

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

				Número do Processo - SISLOG 112756
				Número do Processo - SEI 202500005005463

001 - INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação a fim de atender a uma necessidade administrativa e tem por objetivo subsidiar a elaboração do correlato termo de referência e contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os estudos técnicos realizados visando identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos.

1.2. Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao interesse público.

Previsão no Plano de Contratações Anual:

1.3. A demanda a ser contratada está prevista no PCA 2025.

Alinhamento Estratégico:

1.4. Esta pretendida contratação apresenta conformidade com os Programas e Ações do PPA 2024-2027 relacionados às atribuições desta Pasta, em conformidade com as suas competências, nos termos da [Lei nº 22.317, 18 de outubro de 2023](#).

Justificativa da Contratação:

1.5. A Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (PGE), na consecução de suas missões institucionais, promove diversos eventos, os quais, na sua maioria são demandados pelo Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) e pelo Gabinete da Pasta, como cursos, congressos, reuniões, seminários, workshops, encontros, treinamentos, dentre outros. No ano corrente foram realizados grandes eventos de capacitação, com a presença de ilustres palestrantes convidados.

Além desses seminários e cursos, ainda, há previsão de realização de tantos outros ao longo desse ano e dos seguintes, de forma contínua, pois a atualização profissional é persistente. Também, anualmente, comemora-se o Dia do Procurador do Estado, data que faz parte do Calendário Oficial do Estado de Goiás e está instituída pela Lei n.º 16.778/2009. Nos eventos de comemoração da carreira são promovidos encontros para reflexão sobre o papel que esse profissional vem desempenhando e como ele pode melhor contribuir com o Estado.

Nos últimos anos, a PGE passou por avanços: mudou de sede, implementou programas de inteligência, apostou no aperfeiçoamento dos procuradores, realizou concursos públicos, investiu na área de tecnologia da informática, entre outras. Essas mudanças foram possíveis graças a uma gestão moderna e eficiente, que trabalha com foco na unicidade de atuação e no trabalho coeso de sua equipe. Portanto, imprescindível o alinhamento dos recursos humanos às diretrizes da gestão do órgão.

Diante desse contexto, é imprescindível que eventos da envergadura dos que são realizados pela PGE sejam organizados e planejados por empresa que tenha expertise na prestação desse tipo de serviço, no propósito de alcançar um ambiente confortável e preparado para atender a necessidade dos frequentadores, reservando aos procuradores do estado e aos profissionais da Casa o desempenho de suas atividades fim. Nessa perspectiva, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos, com fornecimento de materiais e serviços, uma vez que, dentre o rol de atividades inerentes à atuação do órgão não se inclui a promoção direta de qualquer tipo de evento.

1.6. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

- Desvio de função dos servidores do órgão para organização dos eventos;
- Desorganização de eventos institucionais, como congressos, palestras e outras atividades.
- Falta de materiais para a realização dos eventos propostos pela PGE;
- Atraso nos programas de aperfeiçoamento dos procuradores e demais servidores da PGE.

Tópico 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Definição da solução escolhida

2.1. Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar: **Prestação de Serviços - Organização de Eventos Institucionais**

Característica do objeto:

2.2. O objeto a ser contratado é **Comum**, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da 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. Detalhamento técnico do Lote I/itens, conforme quadro abaixo:

LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO				
CLASSIFICAÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Mobiliário	1	Cadeira de assento individual em madeira maciça vergada, com ou sem assento estofado que suporte até 150 kg. - Tamanho aproximado: 37cm, x 36cm x 85cm (C x L x A) - Cor: coloração natural envernizada	Unidade	500
Mobiliário	2	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 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
Mobiliário	3	Poltrona decorativa com pés de madeira maciça, com estrutura em madeira, revestida em tecido suede.- Tamanho aproximado: 60cm x 60cm x 55cm (A x L x P) - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	Unidade	30
Mobiliário	4	Aparador/pranchão: locação de mesa pranchão retangular- Tamanho aproximado: 1,5m a 2,20m de comprimento por 0,45m a 0,8m de largura, de acordo com o tipo do evento.	Unidade	20
Mobiliário	5	Mesa em madeira maciça- Tamanho aproximado: Comprimento: 2,40m, Largura: 1,10M e Altura: 80Cm. Que tenha capacidade para 10 pessoas em mesa posta.	Unidade	50
Mobiliário	6	Aparador em U, fabricado em madeira envernizado, cor imbuia. - Tamanho aproximado: Profundidade 50cm, Comprimento 1,80m, Altura 92cm.	Unidade	15
Mobiliário	7	Aparador Rústico em Madeira maciça, sem gavetas, acabamento em verniz fosco. - Tamanho aproximado: Profundidade 50cm, Comprimento 1,80m Altura 92cm	Unidade	15
Mobiliário	8	Aparador Pranchão em Madeira maciça e ou demolição, com tampo removível e pés em estrutura de ferro. - Tamanho aproximado: Profundidade 80cm, Comprimento 2,20m Altura 100cm	Unidade	15

Mobiliário	9	Mesa Redonda, com pés em estrutura de madeira ou aço, tampo feito em madeira maciça ou mdf, com capacidade de 08 a 10 lugares. - Tamanho aproximado: Diâmetro tampo 1,50m, Altura 80 cm	Unidade	40
Mobiliário	10	Mesa Redonda torneada, com pé central torneado, feito em madeira maciça, acabamento maquinado com resina e cera de carnaúba em cor imbuia. - Tamanho aproximado: Diâmetro tampo 1,10m, Altura 80 cm	Unidade	30
Mobiliário	11	Mesa redonda lateral (mesa de canto), estrutura em aço carbonocom barras entrelaçadas em três pés, com pintura na cor dourada,tampo em MDF 18mm cor off-White.- Tamanho aproximado: Diâmetro 35 cm, Altura 70 cm	Unidade	15
Mobiliário	12	Mesa retangular de centro, com 02 pés em metal na cor prata e tampo em MDF aproximadamente 30mm.- Tamanho aproximado: Altura 30 cm, Largura 67 m e Profundidade 44cm.	Unidade	10
Mobiliário	13	Mesa retangular rústica, com 04 pés, em madeira envernizada com coloração natural. - Tamanho aproximado: Profundidade 80cm, Comprimento 1,60m e Altura 90cm	Unidade	10
Mobiliário	14	Toalha de mesa em jacquard adamascado, para mesa com capacidade de 10 lugares.- Tamanho aproximado: diâmetro 2,8m; - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	Unidade	30
Mobiliário	15	Toalha de mesa em Oxford, para mesa com capacidade de 10 lugares.- Tamanho aproximado: diâmetro 2,8m; - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	Unidade	30
Mobiliário	16	Toalha Retangular em Oxford para Aparador. - Tamanho aproximado: Comprimento 3,8m e Largura 2,5m; - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	Unidade	30
Mobiliário	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
Mobiliário	18	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
Mobiliário	19	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
Mobiliário	20	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	Unidade	30
Mobiliário	21	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	Unidade	30
Mobiliário	22	Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m) "Tapete de sisal ou arraiolo. - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento."	Unidade	5

