco. - Dimensões aproximadas: Profundidade 50cm, Comprimento 1,80m Altura 92cm	Unidade	15
1 - Mobiliário e Utensílios	8	Aparador Pranchão em Madeira maciça e ou demolição, com tampo removível e pés em estrutura de ferro. - Dimensões aproximadas: Profundidade 80cm, Comprimento 2,20m Altura 100cm	Unidade	15
1 - Mobiliário e Utensílios	9	Mesa Redonda, com pés em estrutura de madeira ou aço, tampo feito em madeira maciça ou mdf, com capacidade de 08 à 10 lugares. - Dimensões aproximadas: Diâmetro tampo 1,50m, Altura 80 cm	Unidade	40
1 - Mobiliário e Utensílios	10	Mesa Redonda torneada, com pé central torneado, feito em madeira maciça, acabamento maquinado com resina e cera de carnaúba em cor imbuia. - Dimensões aproximadas: Diâmetro tampo 1,10m, Altura 80 cm	Unidade	30
1 - Mobiliário e Utensílios	11	Mesa redonda lateral (mesa de canto), estrutura em aço carbono com barras entrelaçadas em três pés, com pintura na cor dourada, tampo em MDF 18mm cor off-White. - Dimensões aproximadas: Diâmetro 35 cm, Altura 70 cm	Unidade	15
		Mesa retangular de centro,		

1 - Mobiliário e Utensílios	12	com 02 pés em metal na cor prata e tampo em MDF aproximadamente 30mm. - Dimensões aproximadas: Altura 30 cm, Largura 67 m e Profundidade 44cm.	Unidade	10
1 - Mobiliário e Utensílios	13	Mesa retangular rústica, com 04 pés, em madeira envernizada com coloração natural. - Dimensões aproximadas: Profundidade 80cm, Comprimento 1,60m e Altura 90cm	Unidade	10
1 - Mobiliário e Utensílios	14	Toalha de mesa em jacquard adamascado, para mesa com capacidade de 10 lugares. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento. - Dimensões aproximadas: Diâmetro 2,8m	Unidade	30
1 - Mobiliário e Utensílios	15	Toalha de mesa em Oxford, para mesa com capacidade de 10 lugares. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento. - Dimensões aproximadas: 2,8m	Unidade	30
1 - Mobiliário e Utensílios	16	Toalha Retangular em Oxford para Aparador. - Dimensões aproximadas: Comprimento 3,8m e Largura 2,5m - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	Unidade	20
1 - Mobiliário e Utensílios	17	Guardanapo de tecido em Oxford. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento; - Tamanho mínimo: Comprimento 35cm e Largura 35cm	Unidade	600

1 - Mobiliário e Utensílios	18	Guardanapo de tecido em linho com ponto ajour. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento; - Tamanho mínimo: Comprimento 40cm e Largura 40cm	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	19	Jogo de 01 mesa bistrô alta acompanhadas com 04 banquetas, com pés e estrutura antiderrapantes em aço na cor preta. Mesa com tampo preto e cadeiras com assentos pretos almofadados. - Dimensões aproximadas mesa: Altura 1m, Diâmetro do prato 65 cm - Dimensões aproximadas cadeiras: Profundidade 32 cm, Largura 32 cm e Altura 94 cm	Unidade	30
1 - Mobiliário e Utensílios	20	Jogo de 01 mesa bistrô alta acompanhadas com 04 banquetas, com pés e estrutura feitas em madeira imbuia envernizada. Mesa com tampo envernizado e cadeiras com assentos almofadados na cor marsala. - Dimensões aproximadas mesa: Altura 1,10m e Diâmetro do prato 65cm - Dimensões aproximadas cadeiras: Profundidade 38cm, Largura 36cm e Altura 100cm	Unidade	30
1 - Mobiliário e Utensílios	21	Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m) "Tapete de sisal ou arraiolo. - Cor: a ser definido pela PGE, a	Unidade	5

		depender do tipo de evento."		
1 - Mobiliário e Utensílios	22	Tapete Decorativo 2 (Tamanho 3m x 2m) "Tapete felpudo com 40mm de pelagem. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento."	Unidade	5
1 - Mobiliário e Utensílios	23	Tapete - tipo passadeira (cor a ser definida pela contrante). Tecido carpete com 2 m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou resinada e espessura mínima de 5 mm	Unidade	5
1 - Mobiliário e Utensílios	24	Carpete Decorativo "Carpete de Felpa, cabelo baixo em composição de poliéster ou similar com espessura de 3 mm. - Dimensões aproximadas: Tamanho em linha reta 6 m Largura 1m - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento."	Unidade	5
1 - Mobiliário e Utensílios	25	Biombo vintage, com estrutura em madeira com no mínimo 04 folhas. - Dimensões aproximadas: Altura 2,10 M x Comprimento 1,55 M - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	Unidade	15
1 - Mobiliário e Utensílios	26	Ramequim de Porcelana Classico Branco, com medidas aproximadas de 07cm x 04cm.	Unidade	300
1 - Mobiliário e Utensílios	27	Copo de vidro transparente para água, sucos e refrigerantes com capacidade aproximada de 260 ml.	Unidade	600

1 - Mobiliário e Utensílios	28	Taça de Vidro transparente para água, sucos e refrigerantes com capacidade aproximada de 390 ml.	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	29	Taça de vidro transparente para sobremesas, com capacidade aproximada de 230 ml.	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	30	Prato raso de porcelana branca para refeições principais.	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	31	Prato em porcelana branca para sobremesa.	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	32	Faca de mesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	33	Garfo de mesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	34	Colher de sopa, em inox, limpo e lustrado	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	35	Garfo de sobremesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	36	Colher de sobremesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	37	Faca de sobremesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
1 - Mobiliário e Utensílios	38	Sofá com capacidade para 03 lugares, em cores, revestimento e modelo variados à escolha da PGE a depender do evento. Com dimensões aproximadas: Profundidade 100 cm, Largura 210 cm, Altura 100 cm	Unidade	20

2.7. Especificações Técnicas do Serviço de Decoração :

2.7.1. Para o serviço de decoração, a CONTRATANTE demandará a quantidade de acordo com o público estimado para cada evento.

