

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
115908Número do Processo - SEI  
202500005025481

## 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

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Processo Administrativo SEI nº 202500005025481
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	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.
<b>1.3 Autorização de Despesa</b>	A presente contratação foi autorizada pelo Procurador-Geral do Estado na Portaria SISLOG nº 250365 (SEI nº 79185968), 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

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de organização e realização de eventos institucionais, receptivos internos e externos e atividades correlatas, no âmbito das unidades básicas e complementares da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (PGE-GO), localizadas no município de Goiânia-GO, com fornecimento de bens, materiais e serviços necessários à plena execução dos eventos, abrangendo locação de mobiliário e utensílios, ambientação, decoração e floricultura, e recursos humanos para apoio operacional.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	O fornecimento dos bens e serviços será realizado de forma parcelada, sob demanda, conforme cronograma e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, quando aplicável.
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento continuado de bens e serviços.
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Objeto comum, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A contratação será formalizada mediante Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, e do <a href="#">Despacho nº 337/2025/GAB/PGE (SEI nº 71211286 - Processo nº 202400010088730)</a> . Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência contratual poderá ser prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A minuta do 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. A seguir, será inserido o quadro consolidado contendo a descrição dos itens, respectivas unidades de fornecimento, quantitativos estimados e valores referenciais unitários e totais, organizados por lote, conforme estrutura técnica adotada:

Lote I - Mobiliário e Utensílios	
<b>Descrição do item 001</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b> Mesa redonda para 8 lugares (Ø1,50m a Ø1,60m) com tampo em madeira, MDF ou vidro – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 485,00
Valor Total	R\$ 9.700,00
<b>Descrição do item 002</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b> Mesa redonda para 5 a 6 lugares (Ø1,20m a Ø1,30m) com base metálica, madeira ou vidro – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 305,09
Valor Total	R\$ 3.050,90
<b>Descrição do item 003</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	

<b>Informações Adicionais</b> Mesa retangular grande (2,80m a 3,00m) para 8 a 10 pessoas – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 1.095,46
Valor Total	R\$ 10.954,60
<b>Descrição do item 004</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b> Mesa retangular média (2,20m a 2,50m) para 6 a 8 pessoas – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 317,75
Valor Total	R\$ 6.355,00
<b>Descrição do item 005</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b> Mesa modular com formato retangular ou orgânico (2,10m a 4,30m) – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 1.400,00
Valor Total	R\$ 42.000,00
<b>Descrição do item 006</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b> Mesa quadrada grande (1,60m a 1,80m) para 8 a 10 lugares – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 278,00
Valor Total	R\$ 2.780,00
<b>Descrição do item 007</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b> Mesa oval (1,80m a 3,00m) com tampo em vidro, MDF ou madeira – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 987,67
Valor Total	R\$ 19.753,40
<b>Descrição do item 008</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b> Aparador rústico ou vintage em madeira maciça ou MDF – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 430,50
Valor Total	R\$ 4.305,00
<b>Descrição do item 009</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b> Mesa bistrô alta (Ø0,60m a Ø0,80m) com base em madeira ou metal – conforme	

especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	80
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 148,21
Valor Total	R\$ 11.856,80
<b>Descrição do item 010</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Mesa bistrô baixa (Ø0,60m a Ø0,80m) com tampo em MDF, vidro ou madeira – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 162,99
Valor Total	R\$ 4.889,70
<b>Descrição do item 011</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Banqueta alta em resina ou polipropileno com encosto vazado – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 46,04
Valor Total	R\$ 4.604,00
<b>Descrição do item 012</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Banqueta alta em madeira maciça com encosto e assento estofado ou palhinha – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	320
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 48,70
Valor Total	R\$ 15.584,00
<b>Descrição do item 013</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Mesa bistrô alta com base metálica geométrica e tampo em vidro ou MDF – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 198,19
Valor Total	R\$ 9.909,50
<b>Descrição do item 014</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Mesa bistrô baixa com base metálica cruzada e tampo chanfrado – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 120,00
Valor Total	R\$ 3.600,00
<b>Descrição do item 015</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Banqueta alta estofada com encosto, estrutura metálica contemporânea – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	100
Unidade	unidade