Mobiliário	23	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
Mobiliário	24	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
Utensílio	25	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
Utensílio	26	Biombo vintage, com estrutra 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
Utensílio	27	Ramequim de Porcelana Clássico Branco, com medidas aproximadas de 07 cm x 04 cm.	Unidade	300
Utensílio	28	Copo de vidro transparente para água, sucos e refrigerantes com capacidade aproximada de 260 ml.	Unidade	600
Utensílio	29	Taça de Vidro transparente para água, sucos e refrigerantes com capacidade aproximada de 390 ml.	Unidade	600
Utensílio	30	Taça de vidro transparente para sobremesas, com capacidade aproximada de 230 ml.	Unidade	600
Utensílio	31	Prato raso de porcelana branca para refeições principais.	Unidade	600
Utensílio	32	Prato em porcelana branca para sobremesa.	Unidade	600
Utensílio	33	Faca de mesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
Utensílio	34	Garfo de mesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
Utensílio	35	Colher de sopa, em inox, limpo e lustrado	Unidade	600
Utensílio	36	Garfo de sobremesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
Utensílio	37	Colher de sobremesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
Utensílio	38	Faca de sobremesa, em inox, limpo e lustrado.	Unidade	600
Floricultura	39	Arranjo floral com rosas nacionais, complemento de folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para mesa de honra frente chão, medindo 1,50m (base esponja floral).	Unidade	15
Floricultura	40	Arranjo floral com rosas importadas, complemento de folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para mesa de honra frente chão, medindo 1,50m (base esponja floral).	Unidade	15
Floricultura	41	Arranjo floral com rosas nacionais, complemento de folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para mesa de honra frente chão, medindo 1,50m (base esponja em jardineira de vidro). A jardineira será devolvida após o evento	Unidade	15
Floricultura	42	Arranjo floral com rosas importadas, complemento de folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para mesa de honra frente chão, medindo 1,50m (base esponja em jardineira de vidro). A jardineira será devolvida após o evento.	Unidade	15
Floricultura	43	Arranjo floral com rosas nacionais, complemento de folhagem e outros elementos, para centro de mesa (base de vidro e esponja floral). A bandeja será devolvida após o evento.	Unidade	50
Floricultura	44	Arranjo floral com rosas importadas, complemento de folhagem e outros elementos, para centro de mesa (base de vidro e esponja floral). A bandeja será devolvida após o evento.	Unidade	50
Floricultura	45	Arranjo floral com flores do campo, complemento de folhagem e outros elementos, para centro de mesa (base de vidro e esponja floral). A bandeja será devolvida após o evento	Unidade	50
Floricultura	46	Arranjo floral com flores tropicais, complemento de folhagem e outros elementos, para centro de mesa (base de vidro e esponja floral). A bandeja será devolvida após o evento.	Unidade	50
Floricultura	47	Planta em vaso de chão e cachepô - Planta com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m.	Unidade	20
Floricultura	48	Planta em Vaso de chão e cachepô - Planta com 2,00m de altura mínima e	Unidade	

		cachepô de no mínimo 0,60m x 0,60m x 0,60m.		20
Floricultura	49	Botão de rosa nacional	Unidade	500
Floricultura	50	Botão de rosa importada	Unidade	500
Decoração	51	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 fixadas através de fitas dupla face e/ou grampos própria para forração, perfeitamente esticado.	m²	200
Decoração	52	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.	m²	500
Decoração	53	Cortina de voil na cor branca, incluindo a montagem de estrutura de autossustentação, medindo aproximadamente 3 metros de altura e 2 metros de largura ou similar.	Unidade	100
Decoração	54	Cortina em tecidos diversos, incluindo a montagem de estrutura de autossustentação, medindo aproximadamente 3 metros de altura e 2 metros de largura ou similar. (A cor deverá ser definida pela PGE a depender do evento.)	Unidade	100
Decoração	55	Serviço de ambientação e decoração institucional de ambientes de médio porte, com público estimado entre 101 e 250 pessoas, mediante disponibilização de profissional especializado (decorador, cenógrafo ou designer de interiores) e equipe de apoio técnico, para execução dos serviços de concepção, montagem, ambientação e desmontagem da decoração, conforme diretrizes da CONTRATANTE. A prestação poderá abranger espaços como: palco, auditório, salão de eventos, gabinete, sala VIP, pavilhão, jardins internos e externos, ou outros ambientes indicados para o evento. Todos os materiais decorativos (flores, arranjos, vasos, colunas, jardineiras, entre outros elementos) serão fornecidos exclusivamente pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA apenas a execução técnica, estética e operacional da ambientação, sem fornecimento de insumos. A contratação será feita por escopo de serviço completo, conforme demanda, devendo a ambientação estar integralmente concluída até o cronograma previsto para o início do evento.	Serviço	3
Decoração	56	Serviço de ambientação e decoração institucional de ambientes de grande porte, com público estimado acima de 251 pessoas, mediante disponibilização de profissional especializado (decorador, cenógrafo ou designer de interiores) e equipe de apoio técnico, para execução dos serviços de concepção, montagem, ambientação e desmontagem da decoração, conforme diretrizes da CONTRATANTE. A prestação poderá abranger espaços como: grandes auditórios, salões, pavilhões, áreas externas, jardins, corredores, recepção, palco, camarins , ou outros ambientes definidos pela Administração. Todos os materiais decorativos (flores, arranjos, vasos, colunas, jardineiras, entre outros elementos) serão fornecidos exclusivamente pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA apenas a execução técnica, estética e operacional da ambientação, sem fornecimento de insumos. A contratação será feita por escopo de serviço completo , conforme demanda, devendo a ambientação estar integralmente concluída até o cronograma previsto para o início do evento.	Serviço	2

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

2.6.2. Para os itens de decoração, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar amostras físicas ou imagens detalhadas dos materiais para prévia aprovação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do evento, salvo eventos emergenciais.

2.6.3. Os itens de decoração e mobiliário disponibilizados pela CONTRATADA deverão apresentar padrão estético compatível com a natureza institucional do evento, e deverão estar em perfeito estado de conservação, não sendo admitidos:

- a) Arranhões visíveis;
- b) Estofamentos manchados, perfurados ou rasgados;
- c) Sujidades em geral;
- d) Vidros trincados ou quebrados;
- e) Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- f) Instabilidades ou risco de tombamento;
- g) Estruturas quebradas, descoladas ou comprometidas;

h) Quaisquer outras imperfeições que comprometam a estética, segurança ou apresentação visual do ambiente.

2.6.4. Quando necessário, especialmente para eventos de médio e grande porte, consoante aos itens 55 e 56 do Lote I, a CONTRATADA deverá apresentar anteprojeto de decoração e ambientação, elaborado por profissional devidamente qualificado (arquiteto ou designer de interiores, com registro no respectivo conselho de classe), contendo layout, paleta de cores e elementos decorativos. O anteprojeto deverá ser submetido à aprovação da CONTRATANTE com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do evento. Os custos relativos à elaboração do anteprojeto e contratação dos profissionais deverão estar inclusos na proposta.