2.7.2. Para os itens decorativos, a CONTRADATA deverá, obrigatoriamente, apresentar amostra para prévia aprovação da CONTRATANTE;

2.7.3. Os itens decorativos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados com antecedência mínima de 12h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE.

2.7.4. A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

2.7.5. Os itens colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

- a) arranhões visíveis;
- b) estofamento manchado (mofo, etc), perfurado ou rasgado;
- c) sujidades em geral;
- d) vidros trincados ou quebrados;
- e) marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- f) instabilidades;
- g) estruturas descoladas ou quebradas;
- h) quaisquer outros defeitos que apresentem aparência desagradável, bem como coloquem em risco a segurança dos usuários.

2.7.6. Os itens decorativos fornecidos pela CONTRATADA devem obedecer a um padrão estético compatível com a natureza do evento.

2.7.7. Quando necessário, em especial em eventos de grande porte, a CONTRATADA deverá apresentar um anteprojeto de decoração e ambientação, elaborado por arquiteto ou designer de interiores, que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

a) Os custos relativos à contratação desses profissionais deverão ser incluídos na proposta.

2.7.8. Detalhamento técnico do serviço de decoração, conforme quadro abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
2 - Decoração	39	Arranjo para centro de mesa estilo "peteca" para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50cm (cinquenta) de diâmetro, por não mais do que 20cm (vinte) de altura, com no mínimo 50 (cinquenta) unidades de flores nobres. Utilizando cachepô para a base, conforme definição da PGE.	Unidade	50
2 - Decoração	40	Arranjo para centro de mesa II estilo "peteca" para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50cm (cinquenta) de diâmetro por não mais do que 20cm (vinte) de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flores nobres. Utilizando cachepô para a base, conforme definição da PGE.	Unidade	50
2 - Decoração	41	Arranjo vertical, medindo, no mínimo, 20cm (vinte) de comprimento, 20cm (vinte) de largura, 50cm (cinquenta) de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flores nobres.	Unidade	20

2 - Decoração	42	Arranjo arqueado caído, medindo aproximadamente 1m (um) de largura por 1m (um) de altura, composto por flores nobres tropicais e sazonais – mínimo de 150 (cento e cinquenta) unidades de flores nobres.	Unidade	20
2 - Decoração	43	Planta em Vaso de chão e cachepô tipo I - Planta com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60cm x 0,60cm x 0,60cm.	Unidade	10
2 - Decoração	44	Planta em Vaso de chão e cachepô tipo II - Planta com 2,00m de altura mínima e cachepô de no mínimo 0,60cm x 0,60cm x 0,60cm.	Unidade	10
3 - Forração	45	Forração I - Acabamento em Forração por m2 - Acabamento decorativo em espaços em Malha, Lycra, helanca e/ou similares na cor definida pela PGE, aplicado sobre o piso e paredes, fixado através de fitas dupla face e/ou grampos própria para forração, perfeitamente esticado.	Unidade	200
3 - Forração	46	Forração II - Acabamento em Forração por m2 - Acabamento decorativo em espaços em Malha, Lycra, helanca e/ou similares na cor definida pela PGE, incluindo estrutura de madeira para fixação, perfeitamente esticado.	Unidade	300
3 -	47	Cortina I - Cortina de voil na cor branca, incluindo a montagem de estrutura de autossustentação,	Unidade	100

Forração		medindo aproximadamente 3m de altura e 2m de largura ou similar.		
3 - Forração	48	Cortina II - Cortina em tecidos diversos, incluindo a montagem de estrutura de autossustentação, medindo aproximadamente 3m de altura e 2m de largura ou similar. (A cor deverá ser definida pela PGE a depender do evento.)	Unidade	100

2.8. A CONTRATADA deverá encarregar-se integralmente pelo transporte dos materiais/produtos e de pessoal para a localidade em que acontecerão os eventos programados.

2.8. A CONTRATADA será responsável pelos recursos humanos inerentes a todos os processos de montagem, desmontagem, transporte e afins, para a entrega do OBJETO final deste Termo de Referência, não onerando a CONTRATANTE das despesas de pessoal.

2.10. A CONTRATADA deverá gerenciar os riscos da prestação de serviços junto ao seu pessoal.

2.11. A empresa deverá disponibilizar para cada evento um responsável para acompanhamento de todos os processos de montagem, desmontagem e afins.

