

TERMO DE REFERÊNCIA

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

001 - INTRODUÇÃO

O Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços não classificados como especial ou obras, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. A prevista contratação tem respaldo no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021, e Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005005463
1.2. Adequação Orçamentária	A indicação do recurso orçamentário, com respectiva programação de desembolso financeiro, será realizada após concluída a elaboração dos documentos da fase de planejamento. Na oportunidade, o Procurador-Geral do Estado decidirá sobre o prosseguimento da contratação, nos termos do art. 28 do Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.
1.3 Autorização de Despesa	A presente contratação foi autorizada pelo Procurador-Geral do Estado na Portaria SISLOG nº 153536 (SEI nº 71998271), nos termos do art. 84-A da Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, no exercício da delegação resultante do art. 1º do Decreto nº 9.898, de 7 de junho de 2021, conforme orientação vertida no Despacho nº 1.118/2024/GAB/PGE (SISLOG nº 16535).

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização e realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas em todas as unidades básicas e complementares da PGE localizadas em Goiânia - GO, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços, abrangendo: locação de mobiliário e utensílios; ambientação/decoração/floricultura; locação de espaço físicos; locação, montagem e desmontagem de estruturas; locação de equipamentos de sonorização e iluminação; e recursos humanos.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	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) Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência contratual é prorrogável nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021. A minuta de termo de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. 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	R\$ 34,43
Unitário	
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	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower

Entrega	
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 banqueta (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 banqueta (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 Mínima	R\$ 368,89
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 Unitário	R\$ 2,43
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 Local de Entrega	Ampla Participação 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 Unitário	R\$ 2.590,74
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 Mínima	R\$ 2.062,97
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, Painele 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 directs 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 Unitário	R\$ 14.013,44
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 imprevistos 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

- 3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 963.256,20 (novecentos e sessenta e três mil duzentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos).**
- 3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.
- 3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

3.5. 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 Sonoroização	390.010,14
Lote III - Espaço Físico e Recursos Humanos	276.765,84
Valor Total (R\$)	963.256,20

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização e realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas em todas as unidades básicas e complementares da PGE localizadas em Goiânia - GO, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços, abrangendo: locação de mobiliário e utensílios; ambientação/decoração/floricultura; locação de espaço físicos; locação, montagem e desmontagem de estruturas; locação de equipamentos de sonorização e iluminação; e recursos humanos.

4.1. 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 etampo 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	20
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 estrutura em madeira com no mínimo 04 folhas. - Dimensões aproximadas: Altura 2,10 M x Comprimento 1,55 M - Cor: a ser definido pela PGE, a depender do tipo de evento.	Unidade	15
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	Copo de vidro transparente para água, sucos e refrigerantes com capacidade aproximada de 260 ml.	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 cachepô de no mínimo 0,60m x 0,60m x 0,60m.	Unidade	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	m²	500

Decoração	52	Malha, Lycra, helanca e/ou similares na cor definida pela PGE, incluindo estrutura de madeira, perfeitamente esticado.	Unidade	100
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

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

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. Quando necessário, especialmente para eventos de grande porte ou mediante solicitação da CONTRATANTE, 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. Os custos relativos à elaboração do anteprojeto e contratação dos profissionais deverão estar inclusos na proposta.

4.2. 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

4.3. 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 nos itens 4.10 a 4.13 deste Termo de Referência,	Diária	3

		incluindo acessibilidade, segurança, conectividade, áreas de apoio, documentação exigida e critérios de aceitação. Diária de 24 horas.		
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 nos itens 4.10 a 4.13 deste 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 imprevistos 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

4.4. A CONTRATATA deverá encarregar-se integralmente pelo transporte dos materiais/produtos e de pessoal para as localidades nas quais acontecerão os eventos programados.

4.5. 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.

4.5.1. 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.

4.5.2. 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;

4.5.2.1. Conforme disposto no item 4.5, 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.

4.5.3. 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;

4.5.4. 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.

4.5.4.1. 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.

4.5.5. 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.

4.6. A CONTRATADA será responsável pelos recursos humanos inerentes a todos os processos de montagem, desmontagem, transporte

e afins, para a entrega do OBJETO final deste Termo de Referência, não onerando a CONTRATANTE das despesas de pessoal.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Critérios de aceitação do espaço físico

4.11.1. 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.

4.11.2. 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.

4.12. 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.

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

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

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

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

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização e realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas em todas as unidades básicas e complementares da PGE localizadas em Goiânia - GO, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços, abrangendo: locação de mobiliário e utensílios; ambientação/decoração/floricultura; locação de espaços físicos; locação, montagem e desmontagem de estruturas; locação de equipamentos de sonorização e iluminação; e recursos humanos está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. 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.