2.7. Detalhamento técnico do Lote II/itens, conforme quadro abaixo:

LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO				
CLASSIFICAÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Estruturas	57	Palco (tablado), medindo 4,40m x 3,20m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, com carpete de 1º uso, revestido com cantoneiras de ferro, com escada e rampa de acesso.	Unidade	3
Estruturas	58	Palco (tablado), medindo 8m x 8m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, com carpete de 1º uso, revestido com cantoneiras de ferro com escada e rampa de acesso.	Unidade	2
Estruturas	59	Tenda com montagem, em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura metálica, medindo 3m x 3m cada, composta de calhas laterais, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 2,50 metros em seus pés de sustentação, com estaiamento de peso.	Unidade	10
Estruturas	60	Climatizador Evaporativo com vazão de 10.000 m³/hora.	Unidade	20
Iluminação	61	Iluminação de Pequeno Porte, com 12 refletores par led 3w, 04 movingsheadsbeam 200 5R, 01 máquina de fumaça 1500w profissional, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	Unidade	10
Iluminação	62	Iluminação de Grande Porte, com 24 refletores com lâmpadas para (foco 01 e 05) de 1000w, 48 refletores par led 3w, 12 movings heads beam 200 5R, 02 canhões seguidores, 02 máquinas de fumaça 3000w profissional, 04 mini brutes de led, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	Unidade	10
Iluminação	63	Par Led RGBW 3W.	Unidade	50
Iluminação	64	Movings Heads Beam 200 5R.	Unidade	30
Iluminação	65	Refletor led compatível com 1000W.	Unidade	20
Iluminação	66	Painel de Led indoor P3 medindo 5x2m	Unidade	15
Sonorização	67	Sonorização de Pequeno Porte com 04 caixas acústicas, amplificação compatível, 01 mesa digital de 16 canais, 01 processador de sistemas digitais, 02 retornos para voz, 04 microfones sendo 03 sem fio e 01 operador técnico profissional.	Unidade	15
Sonorização	68	Sonorização de Médio Porte com 16 caixas acústicas sendo 08 caixas de subgraves e 08 caixas de medias altas, amplificação compatível,01 mesa digital de 32 canais com 08 auxiliares,02 processador de sistemas digitais com 02 canais de entrada e 06 de saída, 01 sidefill duplo e estéreo, 04 retornos para voz, 01 via de fone para baixo e 01 via de fone para guitarra, 01 via de fone para bateria, 01 via de fone para teclado, 01 kit de microfones para bateria, 01 bateria completa com bumbo 20 ou 22”, 06 microfones para voz e equipamentos, 06 pedestais girafas, 02 microfones sem fio para locução, 08 directs box, 02 pontos de comunicação entre as mesas, acessórios para todo o sistemas e 01 operador técnico profissional.	Unidade	10

2.8. Detalhamento técnico do Lote III/itens, conforme quadro abaixo:

LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS				
CLASSIFICAÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

Espaço Físico	69	Locação de espaço físico para evento de médio porte, com capacidade de 101 até 250 pessoas, situado no município de Goiânia/GO, climatizado, contendo infraestrutura e condições técnicas que atendam integralmente aos requisitos obrigatórios descritos no Termo de Referência, incluindo acessibilidade, segurança, conectividade, áreas de apoio, documentação exigida e critérios de aceitação. Diária de 24 horas.	Diária	3
Espaço Físico	70	Locação de espaço físico para evento de grande porte, com capacidade a partir de 251 pessoas, situado no município de Goiânia/GO, climatizado, contendo infraestrutura e condições técnicas que atendam integralmente aos requisitos obrigatórios descritos no Termo de Referência, incluindo acessibilidade, segurança, conectividade, áreas de apoio, documentação exigida e critérios de aceitação. Diária de 24 horas.	Diária	2
Recursos Humanos	71	Auxiliar de Limpeza para a montagem, evento e desmontagem: Profissional capacitado para o serviço de limpeza na área do evento, de posse de todos os acessórios necessários para a execução do serviço. São responsáveis pela boa aparência e o bom funcionamento dos toaletes e principalmente pela higienização e aromatização durante todo o evento. Ajudam estrategicamente nos salões, primando pela boa aparência e promovendo o bem-estar convidados. Trajado com uniforme do evento ou da Contratada. Diária não inferior a 08h.	Diária	10
Recursos Humanos	72	Assessoria de Cerimonial - Profissional capacitado em fornecer o suporte necessário para o bom andamento do evento desde sua organização até sua finalização, organizado e dinâmico. Diária não inferior a 08h.	Diária	20
Recursos Humanos	73	Mestre de Cerimônias - (Cerimonial e Protocolo): Profissional capacitado, sujeito à aprovação prévia pelo contratante, mediante análise do currículo ou portfólio do profissional, com prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto) para a apresentação. Diária não inferior a 08h.	Diária	10
Recursos Humanos	74	Recepcionista - Profissional experiente, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas. Deverá ser capacitado para atender às solicitações do evento, responsável pelo serviço. Trajado com uniforme do evento ou da Contratada. Diária não inferior a 08h.	Diária	10

2.9. A CONTRATATA deverá encarregar-se integralmente pelo transporte dos materiais/produtos e de pessoal para a localidade e /ou cidades nas quais acontecerão os eventos programados.

2.10. Os itens constantes dos Lotes I e II devem ser entregues pela CONTRATADA no local do evento com antecedência mínima de 12h (doze horas) do início do evento, garantindo sua instalação e pleno funcionamento antes do início das atividades. Os materiais deverão permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período do evento, observando-se o tempo necessário para garantir a execução integral das atividades programadas, não podendo ser inferior a 24h (vinte e quatro horas), salvo eventos de curta duração devidamente especificados na Ordem de Serviço.

2.10.1. A desmontagem e retirada dos materiais deverá ocorrer em até 6h (seis horas) após o encerramento oficial do evento, de forma a não comprometer a logística do local. Caso necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar a prorrogação do período de utilização mediante justificativa formal na Ordem de Serviço.

2.10.2. A necessidade da disposição dos itens com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem dos itens devem estar incluídos no valor dos itens do Contrato;

2.10.2.1. Conforme disposto no item 2.10, os materiais, móveis, equipamentos e demais itens fornecidos deverão permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de realização do evento, conforme definido na respectiva Ordem de Serviço. O valor unitário pactuado para cada item deverá contemplar integralmente os custos de transporte, montagem, disponibilização, manutenção e desmontagem dos itens, não sendo admitida cobrança adicional em função da quantidade de dias ou horas de utilização.

2.10.3. Todos os materiais, equipamentos e itens fornecidos deverão ser disponibilizados para teste funcional e verificação visual pela equipe da CONTRATANTE até 2h (duas horas) antes do início do evento. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de quaisquer itens defeituosos ou inadequados, sem custos adicionais;

2.10.4. Todos os materiais, mobiliários e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA (incluindo, mas não se limitando a palco, mesas, cadeiras, totens, equipamentos audiovisuais e similares) deverão estar em perfeito estado de conservação, segurança e apresentação, sendo vedada a utilização de itens com arranhões, danos estruturais, manchas, ferrugem, instabilidades, sujeira, peças quebradas ou qualquer condição que prejudique seu uso, segurança ou aparência.

2.10.4.1. Itens que apresentem defeitos ou não estejam em condições adequadas poderão ser rejeitados pela equipe da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA proceder à substituição imediata sem custos adicionais.

2.10.5. Em caso de necessidade de substituição de qualquer material ou equipamento durante o evento, a CONTRATADA deverá providenciar item similar ou superior no prazo máximo de 1 (uma) hora após solicitação da CONTRATANTE.

2.11. 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 Estudo Técnico Preliminar, não onerando a CONTRATANTE das despesas de pessoal.

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

2.13. A empresa deverá disponibilizar para cada evento um responsável técnico devidamente qualificado e identificado, para acompanhamento de todos os processos de montagem, desmontagem e afins, permanecendo disponível para contato presencial ou telefônico durante todo o período do evento.

2.14. O preço dos itens deve contemplar todos os custos necessários à sua realização plena. Os preços dos itens deverão incluir também os custos relativos à correta destinação e descarte dos resíduos sólidos gerados pela prestação dos serviços, respeitando normas ambientais vigentes.