2.12. O preço dos itens deve contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

Vigência do contrato:

2.13. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.13.1. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Identificação dos itens, quantidades e unidades:

3.1. A estimativa da quantidade a ser contratada é justificada nos termos deste ETP, conforme disposto na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A descrição com o respectivo quantitativo a ser contratado está apresentado abaixo:

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
001	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, cadeira (s) em madeira.	500
002	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, cadeira (s) fixo (a), estofado (a), sem braços.	500
003	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, poltrona.	30
004	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, banquetas.	20
005	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, cadeira (s) em madeira.	50
006	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, aparador.	15
007	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, aparador.	15
008	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, aparador.	15
009	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, mesa (s) em madeira, redonda(o), com no mínimo 8 lugar (es).	40
010	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, mesa de centro.	30
011	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, mesa de centro.	15
012	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, mesa de centro.	10
013	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, cadeira (s) em madeira.	10
014	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, toalha de mesa.	30

#	Utensílios	Cod	Descrição	Qtde
015	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, toalha de mesa.	30
016	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, toalha de mesa.	20
017	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, guardanapo, em tecido, medidas aprox. de 35 x 35 cm, cores variadas.	600
018	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, guardanapo, em tecido, medidas aprox. de 35 x 35 cm, cores variadas.	600
019	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, bistrô, com 4 banquetas (s).	30
020	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4225	locação de mesas e cadeiras, bistrô, com 4 banquetas (s).	30
021	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, tapete.	5
022	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, tapete e tecidos.	5
023	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, tapete e tecidos.	5
024	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, tapete e tecidos.	5
025	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, biombo em madeira, c/ 4 partes, medindo aprox. 2,10 x 1,55 m.	15
026	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, ramequim, em porcelana, medindo aprox. 7 x 4 cm.	300
027	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, copo, em vidro, para bebidas .	600
028	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, copo, em vidro, para bebidas .	600
029	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, taça, em vidro, para bebidas .	600
030	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	600
031	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	600
032	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
033	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
034	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
035	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
036	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
037	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
038	Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, sofá 3 lugares.	20
039	Lote 2 - Decoração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	50
040	Lote 2 - Decoração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	50
041	Lote 2 - Decoração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de piso.	20
042	Lote 2 - Decoração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de piso.	20
043	Lote 2 - Decoração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de piso.	10
044	Lote 2 - Decoração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de piso.	10
045	Lote 3 - Forração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, tapete e tecidos.	200
046	Lote 3 - Forração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, palco.	300
047	Lote 3 - Forração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, palco.	100
048	Lote 3 - Forração	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, tapete e tecidos.	100

Justificativa de quantitativo:

3.2. Este quantitativo foi estimado levando em consideração a quantidade de servidores da PGE e os eventos planejados para 2024/2025, conforme apontados no Processo SEI nº 202400003002838.

Histórico Contratual:

3.3. A seguir é apresentado o histórico do(s) último(s) contrato(s) firmado(s) e atualmente vigente(s), referente(s) ao mesmo objeto:

1. CONTRATO Nº 24/2022 - PGE (SEI nº 000035444749)
2. PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 24/2022 - PGE (SEI nº 53888736)

Unidades administrativas a serem atendidas:

3.4. Todas as unidades básicas e complementares da PGE localizadas em Goiânia - GO.

Tópico 4 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 001 Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, cadeira (s) em madeira.	
Informações Adicionais Cadeira de assento individual em madeira maciça vergada, com ou sem assento estofado que suporte até 150 kg. - Dimensões aproximadas: Profundidade 37cm, Largura 36 cm, Altura 85 cm - Cor: coloração natural envernizada	
Período (Meses)	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 10,11
Valor Total	R\$ 5.055,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 002 Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, cadeira (s) fixo (a), estofado (a), sem braços.	
Informações Adicionais Cadeira 'Tiffany' com almofada para assento: - Tamanho aproximado: 50cm x 40cm x 89cm (C x L x A) - Material: Policarbonato ou madeira - Cor da cadeira: Cristal para de acrílico ou de imbuia para de madeira (a ser definido pela OVG, a depender do tipo de evento) - Cor almofada: Branco ou marfim (a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento)	
Período (Meses)	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 11,00
Valor Total	R\$ 5.500,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 003 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, poltrona.	
Informações Adicionais Poltrona decorativa com pés de madeira maciça, com estrutura em madeira, revestida em tecido suede. - Dimensões aproximadas: Altura: 60 cm, Largura: 60 cm e Profundidade: 55 cm - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 116,71
Valor Total	R\$ 3.501,30

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
----------------------------------	--

Descrição do item 004	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, banquetas.	
Informações Adicionais	
Aparador/pranchão: locação de mesa pranchão retangular, medidas aprox. 1,5m a 2,20m de comprimento por 0,45m a 0,8m de largura, de acordo com o tipo do evento- Dimensões aproximadas: Altura: 39 cm, Largura: 34 cm e Profundidade: 34 cm - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	
Período (Meses)	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 32,66
Valor Total	R\$ 653,20

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 005	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, cadeira (s) em madeira.	
Informações Adicionais	
Mesa em madeira maciça, com dimensões aproximadas: comprimento: 2,40 m, Largura: 1,10m e Altura: 80cm. Que tenha capacidade para 10 pessoas, em mesa posta.	
Período (Meses)	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 159,49
Valor Total	R\$ 7.974,50