Prejuízos advindos de não adquirir o objeto

5.3. A não aquisição do objeto pode fazer com que os eventos que estão previstos para ocorrerem esse ano não sejam realizados, e prejudicando importantes eventos que contribuem para o crescimento e desempenho do órgão, como os demandados pelo CEJUR. A falta de experiência e quantitativo de servidores da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás pode resultar em uma organização deficiente.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado para todas as unidades básicas e complementares da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, bem como em local distinto da PGE, restrito ao município de Goiânia - GO.

7.2. 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 nos subitens 4.1.2 e 4.1.4, 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 4.5 deste Termo, 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.

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

- a) O objeto será executado em parcelas, conforme a Ordem de Serviço emitida pela Contratante, que definirá o serviço a ser fornecido, além da data e hora do evento;
- b) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados;
- c) Será verificada a adequação da prestação do serviço conforme os critérios previstos neste Termo de Referência;
- d) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;
- e) A metodologia de avaliação da qualidade serviços consistirá na verificação da total correspondência entre o item descrito no Termo de Referência e a entrega do serviço solicitado. O procedimento será realizado pela gestão do contrato, que tem o direito de penalizar, utilizando-se do parâmetros previstos no item 7.5 Índice de Medição de Resultados (IMR), após o evento, o serviço que não corresponder à respectiva descrição no Termo de Referência e ao padrão estético exigido pelo evento, conforme orientações da Contratante.

7.4. 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).

7.5. 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	Grau de Relevância
Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2
Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.	3
Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em contrato.	2
Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	3
Fornecimento de mobília/equipamentos com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	1
Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	3
Fornecimento de produto com qualidade	2

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.

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

- a) 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.
- b) A Contratada deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da Contratante, durante todo o período de execução contratual.
- › 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

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

- a) executar o objeto conforme as especificações, prazos e condições constantes neste Termo de Referência;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto fornecido/executado em desacordo com as especificações exigidas;
- d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- g) Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Procuradoria-Geral do Estado, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;
- h) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
- i) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte desta contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- j) Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas no evento em execução ou

subsequentes;

k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

l) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

m) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

n) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

o) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

p) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

q) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

s) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

7.8. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao preço contratado e cujo objeto tenha sido efetivamente entregue/executado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

f) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

h) não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da

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

- i) fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- j) realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- k) cientificar a área de representação jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- l) arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

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

Requisitos de Sustentabilidade

7.10. 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 inadequado.

7.10.1. 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 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

- 8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.
- 8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

- 8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.
- 8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.
- 8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Atesto da execução do objeto

9.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.4. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.5.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.6. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.6.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.6.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.6.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.6.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.6.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.6.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.7. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.8. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.9. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.9.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.9.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.9.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.9.4.** o valor a pagar; e
- 9.9.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.10. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.11. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.12. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.13.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.14.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.15. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.16. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

- EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;
- Vp** = Valor da parcela em atraso;
- I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.17. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

- 9.17.1.** É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido do CONTRATADO, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.
- 9.17.2.** O requerimento a que se refere o subitem anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.
- 9.17.3.** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data do orçamento estimado.

9.17.4. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

9.17.5. O contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

9.17.6. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que o contratado firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias, previsto no subitem 9.17.1 deste termo de referência.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Prazo de validade das propostas	60 dias

10.4. Da Não Participação de Empresas Reunidas em Consórcio:

A admissão de empresas reunidas em consórcio é decisão discricionária da Administração. Nesse sentido, leciona o renomado autor Marçal Justen Filho, *in* Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410, nos seguintes termos, confira-se:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto é considerado como de alto nível de complexidade e a licitação é de grande vulto, demandando maior conjunção de esforços dos particulares para execução, como bem observado na lição do autor Marçal Justen Filho, *in* Comentários à Lei de licitações e Contratos Administrativos, 13ª Edição - 2009, p. 47, senão vejamos:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. **No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa.** O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. (grifou-se)

Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. **Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e/ou a complexidade do objeto tornam problemática a competição.** Isso se passa quando grandes quantidades de empresas isoladamente não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto de participantes. (grifou-se)

É usual que a Administração Pública **apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigam a associação entre os particulares.** São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação. (grifou-se)

Diante disso, depreende-se do estudo técnico preliminar e deste termo de referência que os pleiteados serviços de organização e realização de eventos têm natureza usualmente comum de descomplicada execução e pelo valor orçado de R\$ 963.256,20 (novecentos e sessenta e três mil e duzentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos) está aquém do patamar alçado para contratações de grande vulto econômico. Nesse sentido, já se manifestou o Tribunal de Contas da União (TCU) pelo Acórdão nº 22/2003-Plenário, confira-se:

A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios.