2.15. A locação do espaço físico para realização dos eventos deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos obrigatórios:

Capacidade:

- ▮ Espaço com capacidade adequada ao público do evento, garantindo área útil mínima de 1,5 m² por participante, evitando superlotação.

Infraestrutura mínima:

- ▮ Pé-direito: mínimo 3 metros para o espaço físico de médio porte; e mínimo 6 metros para o espaço físico de grande porte.
- ▮ Ar-condicionado central, com capacidade térmica compatível, e manutenção comprovada mediante apresentação de relatório técnico atualizado.
- ▮ Gerador próprio com capacidade para manter 100% da demanda elétrica do evento, com manutenção comprovada mediante laudo técnico atualizado, devendo estar disponível para teste e vistoria na fase de preparação do evento.
- ▮ Pisos em material resistente (cerâmica ou superior), nivelados, antiderrapantes, em perfeito estado de conservação e manutenção, livres de rachaduras, buracos, desníveis ou irregularidades que comprometam a segurança dos participantes.

Conectividade e tecnologia:

- ▮ Wi-Fi com velocidade mínima de 200 Mbps, suficiente para atender simultaneamente a quantidade máxima de participantes.
- ▮ Pontos de internet cabeada.
- ▮ Infraestrutura para instalação de equipamentos de som e imagem.

Acessibilidade:

- ▮ Estrutura totalmente acessível a pessoas com deficiência (PCD), incluindo:
 - ▮ Rampas ou elevadores,
 - ▮ Banheiros adaptados (mínimo de um banheiro adaptado para cada 100 participantes),
 - ▮ Sinalização tátil e visual.

Segurança:

- ▮ Apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido.
- ▮ Monitoramento por câmeras nas áreas comuns e saídas.

Áreas de apoio:

- ▮ Sala reservada para autoridades/palestrantes, com no mínimo 20 m², equipada com mobiliário adequado.
- ▮ Copa/cozinha industrial equipada para suporte ao buffet.
- ▮ Depósito seguro para armazenamento temporário de materiais.
- ▮ Sala técnica para produção e equipe organizadora, equipada com mesas, cadeiras, acesso à internet cabeada e infraestrutura elétrica suficiente para operação de notebooks, impressoras e demais equipamentos necessários.

Estacionamento:

- ▮ Estacionamento próprio, pavimentado, sinalizado, com capacidade para atender, no mínimo, 25% da lotação máxima, incluindo 10% das vagas para PCDs e idosos, devendo apresentar declaração formal comprovando disponibilidade do espaço e suas condições.

2.16. Critérios de aceitação do espaço físico

2.16.1. O espaço físico somente será aceito pela CONTRATANTE após comprovação do atendimento integral dos requisitos abaixo:

Entrega antecipada da documentação obrigatória:

- ▮ Laudo do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido;
- ▮ Relatório técnico de climatização e gerador;
- ▮ Laudo de acessibilidade emitido por engenheiro ou arquiteto;
- ▮ Certificado de finalidade do espaço (uso exclusivo ou principal para eventos corporativos ou institucionais);
- ▮ Planta baixa com layouts sugeridos.

Realização de vistoria técnica presencial ou apresentação de registros fotográficos atualizados para validação do espaço.

Apresentação de comprovante de seguro contra incêndio e acidentes vigente.

Comprovação da existência e operação do sistema de segurança e monitoramento do espaço.

2.16.2. Será considerada inaceitável qualquer tentativa de substituição de documentos exigidos por declaração genérica ou por documentação inconsistente, sendo causa para rejeição imediata da proposta ou do espaço.

2.17. Caso, após vistoria técnica ou no dia do evento, sejam identificados descumprimentos relativos ao espaço físico, serão aplicadas as seguintes penalidades:

Descumprimento parcial das especificações (ex.: capacidade inferior, ausência de documentação, ausência de acessibilidade adequada):
→ Aplicação de glosa de até 20% no valor da Ordem de Serviço, cumulativamente ao IMR geral.

Descumprimento crítico (falta de alvará, falhas de segurança, ausência de gerador ou climatização, inadequação estrutural):
→ Rejeição imediata do espaço físico, sem ônus para a Administração Pública, sendo obrigação da CONTRATADA disponibilizar outro espaço compatível em até 24 horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

2.18. O espaço físico a ser disponibilizado nas demandas da PGE/GO deverá atender ao descritivo encaminhado pela Superintendência de Gestão Integrada.

2.18.1. O espaço físico, bem como suas dependências, deverá ser higienizado e disponibilizado no horário solicitado.

2.18.1.1. Cozinhas e sanitários deverão estar limpos e dotados dos materiais de limpeza e higiene disponível e suficiente para todo o período do evento.

2.18.2. A locação de espaço físico será demandada no município de Goiânia/GO.

Vigência do contrato:

2.19. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133 de 2021, e do [Despacho nº 337/2025/GAB/PGE \(SEI nº 71211286 - Processo nº 202400010088730\)](#).

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 I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4225	locação de mesas e cadeiras, cadeira (s) em madeira.	500
002	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4225	locação de mesas e cadeiras, cadeira (s) fixo (a), estofado (a), sem braços.	500
003	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, poltrona.	30
004	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	6055	locação de aparador, pranchão retangular.	20
005	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, mesa em madeira maciça, medindo aproximadamente 2,40 x 1,10 m x 80 cm.	50
006	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, aparador.	15
007	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, aparador.	15
008	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, aparador.	15
009	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4225	locação de mesas e cadeiras, mesa (s) em madeira, redonda(o), com no mínimo 8 lugar (es).	40
010	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4225	locação de mesas e cadeiras, mesa, em madeira maciça, com dimensões aproximadas de 80 cm de altura e tampo com diâmetro de 1,10 m.	30
011	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4225	locação de mesas e cadeiras, mesa de apoio.	15
012	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4225	locação de mesas e cadeiras, mesa de centro.	10
013	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4225	locação de mesas e cadeiras, cadeira (s) em madeira.	10
014	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, toalha de mesa.	30
015	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, toalha de mesa.	30
016	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, toalha de mesa.	20

017	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, guardanapo, em tecido, medidas aprox. de 35 x 35 cm, cores variadas.	20
018	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, sofá 3 lugares.	20
019	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, guardanapo, em tecido, medidas aprox. de 35 x 35 cm, cores variadas.	600
020	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4225	locação de mesas e cadeiras, bistrô, com 4 banquetas (s).	30
021	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4225	locação de mesas e cadeiras, bistrô, com 4 banquetas (s).	30
022	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, carpete.	5
023	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, tapete e tecidos.	5
024	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, carpete.	5
025	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, carpete.	5
026	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, biombo em madeira, c/ 4 partes, medindo aprox. 2,10 x 1,55 m.	15
027	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, ramequim, em porcelana, medindo aprox. 7 x 4 cm.	300
028	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, copo, em vidro, para bebidas .	600
029	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, taça, em vidro, para bebidas .	600
030	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, taça, em vidro, para bebidas .	600
031	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	600
032	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	600
033	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
034	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
035	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
036	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
037	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
038	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, talheres (garfo, faca e colher), de mesa, em inox.	600
039	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	15
040	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	15
041	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	15
042	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	15
043	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	50
044	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	50
045	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	50
046	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, arranjo de flores, de mesa.	50
047	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, vaso de plantas ornamentais de grande porte.	20
048	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	4131	locação de equipamentos e insumos para eventos, vaso de plantas ornamentais de grande porte.	20