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 006	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, aparador.	
Informações Adicionais	
Aparador em U, fabricado em madeira envernizado, cor imbuia. - Dimensões aproximadas: Profundidade 50cm, Comprimento 1,80m, Altura 92cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 150,00
Valor Total	R\$ 2.250,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 007	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, aparador.	
Informações Adicionais	
Aparador Rústico em Madeira maciça, sem gavetas, acabamento em verniz fosco. - Dimensões aproximadas: Profundidade 50cm, Comprimento 1,80m Altura 92cm	
Período (Meses)	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 156,00
Valor Total	R\$ 2.340,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 008	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, aparador.	
Informações Adicionais	
Aparador Pranchão em Madeira maciça e ou demolição, com tampo removível e pés em estrutura de ferro. - Dimensões aproximadas: Profundidade 80cm, Comprimento 2,20m Altura 100cm	
Período (Meses)	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 90,00
Valor Total	R\$ 1.350,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 009	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa (s) em madeira, redonda(o), com no mínimo 8 lugar (es).	
Informações Adicionais	
Mesa Redonda, com pés em estrutura de madeira ou aço, tampo feito em madeira maciça ou mdf, com capacidade de 08 à 10 lugares. - Dimensões aproximadas: Diâmetro tampo 1,50m, Altura 80 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 33,00
Valor Total	R\$ 1.320,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 010	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
Informações Adicionais	
Mesa Redonda torneada, com pé central torneado, feito em madeira maciça, acabamento maquinado com resina e cera de carnaúba em cor imbuia. - Dimensões aproximadas: Diâmetro tampo 1,10m, Altura 80 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 151,36
Valor Total	R\$ 4.540,80

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 011	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
Informações Adicionais	
Mesa redonda lateral(mesa de canto) estrutura em aço carbono com barras entrelaçadas em três pés, com pintura na cor dourada. Tampo em MDF 18mm cor off-White. -Dimensões aproximadas: diâmetro 35cm, Altura 70 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 128,02

Valor Total	R\$ 1.920,30
Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 012	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
Informações Adicionais	
Mesa retangular de centro, com 02 pés em metal na cor prata e tampo em MDF aproximadamente 30mm. - Dimensões aproximadas: Altura 30 cm, Largura 67 m e Profundidade 44cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 64,90
Valor Total	R\$ 649,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 013	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, cadeira (s) em madeira.	
Informações Adicionais	
Mesa retangular rústica, com 04 pés, em madeira envernizada com coloração natural. Dimensões aproximadas: Profundidade 80cm, Comprimento 1,60cm e Altura 90cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 200,00
Valor Total	R\$ 2.000,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 014	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, toalha de mesa.	
Informações Adicionais	
Toalha de mesa em jacquard adamascado, para mesa com capacidade de 10 lugares. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento. - Dimensões aproximadas: Diâmetro 2,8m	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 19,41
Valor Total	R\$ 582,30

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 015	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, toalha de mesa.	
Informações Adicionais	
Toalha de mesa em Oxford, para mesa com capacidade de 10 lugares. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento. - Dimensões aproximadas: 2,8m	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61

Valor Unitário	R\$ 19,07
Valor Total	R\$ 572,10

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 016	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, toalha de mesa.	
Informações Adicionais	
Toalha Retangular em Oxford para Aparador. - Dimensões aproximadas: Comprimento 3,8m e Largura 2,5m - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	
Período (Meses)	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 30,00
Valor Total	R\$ 600,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 017	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Guardanapo, em tecido, medidas aprox. de 35 x 35 cm, cores variadas.	
Informações Adicionais	
Guardanapo de tecido em Oxford, - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento; - Tamanho mínimo: Comprimento 35cm e Largura 35cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,15
Valor Total	R\$ 690,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 018	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Guardanapo, em tecido, medidas aprox. de 35 x 35 cm, cores variadas.	
Informações Adicionais	
Guardanapo de tecido em linho com ponto Ajour. - Cor a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento; - Tamanho mínimo: Comprimento 40cm e Largura 40cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,15
Valor Total	R\$ 690,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 019	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, bistrô, com 4 banquetas (s).	
Informações Adicionais	
Jogo de 01 mesa bistrô alta acompanhadas com 04 banquetas, com pés e estrutura antiderrapantes em aço na cor preta. Mesa com tampo preto e cadeiras com assentos pretos almofadados. - Dimensões aproximadas mesa: Altura 1 m, Diâmetro do prato 65 cm- Dimensões aproximadas cadeiras: Profundidade 32 cm, Largura 32 cm e Altura 94 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	jogo
Participação	Exclusiva ME/EPP

Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 134,98
Valor Total	R\$ 4.049,40

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 020	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, bistrô, com 4 banquetas (s).	
Informações Adicionais	
Jogo de 01 mesa bistrô alta acompanhadas com 04 banquetas, com pés e estrutura feitas em madeira imbuia envernizada. Mesa com tampo envernizado e cadeiras com assentos almofadados na cor marsala. - Dimensões aproximadas mesa: Altura 1,10 m e Diâmetro do prato 65 cm - Dimensões aproximadas cadeiras: Profundidade 38 cm, Largura 36 cm e Altura 100 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	jogo
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 131,65
Valor Total	R\$ 3.949,50

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 021	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, carpete.	
Informações Adicionais	
Tapete decorativo 1(tamanho 3mx4m) "Tapete de sisal ou arraialo. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento".	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 120,00
Valor Total	R\$ 600,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 022	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, tapete e tecidos.	
Informações Adicionais	
Tapete Decorativo 2 (Tamanho 3m x 2m) "Tapete felpudo com 40mm de pelagem. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento."	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 118,75
Valor Total	R\$ 593,75