Note-se, ademais, em que pese não seja uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios deve voltar-se para contratações nas quais a presença de empresas, individualmente, poderia comprometer o próprio êxito do processo licitatório e, conseqüentemente, da contratação visada. Todavia, este não é o caso do objeto que se busca licitar, haja vista que os serviços licitados podem ser considerados comuns de mercado, sem qualquer complexidade técnica que remonte a necessidade de conjunção de esforços para que o interesse público possa ser satisfeito.

Em certames nos quais a disputa seria reduzida a um pequeno número de licitantes, a constituição de consórcios mostrar-se-ia como uma importante ferramenta para a satisfação do interesse público por meio da ampliação da competitividade. Já em casos como o do objeto que se busca contratar, o efeito seria diametralmente oposto, considerando que, diante da grande quantidade de empresas fornecedoras, abrir-se-ia a possibilidade para que diversas delas se reúnam para angariar grande parte do licitado sem que necessariamente tivessem que disputar entre si para tanto.

É importante frisar que a vedação à participação de empresas em consórcio não tem o condão de restringir à competitividade, mas, ao contrário, aumentá-la, ao passo que haverá um maior número de empresas participando individualmente, o que ocasiona um acaloramento competitivo entre os licitantes. O próprio TCU já reconheceu em seu Acórdão nº. 566/2006-Plenário, que “a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade” e que a sua aceitação “situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante”.

Além disso, não fora exigido no certame elevados requisitos de qualificação para limitar o universo de competidores a um diminuto quantitativo. Logo, não há viabilidade técnica em admitir consórcio que, segundo classifica o Acórdão nº 11.196/2011- Segunda Câmara/TCU, "(...) **é uma forma de conjugação de esforços, seja para qualificação técnica, seja para qualificação econômico-financeira, que permite a empresa que, isoladamente, não atenderia às condições editalícias, participe de determinada licitação (...).**"

Assim, nota-se que não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o termo de referência não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas nessa condição.

Nesse contexto, notabiliza que a admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra a competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração, a união de potenciais concorrentes que poderiam disputar entre si, diminuindo o universo de propostas e eventual vantajosidade econômica.

Dessa forma, a vedação quanto à participação de consórcio no presente procedimento não limitará a competitividade. Assim, resta demonstrado com base na natureza comum dos serviços delineados neste termo de referência que não há necessidade que empresas reúnam-se para junção de qualificações distintas destinadas a um mesmo fim, objeto deste processo.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, o pagamento ou o parcelamento do débito e a emissão das certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, contados da data em que o fornecedor for notificado da diligência.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Exigências de habilitação

10.8. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira (certidão negativa de feitos sobre falência), nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.9. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.9.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.9.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da Contratação: R\$ 962.042,43.

10.9.1.2. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor da Contratação: R\$ 962.042,43.

10.9.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.9.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

10.13. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá demonstrar aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome da própria licitante (matriz ou filial), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços semelhantes aos descritos neste Termo.

10.13.1. O Atestado deverá conter obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ e dados completos de contato do órgão ou empresa emitente;
- b) Descrição detalhada do objeto executado, com indicação clara da compatibilidade com o objeto deste certame (locação de mobiliário, equipamentos, decoração e execução de eventos);
- c) Local de execução dos serviços;
- d) Período de execução (início e fim);
- e) Assinatura e nome legível do responsável pela fiscalização ou gestão contratual do serviço prestado.

10.14. Será considerada satisfatória a comprovação da execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, cujo quantitativo ou valor seja igual ou superior a 10% (dez por cento) do quantitativo ou valor total estimado do respectivo lote para o qual a empresa está concorrendo. Para fins de aferição, considera-se compatível a execução de eventos ou serviços que representem no mínimo 4% (quatro por cento) do valor total estimado do lote, observando-se o disposto no art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, respeitando a complexidade do objeto e assegurando a capacidade técnico-operacional.

10.14.1. A execução dos serviços objeto desta licitação demanda não apenas fornecimento de materiais, mas também elevada capacidade logística, gestão de equipe, e resolução imediata de imprevistos durante eventos institucionais, características comprovadamente verificadas em contratações prévias de maior porte ou relevância, proporcionais à presente contratação.