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 68,33
Valor Total	R\$ 6.833,00
<b>Descrição do item 016</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Cadeira em madeira maciça com encosto reto ou curvado – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	700
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 25,00
Valor Total	R\$ 17.500,00
<b>Descrição do item 017</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Cadeira monobloco em polipropileno com braços e design vazado – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	350
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 14,00
Valor Total	R\$ 4.900,00
<b>Descrição do item 018</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Cadeira estofada com estrutura metálica ou madeira – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	350
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 82,52
Valor Total	R\$ 28.882,00
<b>Descrição do item 019</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Banco madeira ou metal (1,20m a 1,80m) com assento estofado ou ripado – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 245,61
Valor Total	R\$ 4.912,20
<b>Descrição do item 020</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Puff ou banco de apoio decorativo (cilíndrico ou prismático) – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 106,67
Valor Total	R\$ 4.266,80
<b>Descrição do item 021</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Poltrona sem braços com estrutura estofada – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower

Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 186,22
Valor Total	R\$ 7.448,80
<b>Descrição do item 022</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Poltrona com braços integrados em madeira ou metal – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 196,00
Valor Total	R\$ 7.840,00
<b>Descrição do item 023</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Poltrona de uso individual com base giratória ou fixa – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 270,58
Valor Total	R\$ 10.823,20
<b>Descrição do item 024</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, sofá 3 lugares.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Sofá modular para ambientes institucionais – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 279,17
Valor Total	R\$ 8.375,10
<b>Descrição do item 025</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, sofá 3 lugares.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Sofá linear de 2 ou 3 lugares com estrutura em madeira ou metal – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 635,49
Valor Total	R\$ 9.532,35
<b>Descrição do item 026</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Estante decorativa aberta ou modular com nichos – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 525,60
Valor Total	R\$ 5.256,00
<b>Descrição do item 027</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Armário com 2 a 4 portas em MDF, madeira ou vidro – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 770,17

Valor Total	R\$ 7.701,70
<b>Descrição do item 028</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Mesa lateral/auxiliar decorativa com tampo de vidro ou madeira – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 181,19
Valor Total	R\$ 5.435,70
<b>Descrição do item 029</b>	
Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, mesa de centro.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Mesa central para sala ou lounge com base composta – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 386,62
Valor Total	R\$ 3.866,20
<b>Descrição do item 030</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Biombo em madeira, c/ 4 partes, medindo aprox. 2,10 x 1,55 m.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Biombo ripado, curvo ou trançado com 2 a 4 folhas – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 220,52
Valor Total	R\$ 2.205,20
<b>Descrição do item 031</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, balcão metálico.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Balcão de apoio modular com frente decorada – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 1.410,83
Valor Total	R\$ 28.216,60
<b>Descrição do item 032</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, tapete e tecidos.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Tapete decorativo e funcional em fibras sintéticas ou algodão (1,00 x 1,50 m até 3,00 x 4,00 m) – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 301,42
Valor Total	R\$ 3.014,20
<b>Descrição do item 033</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, iluminação decorativa.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Luminária de teto tipo pendente com design contemporâneo – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 250,87

Valor Total	R\$ 7.526,10
<b>Descrição do item 034</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de piso.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Plataforma espelhada modular com iluminação LED – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	60
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 350,00
Valor Total	R\$ 21.000,00
<b>Descrição do item 035</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Prato raso para refeição em porcelana, vidro ou cerâmica – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 9,90
Valor Total	R\$ 4.950,00
<b>Descrição do item 036</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Prato de sobremesa em porcelana ou vidro – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 6,70
Valor Total	R\$ 3.350,00
<b>Descrição do item 037</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Peça de apoio para pratos (sousplat) em material rígido – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	250
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 11,32
Valor Total	R\$ 2.830,00
<b>Descrição do item 038</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Prato, em porcelana, (raso, fundo e sobremesa) para refeições.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Jogo americano decorativo em tecido, fibra ou couro ecológico – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	250
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 9,16
Valor Total	R\$ 2.290,00
<b>Descrição do item 039</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Taça, em vidro, para bebidas .	
<b>Informações Adicionais</b>	
Taça decorativa em vidro colorido ou texturizado – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação

Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 32,47
Valor Unitário	R\$ 8,15
Valor Total	R\$ 4.075,00
<b>Lote II - Floricultura e Decoração</b>	
<b>Descrição do item 040</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Arranjo floral natural de grande porte com flores frescas e vaso incluso – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 187,97
Valor Unitário	R\$ 771,08
Valor Total	R\$ 77.108,00
<b>Descrição do item 041</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Arranjo floral natural de pequeno porte para mesas postas – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	150
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 187,97
Valor Unitário	R\$ 354,81
Valor Total	R\$ 53.221,50
<b>Descrição do item 042</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de piso.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Floreira decorativa horizontal com flores e folhagens naturais – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 187,97
Valor Unitário	R\$ 859,83
Valor Total	R\$ 25.794,90
<b>Descrição do item 043</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de piso.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Árvore decorativa com copa florida e base fixa – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 187,97
Valor Unitário	R\$ 5.670,00
Valor Total	R\$ 11.340,00
<b>Descrição do item 044</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjos com folhagens e flores(floreiras).	
<b>Informações Adicionais</b>	
Serviço de ambientação floral por metro quadrado com flores naturais – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	150
Unidade	metro
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 187,97
Valor Unitário	R\$ 493,33
Valor Total	R\$ 73.999,50
<b>Descrição do item 045</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Forração em malha ou similar, com estrutura de madeira e cores variadas.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Serviço de acabamento decorativo com tecidos aplicados em estrutura – conforme	

especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	300
Unidade	metro quadrado
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 187,97
Valor Unitário	R\$ 78,33
Valor Total	R\$ 23.499,00
Valor Total	R\$ 23.499,00
<b>Descrição do item 046</b>	
Código 101 - Serviço de Decoração, para ambientes internos e externos, com montagem e desmontagem.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Serviço de ambientação e decoração institucional para ambientes de grande porte – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 187,97
Valor Unitário	R\$ 1.656,99
Valor Total	R\$ 3.313,98
<b>Lote III - Recursos Humanos</b>	
<b>Descrição do item 047</b>	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar de limpeza, carga horária diária de 8 h.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Profissional de limpeza e higienização durante montagem, execução e desmontagem – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	30
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 38,68
Valor Unitário	R\$ 320,19
Valor Total	R\$ 9.605,70
<b>Descrição do item 048</b>	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, Assessoria de cerimonial, carga horária diária de 8 h.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Profissional especializado em assessoria de cerimonial para apoio à organização e protocolo – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 38,68
Valor Unitário	R\$ 800,00
Valor Total	R\$ 8.000,00
<b>Descrição do item 049</b>	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, mestre de cerimônia, carga horária diária de 8 h.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Profissional mestre de cerimônias para apresentação formal do evento – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	10
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 38,68
Valor Unitário	R\$ 1.666,38
Valor Total	R\$ 16.663,80
<b>Descrição do item 050</b>	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, recepcionista, 8 carga horária diária.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Profissional de recepção e apoio ao público para eventos institucionais – conforme especificações técnicas do Tópico 6 do TR	
Quantidade	30
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Intervalo Mínimo de Diferença	R\$ 38,68
Valor Unitário	R\$ 272,45
Valor Total	R\$ 8.173,50

**3.2.** A estimativa de quantidades, apresentada no quadro acima, serviu de base para a composição do orçamento estimado da contratação, permitindo o cálculo do valor total de referência, com observância aos preços praticados no mercado e aos parâmetros normativos estaduais aplicáveis.

Em atendimento ao disposto no art. 21, incisos II e III, do Decreto estadual nº 10.207/2023, o orçamento foi decomposto em planilha de quantitativos e preços unitários, permitindo aferir a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e assegurar o adequado balizamento do julgamento das propostas.