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 023	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, tapete e tecidos.	
Informações Adicionais	
Tapete - tipo passadeira (cor a ser definida pela contrante). Tecido carpete com 2 m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou resinada e espessura mínima de 5 mm	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 118,75
Valor Total	R\$ 593,75

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 024	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, tapete e tecidos.	
Informações Adicionais	
Carpete Decorativo "Carpete de Felpa, cabelo baixo em composição de poliéster ou similar com espessura de 3 mm. - Dimensões aproximadas: Tamanho em linha reta 6 m Largura 1m - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento."	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 63,77
Valor Total	R\$ 318,85

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 025	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Biombo em madeira, c/ 4 partes, medindo aprox. 2,10 x 1,55 m.	
Informações Adicionais	
Biombo vintage, com estrutura em madeira com no mínimo 04 folhas. - Dimensões aproximadas: Altura 2,10m x comprimento 1,55m - Cor: a ser definida pela PGE, a depender do tipo do evento.	
Período (Meses)	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 136,67
Valor Total	R\$ 2.050,05

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 026	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Ramequim, em porcelana, medindo aprox. 7 x 4 cm.	
Informações Adicionais	
Ramequim de Porcelana Classico Branco, com medidas aproximadas de 07cm x 04cm	
Período (Meses)	
Quantidade	300
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 0,77
Valor Total	R\$ 231,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 027	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Copo, em vidro, para bebidas .	
Informações Adicionais	
Copo de vidro transparente para agua, sucos e refrigerantes com capacidade aproximada de 260ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP

Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 0,83
Valor Total	R\$ 498,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 028	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Copo, em vidro, para bebidas .	
Informações Adicionais	
Taça de vidro transparente para agua, sucos e refrigerantes com capacidade aproximada de 390ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,02
Valor Total	R\$ 612,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 029	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Taça, em vidro, para bebidas .	
Informações Adicionais	
Taça de vidro transparente para sobremesas, com capacidade aproximada de 230ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 2,49
Valor Total	R\$ 1.494,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 030	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	
Informações Adicionais	
Prato raso de porcelana branca para refeições principais	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,12
Valor Total	R\$ 672,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 031	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	
Informações Adicionais	
Prato em porcelana branca para sobremesa.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edificio republic tower
Diferença Mínima	161,61

Valor Unitário	R\$ 1,18
Valor Total	R\$ 708,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 032 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	
Informações Adicionais Faca de mesa, em inox, limpo e lustrado.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,12
Valor Total	R\$ 672,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 033 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	
Informações Adicionais Garfo de mesa, em inox, limpo e lustrado.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,00
Valor Total	R\$ 600,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 034 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	
Informações Adicionais Colher de sopa, em inox, limpo e lustrado.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,02
Valor Total	R\$ 612,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 035 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	
Informações Adicionais Garfo de sobremesa, em inox, limpo e lustrado.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,00
Valor Total	R\$ 600,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 036	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	
Informações Adicionais	
Colher de sobremesa, em inox, limpo e lustrado.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,02
Valor Total	R\$ 612,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 037	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	
Informações Adicionais	
Faca de sobremesa, em inox, limpo e lustrado.	
Período (Meses)	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 1,00
Valor Total	R\$ 600,00

Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	
Descrição do item 038	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, sofá 3 lugares.	
Informações Adicionais	
Sofá com capacidade para 03 lugares, em cores, revestimento e modelo variados à escolha da OVG a depender do evento. Com dimensões aproximadas: Profundidade 100 cm, Largura 210 cm, Altura 100 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	161,61
Valor Unitário	R\$ 180,49
Valor Total	R\$ 3.609,80

Lote 2 - Decoração	
Descrição do item 039	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
Informações Adicionais	
Arranjo para centro de mesa estilo "peteca" para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de diâmetro por não mais do que 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 50 (cinquenta) unidades de flores nobres. Utilizando cachepô para a base, conforme definição da PGE.	
Período (Meses)	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	146,58
Valor Unitário	R\$ 129,90
Valor Total	R\$ 6.495,00

Lote 2 - Decoração	
Descrição do item 040	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
Informações Adicionais	
Arranjo para centro de mesa II estilo "peteca" para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de diâmetro por não mais do que 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flores nobres. Utilizando cachepô para a base, conforme definição da PGE.	
Período (Meses)	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	146,58
Valor Unitário	R\$ 243,15
Valor Total	R\$ 12.157,50

Lote 2 - Decoração	
Descrição do item 041	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de piso.	
Informações Adicionais	
Arranjo Vertical, medindo, no mínimo, 20 (vinte) cm de comprimento, 20(vinte) cm de largura, 50 (cinquenta) cm de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flores nobres.	
Período (Meses)	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	146,58
Valor Unitário	R\$ 300,00
Valor Total	R\$ 6.000,00

Lote 2 - Decoração	
Descrição do item 042	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de piso.	
Informações Adicionais	
Arranjo arqueado caído, medindo aproximadamente 1(um) m de largura por 1(um) m de altura, composto por flores nobres tropicais e sazonais - mínimo de 150 (cento e cinquenta)unidades de flores nobres.	
Período (Meses)	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	146,58
Valor Unitário	R\$ 357,50
Valor Total	R\$ 7.150,00

Lote 2 - Decoração	
Descrição do item 043	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de piso.	
Informações Adicionais	
Planta em Vaso de chão e cachepô tipo I - Planta com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m.	
Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	146,58
Valor Unitário	R\$ 193,33