10.14.2. A fixação do percentual mínimo de 10% (dez por cento) para comprovação de aptidão técnica baseou-se na análise objetiva das características operacionais e logísticas do objeto contratual, levando-se em consideração:

- a) A experiência prévia da Administração em contratações de serviços de organização de eventos, que demonstrou que fornecedores que possuem histórico de execução compatível com, no mínimo, 10% do porte da contratação têm maior capacidade de atender satisfatoriamente às demandas complexas envolvidas, notadamente no gerenciamento simultâneo de infraestrutura física, mobiliário, recursos audiovisuais e equipe técnica.
- b) O fato de que a execução do objeto exige uma combinação de serviços interdependentes (mobiliário, montagem, equipamentos, decoração, apoio técnico e operacional), cuja adequada coordenação só pode ser comprovadamente demonstrada por fornecedores que já tenham operado projetos de porte e relevância proporcional à presente contratação.
- c) A necessidade de mitigar riscos à Administração Pública relacionados à inexecução parcial, atrasos ou entrega de serviços de baixa qualidade, o que impactaria diretamente a imagem institucional, considerando a natureza estratégica e institucional dos eventos.
- d) O percentual fixado é considerado suficiente para aferir a experiência mínima necessária sem onerar ou restringir indevidamente a participação de empresas no certame, especialmente porque corresponde a apenas uma fração representativa da execução total do objeto e encontra-se em patamar inferior ao limite legalmente permitido.

10.14.2.1. Dessa forma, o percentual foi definido com base em critérios objetivos, levando-se em conta o histórico contratual, a complexidade da execução, a interdependência entre os serviços e a necessidade de assegurar a qualidade técnica e a eficiência na execução do contrato, sem comprometer a competitividade do procedimento licitatório.

10.15. Serão aceitos atestados fornecidos tanto em nome da matriz quanto em nome de filial da licitante, desde que constem os dados completos da empresa.

10.16. Não será aceita a substituição do atestado de capacidade técnica por contrato ou qualquer outro documento isoladamente, uma vez que somente ele comprova a efetiva e satisfatória prestação dos serviços executados. Todavia, poderá ser solicitado pela PGE, em caso de necessidade de eventuais diligências, o correlato contrato, documento fiscal e outros que lhe dão lastro, para fins de comprovar o declarado conteúdo.

10.17. O proponente deverá disponibilizar, atempadamente, todas as informações necessárias à comprovação da veracidade dos atestados apresentados, em especial, o endereço e dados da contratante e a indicação precisa do local de prestação dos serviços, bem como apresentar o correspondente contrato, caso seja solicitado pela PGE.

Visita técnica facultativa

10.18. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3252-8203, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.19. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá se assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.20. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.21. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Subcontratação

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

10.23.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, §1º, da Lei nº 14.133 de 2021.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1.** Anexo do TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.
- 11.2.** Anexo do TR - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
GIOVANNA SAMPAIO CARVALHO	Integrante Técnico	68 33281146	giovanna.scarvalho@gmail.com
GEOVANO ADRIANO MARTINS	Integrante Técnico	62 32528271	geovanio.martins@pge.go.gov.br
VITOR RODRIGUES ALVES	Integrante Requisitante	62 32694105	vitor.alves@pge.go.gov.br

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na qualidade de profissional responsável pela empresa _____, CNPJ _____, telefone (____) _____, compareci à Procuradoria-Geral do Estado (PGE), situada à Rua 2 esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts. 20/26/28, Edifício Republic Tower, Setor Oeste, Goiânia - GO, local da visita técnica para prestação de serviços de organização e realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas em todas as unidades básicas e complementares da PGE localizadas em Goiânia - GO, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços, abrangendo: locação de mobiliário e utensílios; ambientação/decoração/floricultura; locação de espaço físicos; locação, montagem e desmontagem de estruturas; locação de equipamentos de sonorização e iluminação; e recursos humanos., objeto da licitação, do qual dou plena ciência das condições as quais serão realizadas.

_____, em ____ de _____ de _____.

Representante da Empresa

Representante da Procuradoria-Geral do Estado

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na qualidade de profissional responsável pela empresa _____, CNPJ _____, telefone (____) _____, tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, dispensamos a realização da visita técnica na sede da Procuradoria-Geral do Estado (PGE) situada à Rua 2 esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts. 20/26/28, Edifício Republic Tower, Setor Oeste, Goiânia GO, local da visita técnica para prestação de serviços na de organização e realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas em todas as unidades básicas e complementares da PGE localizadas em Goiânia - GO, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços, abrangendo: locação de mobiliário e utensílios; ambientação/decoração/floricultura; locação de espaço físicos; locação, montagem e desmontagem de estruturas; locação de equipamentos de sonorização e iluminação; e recursos humanos., desta licitação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizarei para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

_____, em ____ de _____ de _____.

Representante da Empresa