#	LOTE	Descrição	Quantidade
049	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	fornecimento de arranjos, buquês e coroas de flores naturais, rosa, embalada individualmente.	500
050	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	fornecimento de arranjos, buquês e coroas de flores naturais, rosa, embalada individualmente.	500
051	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, forração em malha ou similar, com estrutura de madeira e cores variadas.	200
052	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, forração em malha ou similar, com estrutura de madeira e cores variadas.	500
053	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, cortina em tecido voil, medidas aprox. de 3 x 2 m, com varão ou similar para fixação.	100
054	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, cortina em tecidos variados, medidas aprox. de 3 x 2 m, com varão ou similar para fixação.	100
055	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	serviço de decoração, para ambientes internos e externos, com montagem e desmontagem.	3
056	LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	serviço de decoração, para ambientes internos e externos, com montagem e desmontagem.	2
057	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, palco.	3
058	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, palco.	2
059	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, palco.	10
060	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, climatizador evaporativo.	20
061	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, iluminação decorativa.	10
062	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, iluminação decorativa.	10
063	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, iluminação decorativa.	50
064	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, iluminação decorativa.	30
065	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, ponto de energia e iluminação.	20
066	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, painel em led, indoor, 3,9mm, medindo aprox. 5 x 2 m.	15
067	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, equipamentos de som e imagem.	15
068	LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	locação de equipamentos e insumos para eventos, equipamentos de som e imagem.	10
069	LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	locação de imóvel e/ou espaço, salão comercial, para evento (s).	3
070	LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	locação de imóvel e/ou espaço, salão comercial, para evento (s).	2
071	LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	terceirização de mão de obra, auxiliar de limpeza.	10
072	LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	terceirização de mão de obra, assessoria de cerimonial, carga horária diária de 8 h.	20
073	LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	terceirização de mão de obra, mestre de cerimônia, carga horária diária de 8 h.	10
074	LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	terceirização de mão de obra, recepcionista, 8 carga horária diária.	10

Justificativa dos Quantitativos Estimados

3.2. Os quantitativos estimados neste Estudo, foram definidos com base em análise técnica, levando em consideração:

- a) quantidade de servidores e colaboradores da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, público-alvo prioritário dos eventos institucionais, garantindo que a estrutura contratada esteja dimensionada para atender com conforto e segurança à totalidade do público previsto;
- b) calendário institucional de eventos planejados para os exercícios de 2024/2025, conforme documentos constantes do Processo SEI nº 202400003002838, incluindo eventos internos e externos já programados, capacitações, reuniões institucionais, solenidades e atividades correlatas, com previsão de variações sazonais;
- c) histórico contratual dos últimos exercícios - PGE, especialmente os dados extraídos do Contrato nº 24/2022 - PGE e seu Primeiro Termo Aditivo, que serviram como parâmetro para projeção da demanda, permitindo verificar padrões de consumo recorrentes e necessidades operacionais da Administração Pública;

d) necessidade de garantir flexibilidade e atendimento eficiente imediatamente diante da possibilidade de eventos extraordinários ou alterações no planejamento, aplicando-se uma margem técnica ajustada, sem superdimensionamento, para evitar a necessidade de aditivos ou contratações emergenciais.

3.3. O dimensionamento foi realizado de forma proporcional à natureza dos serviços, respeitando a especificidade dos lotes (mobiliário, equipamentos, estrutura, recursos humanos), garantindo economicidade, eficiência e adequação à capacidade operacional da contratada.

3.4. As unidades administrativas beneficiadas por esta contratação abrangem todas as unidades da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás.

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 I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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. - Tamanho aproximado: 37cm, x 36cm x 85cm (C x L x A) - Cor: coloração natural envernizada	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 20,69
Valor Total	R\$ 10.345,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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 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)	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 16,21
Valor Total	R\$ 8.105,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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.- Tamanho aproximado: 60cm x 60cm x 55cm (A x L x P) - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 147,00
Valor Total	R\$ 4.410,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 004 Código 6055 - Locação de Aparador, pranchão retangular.	
Informações Adicionais Aparador/pranchão: locação de mesa pranchão retangular - Tamanho aproximado: 1,5m a 2,20m de comprimento por 0,45m a 0,8m de largura, de acordo com o tipo do evento.	
Quantidade	20
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 34,43
Valor Total	R\$ 688,60
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 005 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, mesa em madeira maciça, medindo aproximadamente 2,40 x 1,10 m x 80 cm.	
Informações Adicionais Locação de Mesa em madeira maciça- Tamanho aproximado: Comprimento: 2,40m, Largura: 1,10M e Altura: 80Cm. Que tenha capacidade para 10 pessoas em mesa posta.	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 382,22
Valor Total	R\$ 19.111,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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. - Tamanho aproximado: Profundidade 50cm, Comprimento 1,80m, Altura 92cm.	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 192,93
Valor Total	R\$ 2.893,95
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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. - Tamanho aproximado: Profundidade 50cm, Comprimento 1,80m Altura 92cm - Tamanho aproximado: Profundidade 50cm, Comprimento 1,80m, Altura 92cm.	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 157,54
Valor Total	R\$ 2.363,10
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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. - Tamanho aproximado: Profundidade 80cm, Comprimento 2,20m Altura 100cm	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 179,25
Valor Total	R\$ 2.688,75
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	

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 a 10 lugares. - Tamanho aproximado: Diâmetro tampo 1,50m, Altura 80 cm	
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 271,67
Valor Total	R\$ 10.866,80
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 010 Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa, em madeira maciça, com dimensões aproximadas de 80 cm de altura e tampo com diâmetro de 1,10 m.	
Informações Adicionais Mesa Redonda torneada, com pé central torneado, feito em madeira maciça, acabamento maquinado com resina e cera de carnaúba em cor imbuia. - Tamanho aproximado: Diâmetro tampo 1,10m, Altura 80 cm	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 309,70
Valor Total	R\$ 9.291,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 011 Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de apoio.	
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.- Tamanho aproximado: Diâmetro 35 cm, Altura 70 cm	
Quantidade	15
Unidade	jogo
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 168,33
Valor Total	R\$ 2.524,95

LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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 etampo em MDF aproximadamente 30mm.- Tamanho aproximado: Altura 30 cm, Largura 67 m e Profundidade 44cm.	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 123,33
Valor Total	R\$ 1.233,30
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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. - Tamanho aproximado: Profundidade 80cm, Comprimento 1,60m e Altura 90cm	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 268,49
Valor Total	R\$ 2.684,90
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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 - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 42,37
Valor Total	R\$ 1.271,10

LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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.- Tamanho aproximado: diâmetro 2,8m; - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 21,21
Valor Total	R\$ 636,30
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 016 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, toalha de mesa.	
Informações Adicionais Toalha Retangular em Oxford para Aparador. - Tamanho aproximado: Comprimento 3,8m e Largura 2,5m; - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 29,77
Valor Total	R\$ 595,40
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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.- Tamanho aproximado: Comprimento 35cm e Largura 35cm; - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 3,00
Valor Total	R\$ 1.800,00

LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 018 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 PGE a depender do evento. Com dimensões aproximadas: Profundidade 100 cm, Largura 210 cm, Altura 100 cm	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 402,41
Valor Total	R\$ 8.048,20
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 019 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	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 3,88
Valor Total	2.328,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 020 Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, bistrô, com 4 banquetas (s).	
Informações Adicionais Jogo de 01 mesa bistrô alta acompanhada com 04 banquetas, com pés e estrutura antiderrapantes em aço na cor preta. Mesa com tampo preto e cadeiras com assentos pretos almofadados. - Tamanho aproximado/mesa: Altura 1 m, Diâmetro do prato 65 cm- Tamanho aproximado/banqueta: Profundidade 32 cm, Largura 32 cm e Altura 94 cm	
Quantidade	30
Unidade	jogo
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor	