Valor Total R\$ 1.933,30

Lote 2 - Decoração	
Descrição do item 044 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de piso.	
Informações Adicionais Planta em Vaso de chão e cachepô tipo II - Planta com 2,00m de altura mínima e cachepô de no mínimo 0,60m x 0,60m x 0,60m.	
Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	146,58
Valor Unitário	R\$ 298,00
Valor Total	R\$ 2.980,00

Lote 3 - Forração	
Descrição do item 045 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, tapete e tecidos.	
Informações Adicionais Forração I - Acabamento em Forração por m2 - Acabamento decorativo em espaços em Malha, Lycra, Helanca e/ou similares na cor definida pela PGE, aplicado sobre o piso, paredes fixado através de fitas dupla face e/ou grampos própria para forração, perfeitamente esticado.	
Período (Meses)	
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	129,15
Valor Unitário	R\$ 40,85
Valor Total	R\$ 8.170,00

Lote 3 - Forração	
Descrição do item 046 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, palco.	
Informações Adicionais Forração II - Acabamento em Forração por m2 - Acabamento decorativo em espaços em Malha, Lycra, Helanca e/ou similares na cor definida pela PGE, incluindo estrutura de madeira, perfeitamente esticado.	
Período (Meses)	
Quantidade	300
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	129,15
Valor Unitário	R\$ 41,76
Valor Total	R\$ 12.528,00

Lote 3 - Forração	
Descrição do item 047 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, palco.	
Informações Adicionais Cortina I - Cortina de Voil na cor branca, incluindo a montagem de estrutura de auto sustentação, medindo aproximadamente 3 metros de altura e 2 metros de largura ou similar.	
Período (Meses)	
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	129,15

Valor Unitário	R\$ 26,96
Valor Total	R\$ 2.696,00

Lote 3 - Forração	
Descrição do item 048	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, tapete e tecidos.	
Informações Adicionais	
Cortina II - Cortina em tecidos diversos, incluindo a montagem de estrutura de auto sustentação, medindo aproximadamente 3 metros de altura e 2 metros de largura ou similar. (A cor deverá ser definida pela PGE a depender do evento.)	
Período (Meses)	
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	procuradoria-geral do estado - edifício republic tower
Diferença Mínima	129,15
Valor Unitário	R\$ 30,29
Valor Total	R\$ 3.029,00

4.2. O preço total estimado da contratação é **R\$ 129.003,40 (R\$ Cento e Vinte e Nove Mil e Três Reais e Quarenta Centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

4.3. O orçamento estimado da presente contratação foi elaborado com base nos parâmetros e calculado em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021, cujo documento de Orçamento Estimado, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo.

4.4. O valor total estimado da contratação por lote está descrito na tabela abaixo:

Lote	Valor Total (R\$)
Lote 1 - Mobiliário e Utensílios	65.864,60
Lote 2 - Decoração	36.715,80
Lote 3 - Forração	26.423,00
Valor Total (R\$)	129.003,40

Tópico 5- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Na pretendida contratação **não** será adotado o princípio do parcelamento, nos termos do art. 40, 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133 de 2021, considerando o seguinte:

Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas dos serviços a serem prestados na organização de eventos. Nesse sentido, o parcelamento da solução na contratação dos serviços de organização de eventos não é viável, na medida em que sua divisão não se mostra interessante, por não se apresentar adequada aos objetivos e necessidades da PGE. Ademais, visando a eficiência e produtividade, é importante que o órgão tenha apenas um único fornecedor para cada um dos serviços. A contratação em três lotes trará mais flexibilidade para o contrato, a medida que a empresa contratada terá mais capacidade de gerenciar os recursos. Também é esperado uma maior uniformidade, qualidade e tempestividade na execução dos serviços prestados pela empresa e consequentemente maior padronização dos eventos da PGE.

5.2. A presente contratação será realizada com a adjudicação dos objetos **em 3 Lotes**.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

Requisitos mínimos de qualidade:

6.2. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

Requisitos de sustentabilidade:

6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental que deverão ser observados pela Contratada:

Descarte adequado de lixo.

Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo.

Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões etc.

Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários.
Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização.
Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis.
Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
Preferir equipamentos de menor produção de ruído.
Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

Tópico 7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Identificação de soluções:

7.1. Por meio dos estudos realizados, foram analisadas diferentes soluções, em que foi avaliada sua capacidade de solucionar o problema descrito no Tópico 1 deste ETP, e ainda a relação custo-benefício entre as soluções.

7.2. As soluções aplicáveis se resumem a (1) organização dos eventos pela própria PGE com seus insumos ou adquiridos e serviços contratados e a (2) contratação do serviço de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos, com fornecimento de materiais e serviços.

De forma sucinta, nessa solução, o serviço é realizado por uma empresa prestadora de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos. Naquela, a PGE estrutura uma unidade administrativa com servidores dedicados às atividades, comprando ou contratando serviços necessários à realização de um evento.

7.2.1. Análise da Solução 1

Sobre a primeira solução verifica-se que os eventos geram demandas por materiais e serviços que não constam do rol de competências da PGE. Sua aquisição comprometeria os princípios da razoabilidade e da economicidade, já que são demandados apenas esporadicamente.

Não obstante, inexistente um setor específico para esse fim com servidores capacitados em cerimonial e evento, o que demandaria o recrutamento, quiçá treinamento específico. Vale ressaltar que as atividades são dependentes de demandas que não são totalmente previsíveis. Sendo uma atividade acessória e eventual, vislumbra-se inadequado manter uma estrutura de pessoal para esse fim.

Ademais, para a realização de um evento é necessária a colaboração de muitas áreas, como locação, contratação de serviço de alimentação, dentre outros dependendo da natureza do evento. Ou seja, mesmo com a estruturação de um setor específico, persiste a necessidade de ainda realizar a contratação de materiais e serviços que a PGE não dispõe.

Ocorre que a aquisição de diversos equipamentos e os serviços contratados seriam onerosos para a PGE, exigindo diversos processos licitatórios e a manutenção face à rápida desvalorização e depreciação dos bens móveis porventura adquiridos. Essa opção, além de requerer um maior número de servidores envolvidos em todas as etapas de contratação, execução e fiscalização dos ajustes, não estaria, assim, cumprindo com o princípio da eficiência administrativa. Nesse sentido, essa solução é inviável.

7.2.2. Análise da Solução 2

A contratação de uma empresa de planejamento, apoio logístico, organização, promoção e execução de eventos, com fornecimento de materiais e serviços, é utilizada em 02 tipos de eventos: (1) congressos, convenções e congêneres de caráter comercial, técnico-científico, esportivo, cultural, promocional e social, de interesse profissional, associativo e institucional, e (2) feiras de negócios, exposições e congêneres. Os eventos aqui descritos se enquadram na primeira categoria, visto que são de interesse institucional e voltados à qualificação técnica-profissional.

Como já dito, para realizar um evento é necessária a coordenação de várias matérias. Não havendo setor que faça a coordenação, a contratação de empresa supre a falta, fazendo atividades que envolvem desde o planejamento em conjunto com a PGE até a execução propriamente dita do evento.

A Contratada realiza o serviço completo de organização de eventos ao invés da contratação individual para cada evento que efetivamente será realizado. Há, assim, eficiência e vantagem econômica à Administração, pois permitiria uma economia de escala com a contratação do conjunto de eventos e uma melhor gestão do serviço diante da ausência de um setor competente. Além disso, as unidades administrativas da PGE dedicariam seu esforço ao objetivo final do evento promovido.

A solução também permite flexibilidade na realização dos eventos, na medida que dá meios para gerenciar recursos de diversos fornecedores, trazendo uma maior uniformidade de execução, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na entrega. A título de exemplo, em eventos maiores, realizados em ambiente hoteleiro, nem sempre se aceita a contratação de serviços de alimentação e de locação que não os do próprio hotel ou de seus parceiros.

Análise comparativa das soluções

7.3. Verificou-se, durante a pesquisa para formação de preços, que, por se tratar de realização de serviços facilmente executados por um grande número de empresas, não há muitas opções de mercado diferenciadas. Tais serviços são amplamente contratados pela Administração Pública e enquadram-se na classificação de serviços comuns. Nesse sentido, por tudo o que já foi exposto sobre as necessidades do órgão e o escopo do serviço, a prestação de serviços por empresa especializada é a solução mais efetiva e viável para atender a PGE.

Tópico 8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Para cada evento ou grupo de eventos autorizado(s), a CONTRATADA apresentará, em até 48 horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

b) Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

c) A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado.

d) Todos os serviços serão solicitados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do contrato por ordem de serviço numerada sequencialmente e assinada pelas partes.

e) A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente contratação na data da assinatura do contrato.

f) Os serviços serão executados em dias úteis e não úteis, em datas, horários e locais a serem definidos e informados pelo gestor(a) ou seu substituto(a) do contrato.

g) Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, ao critério exclusivo desta Contratante, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, mediante Ordem de Serviço emitida pelo gestor contratual.

h) Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da PGE e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e servidores.

i) A CONTRATADA deverá disponibilizar correio eletrônico e telefone para contato, para fins de abertura de ordem de serviço pela CONTRATANTE.

j) O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da CONTRATADA.

k) O cronograma e o local das atividades a serem prestadas constarão na ordem de serviço. O horário de início e de término do evento, seminário, conferência ou curso são apenas estimativas.

l) Comunicar formal e previamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação do órgão contratante, durante a fase de planejamento do evento.

m) Responsabilizar-se pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários.

n) Observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados, em especial materiais gráficos, promocionais, de programação visual e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento, respeitados os saldos e condições do contrato. O Material de comunicação Visual deverá ser entregue 02 (dois) dias antes do início do evento.

o) A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (mobiliário, decoração, forração e etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02 (duas) horas antes do início do evento. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte de material serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

p) Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante.

q) Deverá disponibilizar sempre que solicitado algum serviço da área de informática um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar a disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

r) Providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

s) Realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento.

t) O cancelamento do serviço solicitado poderá ser feito com até 12 (doze) horas de antecedência, sem custos. Nos casos em que o cancelamento ocorra com menos de 12 (doze) horas de antecedência, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar.

A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.

u) A CONTRATANTE informará à CONTRATADA com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento, mudanças de data ou horários da prestação de serviços. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de ressarcimento.

Mudanças de horário de início do evento em até 1 (uma) hora – para mais ou para menos, devem ser acatadas de forma obrigatória pela CONTRATADA, sem direito a ressarcimento, desde que comunicadas com no mínimo 8 (oito) horas de antecedência.