Unitário	R\$ 188,06
Valor Total	R\$ 5.641,80
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 021 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. - Tamanho aproximado/mesa: Altura 1,10 m e Diâmetro do prato 65 cm- Tamanho aproximado/banqueta: Profundidade 38 cm, Largura 36 cm e Altura 100 cm	
Quantidade	30
Unidade	jogo
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 223,42
Valor Total	R\$ 6.702,60
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 022 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, carpete.	
Informações Adicionais Tapete - tipo passadeira (cor a ser definida pela PGE). Tecido carpete com 2 m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou resinada e espessura mínima de 5 mm	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 368,67
Valor Total	R\$ 1.843,35
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 023 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."	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower

Diferença	R\$ 368,89
Mínima	
Valor	
Unitário	R\$ 283,67
Valor Total	R\$ 1.418,35
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 024	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, carpete.	
Informações Adicionais	
Tapete tipo passadeira (cor a ser definida pela contratante)Tecido carpete com 2m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou resinada e espessura mínima de 5mm	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença	
Mínima	R\$ 368,89
Valor	
Unitário	R\$ 266,26
Valor Total	R\$ 1.331,30
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 025	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, carpete.	
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."	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença	
Mínima	R\$ 368,89
Valor	
Unitário	R\$ 215,05
Valor Total	R\$ 1.075,25
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 026	
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 2,10 M x Comprimento 1,55 M - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	
Quantidade	15
Unidade	unidade

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 191,55
Valor Total	R\$ 2.873,25
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 027 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Ramequim, em porcelana, medindo aprox. 7 x 4 cm.	
Informações Adicionais Ramequim de Porcelana Clássico Branco, com medidas aproximadas de 07 cm x 04 cm.	
Quantidade	300
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 4,90
Valor Total	R\$ 1.470,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 028 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Copo, em vidro, para bebidas .	
Informações Adicionais Copo de vidro transparente para água, sucos e refrigerantes com capacidade aproximada de 260 ml.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 2,38
Valor Total	R\$ 1.428,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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 água, sucos e refrigerantes com capacidade aproximada de 390 ml.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença	

Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 2,89
Valor Total	R\$ 1.734,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 030 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 230 ml.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 3,00
Valor Total	R\$ 1.800,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
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 raso de porcelana branca para refeições principais.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 2,41
Valor Total	R\$ 1.446,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 032 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.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor	R\$ 2,43

Unitário	
Valor Total	R\$ 1.458,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 033 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.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 2,29
Valor Total	R\$ 1.374,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 034 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.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 2,22
Valor Total	R\$ 1.332,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 035 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	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 2,36
Valor Total	R\$ 1.416,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E	

DECORAÇÃO	
Descrição do item 036	
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.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 2,36
Valor Total	R\$ 1.416,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 037	
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.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 2,43
Valor Total	R\$ 1.458,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 038	
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.	
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 2,31
Valor Total	R\$ 1.386,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 039	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
Informações Adicionais	

Arranjo floral com rosas nacionais, complemento de folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para mesa de honra frente chão, medindo 1,50m (base esponja floral).	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 553,75
Valor Total	R\$ 8.306,25
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 040 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
Informações Adicionais Arranjo floral com rosas importadas, complemento de folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para mesa de honra frente chão, medindo 1,50m (base esponja floral).	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 892,00
Valor Total	R\$ 13.380,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 041 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
Informações Adicionais Arranjo floral com rosas nacionais, complemento de folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para mesa de honra frente chão, medindo 1,50m (base esponja em jardineira de vidro). A jardineira será devolvida após o evento	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 593,23
Valor Total	R\$ 8.898,45
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 042 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para	

Eventos, arranjo de flores, de mesa. Informações Adicionais Arranjo floral com rosas importadas, complemento de folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para mesa de honra frente chão, medindo 1,50m (base esponja em jardineira de vidro). A jardineira será devolvida após o evento.	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 999,00
Valor Total	R\$ 14.985,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 043 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
Informações Adicionais Arranjo floral com rosas nacionais, complemento de folhagem e outros elementos, para centro de mesa (base de vidro e esponja floral). A bandeja será devolvida após o evento.	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 265,00
Valor Total	R\$ 13.250,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 044 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
Informações Adicionais Arranjo floral com rosas importadas, complemento de folhagem e outros elementos, para centro de mesa (base de vidro e esponja floral). A bandeja será devolvida após o evento.	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 310,63
Valor Total	R\$ 15.531,50
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 045	

Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
Informações Adicionais Arranjo floral com flores do campo, complemento de folhagem e outros elementos, para centro de mesa (base de vidro e esponja floral). A bandeja será devolvida após o evento	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 250,00
Valor Total	R\$ 12.500,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 046 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
Informações Adicionais Arranjo floral com flores tropicais, complemento de folhagem e outros elementos, para centro de mesa (base de vidro e esponja floral). A bandeja será devolvida após o evento.	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 270,00
Valor Total	R\$ 13.500,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 047 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, vaso de plantas ornamentais de grande porte.	
Informações Adicionais Planta em vaso de chão e cachepô - Planta com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m.	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 285,05
Valor Total	R\$ 5.701,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 048 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, vaso de plantas ornamentais de grande porte.	

Informações Adicionais Planta em Vaso de chão e cachepô - Planta com 2,00m de altura mínima e cachepô de no mínimo 0,60m x 0,60m x 0,60m.	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 274,50
Valor Total	R\$ 5.490,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 049 Código 3903 - Fornecimento de Arranjos, Buquês e Coroas de Flores Naturais, Rosa, embalada individualmente.	
Informações Adicionais Botão de rosa nacional	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 10,63
Valor Total	R\$ 5.315,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 050 Código 3903 - Fornecimento de Arranjos, Buquês e Coroas de Flores Naturais, Rosa, embalada individualmente.	
Informações Adicionais Botão de rosa importada	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 15,39
Valor Total	R\$ 7.695,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 051 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Forração em malha ou similar, com estrutura de madeira e cores variadas.	
Informações Adicionais 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 fixadas através de fitas	

dupla face e/ou grampos própria para forração, perfeitamente esticado.	
Quantidade	200
Unidade	metro quadrado
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 40,00
Valor Total	R\$ 8.000,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 052 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Forração em malha ou similar, com estrutura de madeira e cores variadas.	
Informações Adicionais 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.	
Quantidade	500
Unidade	metro quadrado
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 37,50
Valor Total	R\$ 18.750,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 053 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Cortina em tecido voil, medidas aprox. de 3 x 2 m, com varão ou similar para fixação.	
Informações Adicionais Cortina de voil na cor branca, incluindo a montagem de estrutura de autossustentação, medindo aproximadamente 3 metros de altura e 2 metros de largura ou similar.	
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 20,90
Valor Total	R\$ 2.090,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 054 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Cortina em tecidos variados, medidas aprox. de 3 x 2	

m, com varão ou similar para fixação.	
Informações Adicionais Cortina em tecidos diversos, incluindo a montagem de estrutura de autossustentação, medindo aproximadamente 3 metros de altura e 2 metros de largura ou similar. (A cor deverá ser definida pela PGE a depender do evento.)	
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 48,93
Valor Total	R\$ 4.893,00
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 055 Código 101 - Serviço de Decoração, para ambientes internos e externos, com montagem e desmontagem.	
Informações Adicionais Serviços correlatos de mão de obra para montagem e/ou decoração de ambientes de médio porte de 101 até 250 pessoas, compreendendo a disponibilização de profissional e equipe necessária à consecução dos serviços, bem como os itens: palco, auditório, espaço de eventos, jardins interno e externo, gabinete, espaço vip, pavilhão e outros, com flores/arranjos/plantas naturais, com devolução de vasos, colunas, jardineiras e similares após evento, quando for o caso.	
Quantidade	3
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89
Valor Unitário	R\$ 841,43
Valor Total	R\$ 2.524,29
LOTE I – MOBILIÁRIO, UTENSÍLIO, FLORICULTURA E DECORAÇÃO	
Descrição do item 056 Código 101 - Serviço de Decoração, para ambientes internos e externos, com montagem e desmontagem.	
Informações Adicionais Serviços correlatos de mão de obra para montagem e/ou decoração de ambientes de grande porte acima de 251 pessoas, compreendendo a disponibilização de profissional e equipe necessária à consecução dos serviços, bem como os itens: palco, auditório, espaço de eventos, jardins interno e externo, gabinete, espaço vip, pavilhão e outros, com flores/arranjos/plantas naturais, com devolução de vasos, colunas, jardineiras e similares após evento, quando for o caso.	
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 368,89

Valor	R\$ 2.590,74
Unitário	
Valor Total	R\$ 5.181,48
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 057 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, palco.	
Informações Adicionais Palco (tablado), medindo 4,40m x 3,20m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, com carpete de 1º uso, revestido com cantoneiras de ferro, com escada e rampa de acesso.	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor Unitário	R\$ 3.482,28
Valor Total	R\$ 10.446,84
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 058 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, palco.	
Informações Adicionais Palco (tablado), medindo 8m x 8m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, com carpete de 1º uso, revestido com cantoneiras de ferro com escada e rampa de acesso.	
Quantidade	2
Unidade	dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor Unitário	R\$ 5.025,00
Valor Total	R\$ 10.050,00
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 059 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, palco.	
Informações Adicionais Tenda com montagem , em lona branca no estilo piramidal com base e estrutura metálica medindo 3m x 3m cada, composta de calhas laterais, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 2,50 metros em seus pés de sustentação, com estaiamento de peso.	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97

Valor Unitário	R\$ 312,50
Valor Total	R\$ 3.125,00
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 060 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, climatizador evaporativo.	
Informações Adicionais Climatizador Evaporativo com vazão de 10.000 m³/hora.	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor Unitário	R\$ 831,48
Valor Total	R\$ 16.629,60
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 061 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, iluminação decorativa.	
Informações Adicionais Iluminação de Pequeno Porte, com 12 refletores par led 3w, 04 movingsheadsbeam 200 5R, 01 máquina de fumaça 1500w profissional, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor Unitário	R\$ 4.308,67
Valor Total	R\$ 43.086,70
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 062 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, iluminação decorativa.	
Informações Adicionais Iluminação de Grande Porte, com 24 refletores com lâmpadas para (foco 01 e 05) de 1000w, 48 refletores par led 3w, 12 movings heads beam 200 5R, 02 canhões seguidores, 02 máquinas de fumaça 3000w profissional, 04 mini brutes de led, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença	R\$ 2.062,97

Mínima Valor Unitário	R\$ 11.000,00
Valor Total	R\$ 110.000,00
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 063 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, iluminação decorativa.	
Informações Adicionais Par Led RGBW 3W.	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor Unitário	R\$ 86,36
Valor Total	R\$ 4.318,00
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 064 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, iluminação decorativa.	
Informações Adicionais Movings Heads Beam 200 5R.	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor Unitário	R\$ 240,00
Valor Total	R\$ 7.200,00
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 065 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, ponto de energia e iluminação.	
Informações Adicionais Refletor led compatível com 1000W.	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor Unitário	R\$ 146,63
Valor Total	R\$ 2.932,60
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	

Descrição do item 066 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Paineis em LED, indoor, 3,9mm, medindo aprox. 5 x 2 m.	
Informações Adicionais Painel de Led indoor P3 medindo 5x2m	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor Unitário	R\$ 172,47
Valor Total	R\$ 2.587,05
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 067 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, equipamentos de som e imagem.	
Informações Adicionais Sonorização de Pequeno Porte com 04 caixas acústicas, amplificação compatível, 01 mesa digital de 16 canais, 01 processador de sistemas digitais, 02 retornos para voz, 04 microfones sendo 03 sem fio e 01 operador técnico profissional.	
Quantidade	15
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor Unitário	R\$ 2.633,33
Valor Total	R\$ 39.499,95
LOTE II – ESTRUTURAS, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO	
Descrição do item 068 Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, equipamentos de som e imagem.	
Informações Adicionais Sonorização de Médio Porte com 16 caixas acústicas sendo 08 caixas de subgraves e 08 caixas de médias altas, amplificação compatível,01 mesa digital de 32 canais com 08 auxiliares,02 processador de sistemas digitais com 02 canais de entrada e 06 de saída, 01 sidefill duplo e estéreo, 04 retornos para voz, 01 via de fone para baixo e 01 via de fone para guitarra, 01 via de fone para bateria, 01 via de fone para teclado, 01 kit de microfones para bateria, 01 bateria completa com bumbo 20 ou 22”, 06 microfones para voz e equipamentos, 06 pedestais girafas, 02 microfones sem fio para locução, 08 direct box, 02 pontos de comunicação entre as mesas, acessórios para todo o sistemas e 01 operador técnico profissional.	
Quantidade	10
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 2.062,97
Valor	R\$ 14.013,44

Unitário	
Valor Total	R\$ 140.134,40
LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	
Descrição do item 069 Código 887 - Locação de Imóvel e/ou Espaço, salão comercial, para evento (s).	
Informações Adicionais Locação de Espaço físico para evento de médio porte, capacidade de 101 até 250 pessoas, climatizado com ar condicionado central, contendo pé direito não inferior a 2,5 metros; lixeiras; dois pontos de conexão banda larga, WI-FI disponível ao público; espaço para mesa diretora e banquete e 01 (uma) sala para autoridades; copa e cozinha industrial; no mínimo dois banheiros (feminino e masculino) próximos ao salão e com área de circulação próxima; com qualidade do piso não inferior a cerâmica; suporte de energia via gerador próprio. Diária de 24 horas.	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 284,00
Valor Unitário	R\$ 31.694,86
Valor Total	R\$ 95.084,58
LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	
Descrição do item 070 Código 887 - Locação de Imóvel e/ou Espaço, salão comercial, para evento (s).	
Informações Adicionais Locação de Espaço físico para evento de grande porte, capacidade a partir de 251 pessoas, climatizado com ar condicionado central, contendo pé direito não inferior a 2,5 metros; lixeiras; dois pontos de conexão banda larga, WI-FI disponível ao público; espaço para mesa diretora e banquete e 01 (uma) sala para autoridades; copa e cozinha industrial; no mínimo dois banheiros (feminino e masculino) próximos ao salão e com área de circulação próxima; com qualidade do piso não inferior a cerâmica; suporte de energia via gerador próprio. Diária de 24 horas.	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 284,00
Valor Unitário	R\$ 46.883,43
Valor Total	R\$ 93.766,86
LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	
Descrição do item 071 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar de limpeza.	
Informações Adicionais Auxiliar de Limpeza para a montagem, evento e desmontagem: Profissional capacitado para o serviço de limpeza na área do evento, de posse de todos os acessórios necessários para a execução do serviço. São responsáveis pela boa aparência e o	