A CONTRATANTE ressarcirá as despesas incorridas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas, nos casos de mudanças que não se enquadrem no subitem anterior, informadas com menos de 8 (oito) horas.

v) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

w) A CONTRATADA terá o prazo de 1 (uma) hora, contados da solicitação feita pelo gestor do contrato ou seu substituto, para apresentar profissional substituto, que deverá possuir as qualificações técnicas exigidas para a prestação dos serviços.

x) A CONTRATADA deverá executar os serviços demandados sob supervisão, acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, que verificará sua qualidade e indicará as correções dos serviços realizados em desacordo com o pactuado.

8.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) O objeto será executado em parcelas, conforme a Ordem de Serviço emitida pela Contratante, que definirá o serviço a ser fornecido, além da data e hora do evento;

b) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados;

c) Será verificada a adequação da prestação do serviço conforme os critérios previstos neste Termo de Referência;

d) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

e) A metodologia de avaliação da qualidade serviços consistirá na verificação da total correspondência entre o item descrito no Termo de Referência e a entrega do serviço solicitado. O procedimento será realizado pela gestão do contrato, que tem o direito de penalizar, utilizando-se do parâmetros previstos no IMR, após o evento, o serviço que não corresponder à respectiva descrição no Termo de Referência e ao padrão estético exigido pelo evento, conforme orientações da Contratante.

8.3. A CONTRATADA poderá justificar todas as ocorrências que cometer, sendo passível a CONTRATANTE a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por registro formal e entregue por meio eletrônico (e-mail).

8.4. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

TABELA I

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

TABELA II

Ordem	Serviço	Correspondência
1	Instalações e Mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em contrato.
		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.
2	Decoração	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.

a) Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

b) Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

c) Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.

d) Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao servidor responsável pela organização dos eventos elaborar relatório com as falhas detectadas e comunicar ao gestor do contrato para aplicação de glosa.

e) Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-seá inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

f) Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

g) Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GR.

8.5. As especificações técnicas detalhadas constam neste Termo de Referência.

a) A demanda do Órgão tem como base as seguintes características:

Os serviços serão prestados para a Procuradoria-Geral do Estado, portanto, será exigido da Contratada e dos prestadores de serviços especializados elevado nível de qualificação, competência e desempenho, em consonância com a responsabilidade e importância da função.

As especificações técnicas dos serviços a serem prestados constam neste Termo de Referência, e cujas disposições serão obrigatórias para a Contratada durante a execução do contrato.

b) Todos os impostos e contribuições referentes à contratação dos serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desta contratação são de responsabilidade da Contratada.

c) A Contratada deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da Contratante.

No caso de ausência do preposto da Contratada, por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência; O preposto dever ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em organização de eventos;

Esse profissional deverá possuir experiência de, no mínimo, 3 (anos) anos na organização de eventos nacionais e internacionais, com excelente capacidade de redação na língua portuguesa, além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel, ou similares;

Os custos incorridos com esse profissional foram considerados como inseridos em todos os itens objeto da proposta.

d) Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, diárias, transporte aéreo e terrestre, fretes, etc.

e) Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizados nos eventos, bem como a desmontagem.

f) Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

8.6. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) executar o objeto conforme as especificações, prazos e condições constantes neste termo de referência;

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto fornecido/executado em desacordo com as especificações exigidas;

d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

g) Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Procuradoria-Geral do Estado, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;

h) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

- i) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte desta contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- j) Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas no evento em execução ou subsequentes;
- k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- l) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- m) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- n) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- o) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- p) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- q) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- s) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- u) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- v) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- w) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- x) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto;
- y) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- z) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- aa) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ab) Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados;

8.7. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao preço contratado e cujo objeto tenha sido efetivamente entregue/executado, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- f) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

g) notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

h) não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria Organização responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

i) fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

j) realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

k) cientificar a área de representação jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

l) arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.8. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Tópico 9 - RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Considerando que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, são apontados os resultados pretendidos, em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em busca do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como de desenvolvimento nacional sustentável.

9.2. Espera-se com a contratação, oferecer serviços de assessoria, organização e realização de eventos, beneficiando Procuradores do Estado, servidores e convidados que participam de eventos promovidos pela Pasta.

Tópico 10 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

10.1. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

10.2. Considerando as particularidades da contratação, não há previsão de possíveis impactos ambientais, no entanto a empresa deve seguir as recomendações do item 6.3 deste Estudo Técnico.

Tópico 11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. A Administração Pública deverá tomar todas as providências previamente à formalização da contratação, visando à disponibilização da solução contratada em sua plenitude e ao alcance das finalidades da contratação.

11.2. No que tange a necessidade de serem tomadas providências para adequação do ambiente da instituição, frisa-se que não há necessidade de adequação da organização para que a contratação surta seus efeitos.

11.3. Ademais, pela característica do objeto aqui tratado, não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

Tópico 11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes na presente contratação.

AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em virtude de todo o exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução: **Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS** formada neste Estudo Técnico Preliminar, mostra-se necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas apresentadas. Além do mais, os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade; os riscos envolvidos são administráveis; e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Assim sendo, a Equipe de Planejamento declara a viabilidade desta contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, consoante disposto na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE ETP:

Responsável	Função	Telefone	Email
GIOVANNA SAMPAIO CARVALHO	Integrante Técnico	62 32528169	giovanna.scarvalho@gmail.com
VITOR RODRIGUES ALVES	Integrante Requisitante	62 32528204	vitor.alves@pge.go.gov.br
GEOVANIA ADRIANO MARTINS	Integrante Técnico	62 32528271	geovanio.martins@pge.go.gov.br