bom funcionamento dos toaletes e principalmente pela higienização e aromatização durante todo o evento. Ajudam estrategicamente nos salões, primando pela boa aparência e promovendo o bem-estar convidados. Trajado com uniforme do evento ou da Contratada. Diária não inferior a 08h.	
Quantidade	10
Unidade	unidade/dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 284,00
Valor Unitário	R\$ 270,00
Valor Total	R\$ 2.700,00
LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	
Descrição do item 072 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, Assessoria de cerimonial, carga horária diária de 8 h.	
Informações Adicionais Assessoria de Cerimonial - Profissional capacitado em fornecer o suporte necessário para o bom andamento do evento desde sua organização até sua finalização, organizado e dinâmico. Diária não inferior a 08h.	
Quantidade	20
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 284,00
Valor Unitário	R\$ 2.325,63
Valor Total	R\$ 46.512,60
LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	
Descrição do item 073 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, mestre de cerimônia, carga horária diária de 8 h.	
Informações Adicionais Mestre de Cerimônias - (Cerimonial e Protocolo): Profissional capacitado, sujeito à aprovação prévia pelo contratante, mediante análise do currículo ou portfólio do profissional, com prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto) para a apresentação. Diária não inferior a 08h.	
Quantidade	10
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 284,00
Valor Unitário	R\$ 3.600,00
Valor Total	R\$ 36.000,00

LOTE III – ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS HUMANOS	
Descrição do item 074 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, recepcionista, 8 carga horária diária.	
Informações Adicionais Recepcionista - Profissional experiente, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas. Deverá ser capacitado para atender às solicitações do evento, responsável pelo serviço. Trajado com uniforme do evento ou da Contratada. Diária não inferior a 08h.	
Quantidade	10
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Diferença Mínima	R\$ 284,00
Valor Unitário	R\$ 270,18
Valor Total	R\$ 2.701,80

- 4.2.** O preço total estimado da contratação é **R\$ 963.256,20 (novecentos e sessenta e três mil duzentos e cinquenta e seis reais e vinte 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:

LOTES	Valor Total (R\$)
Lote I - Mobiliário, Utensílio, Floricultura e Decoração	296.480,22
Lote II - Estruturas, Iluminação e Sonorização	390.010,14
Lote III - Espaço Físico e Recursos Humanos	276.765,84
Valor Total (R\$)	963.256,20

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:
- 5.1.1.** 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. A contratação em três lotes trará mais flexibilidade, a medida que as empresas participantes da licitação podem ofertar os serviços que melhor se encaixam em suas capacidades. Também é esperado uma ampliação da competitividade entre os fornecedores, com a possibilidade de atender a diferentes necessidades da PGE de forma mais ágil e com melhor adequação dos serviços às demandas específicas da administração pública.
- 5.2.** A presente contratação será realizada com a adjudicação dos objetos **em Lote**.

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, quicá 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. A CONTRATANTE analisará e deliberará sobre a proposta apresentada pela CONTRATADA, consoante ao prazo já estabelecido no item 2.6.4, podendo aprovar, solicitar ajustes ou rejeitar. A aprovação ou solicitação de ajustes deverá ocorrer por meio formal (e-mail institucional ou sistema eletrônico designado), ficando vedada a comunicação exclusivamente verbal.
- b) Todos os serviços serão solicitados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do contrato por ordem de serviço numerada sequencialmente e assinada pelas partes.
- c) A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente contratação na data da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- d) Os serviços serão executados em dias úteis e não úteis, conforme a necessidade do CONTRATANTE. O horário de prestação de cada serviço deverá constar na Ordem de Serviço correspondente, respeitando a seguinte estrutura:
- Montagem e preparação do evento: mínimo de 12h (doze horas) antes do início do evento.
 - Execução do evento: os profissionais contratados deverão permanecer disponíveis durante toda a duração do evento, conforme previsto na Ordem de Serviço.
 - Desmontagem e encerramento: prazo máximo de 6h (seis horas) após o término do evento para retirada de equipamentos e materiais.
- e) Os profissionais contratados deverão cumprir uma jornada diária de no mínimo 8h (oito horas), com possibilidade de prorrogação mediante solicitação formal do CONTRATANTE. As horas excedentes deverão ser previamente autorizadas pelo gestor do contrato e deverão ser devidamente previstas na Ordem de Serviço.
- f) 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.
- g) 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.
- h) A CONTRATADA deverá disponibilizar correio eletrônico e telefone para contato, para fins de abertura de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.
- i) O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da CONTRATADA.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) A montagem/instalação de todos os equipamentos e estruturas deverá obedecer ao disposto no item 2.10 deste Estudo, garantindo-se entrega e pleno funcionamento com antecedência mínima de 12h antes do início do evento e testagem final até 2h antes.
- n) Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante.
- o) Deverá disponibilizar sempre que solicitado algum serviço da área de informática com 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. Entende-se por imediata a substituição realizada em até 1 (uma) hora após solicitação formal da CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.
- p) Providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para a Contratante. Entende-se por imediata a substituição realizada em até 1 (uma) hora após solicitação formal da CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.

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

u) 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 qualificações técnicas equivalentes ou superiores ao profissional substituído, sendo obrigatória sua aprovação prévia pela CONTRATANTE.

v) 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 Estudo Técnico Preliminar;

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 Estudo Técnico Preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar 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 item 8.4 - Índice de Medição de Resultados (IMR), após o evento, o serviço que não corresponder à respectiva descrição no Estudo Técnico Preliminar 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

Correspondência
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.
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 Estudo.

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.
- 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 Estudo Técnico Preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar;
- 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 Estudo Técnico Preliminar, 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 Estudo Técnico Preliminar, 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 Estudo Técnico Preliminar, 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 Estudo Técnico Preliminar;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços com as especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar;
- 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 Estudo Técnico Preliminar, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.9. 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.

8.9.1. A CONTRATADA será responsável pela coleta, separação e destinação adequada de resíduos sólidos e rejeitos gerados durante os eventos, devendo apresentar comprovante de destinação final ambientalmente correta, quando solicitado.

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, prevê-se a possibilidade de impactos ambientais, tais como:

- › Geração de resíduos descartáveis, incluindo papéis e embalagens de alimentos;
- › Descarte inadequado de materiais;
- › Consumo excessivo de energia, água e outros recursos naturais.

10.3. Como medidas mitigadoras dos referidos impactos, a Contratada deverá seguir os critérios e práticas sustentáveis descritos no item 6.3 deste ETP.

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 12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

12.1. Contratação de serviços de *buffet*, objeto do Contrato nº 26/2024/PGE (SEI nº 66824985) - Processo nº 202400003021029.

ANEXOS DA AMPLIADA DA CONTRATAÇÃO

Em virtude de todo o exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução: **Prestação de Serviços - Organização de Eventos Institucionais** informada 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
VITOR RODRIGUES ALVES	Integrante Requisitante	62 32528204	vitor.alves@pge.go.gov.br
GIOVANNA SAMPAIO CARVALHO	Integrante Técnico	62 32528169	giovanna.sampaio@pge.go.gov.br
IGOR ESTEVES NERY BOSSO	Integrante Administrativo	62 32528269	igor.nbosso@pge.go.go.br
GEOVANIA ADRIANO MARTINS	Integrante Técnico	62 32528271	geovanio.martins@pge.go.gov.br