As referidas Planilha de Composição de Custos (SISLOG nº 270054, 270064 e 270090) integram este Termo de Referência, constituindo parte essencial da formação do orçamento estimado e da memória de cálculo da contratação.

**3.3.** O preço total estimado da contratação é de R\$ 673.092,93 (seiscentos e setenta e três mil, noventa e dois reais e noventa e três centavos), conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021. O orçamento foi elaborado com base em metodologia padronizada, cuja memória de cálculo e justificativas encontram-se anexadas aos autos deste processo.

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

LOTES	Valor Total (R\$)
Lote I - MOBILIÁRIO E UTENSÍLIO	362.373,05
Lote II - FLORICULTURA E DECORAÇÃO	268.276,88
Lote III - RECURSOS HUMANOS	42.443,00
<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>673.092,93</b>

#### Tópico 4 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, no exercício de suas missões institucionais, promove regularmente eventos de caráter técnico-jurídico, institucional e comemorativo, sob a coordenação, em grande parte, do Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) e do Gabinete da Pasta. Dentre os eventos realizados, destacam-se cursos, congressos, seminários, reuniões, workshops, encontros e treinamentos, além das solenidades comemorativas, como o Dia do Procurador do Estado – data instituída pela Lei nº 16.778/2009, integrante do Calendário Oficial do Estado de Goiás.

**4.1.1.** Tais eventos desempenham papel estratégico para a valorização institucional, a qualificação dos quadros e o fortalecimento das relações institucionais com seus públicos internos e externos. Observa-se, nos últimos anos, o crescimento no porte e na diversidade das iniciativas promovidas, exigindo soluções compatíveis com os objetivos e os padrões exigidos pela Instituição.

**4.1.2.** A intensificação e a ampliação das ações institucionais vêm ocorrendo em paralelo a um processo de modernização estrutural e administrativa, como a mudança de sede, a implantação de novos sistemas de gestão, a realização de concursos públicos e o fortalecimento de programas de capacitação e valorização dos servidores e membros da carreira.

**4.1.3.** Diante da inexistência de equipe técnica interna dedicada à execução direta de atividades logísticas e operacionais — como montagem de estruturas, ambientação, recepção, suporte técnico e coordenação de eventos —, considera-se tecnicamente justificada a contratação de empresa especializada com experiência comprovada no segmento de eventos corporativos públicos.

**4.1.4.** A adoção dessa solução tem o potencial de contribuir para a eficiência da Administração, a padronização dos serviços prestados e a otimização da força de trabalho, permitindo que os servidores da Casa mantenham foco em suas atribuições finalísticas.

**4.1.5.** Ressalte-se que a ausência da contratação dos serviços aqui previstos poderá comprometer significativamente a realização dos eventos institucionais previstos, especialmente os voltados à formação continuada, ao desenvolvimento institucional e à consolidação da imagem da PGE-GO. Entre os impactos potenciais, destacam-se: sobrecarga da equipe interna, improvisação de estruturas e equipamentos, falhas operacionais nos quesitos de segurança, conforto e estética, e prejuízos à percepção institucional por parte dos participantes e convidados.

#### Tópico 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** O objeto contratado deverá ser prestado nas unidades básicas e complementares da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, bem como em locais definidos pela CONTRATANTE para realização de eventos institucionais, situados no município de Goiânia - GO, desde que o espaço seja disponibilizado pela própria Administração ou por terceiros contratados especificamente para esse fim, não sendo objeto deste Termo a locação de espaços físicos.

**5.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da Ordem de Serviço — ou em prazo reduzido, quando assim autorizado pela CONTRATANTE — proposta de execução contendo plano preliminar de organização, estratégia geral, previsão de montagem, lista de insumos, equipamentos e profissionais alocados.

**5.3.** Os serviços poderão ser executados em dias úteis e não úteis, conforme demanda institucional. A Ordem de Serviço indicará o cronograma de execução com os horários de início e término estimados, incluindo: (i) montagem, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento; (ii) execução, com permanência de profissionais durante toda a realização do evento; e (iii) desmontagem, no prazo máximo de 6 (seis) horas após o término do evento. Em casos de urgência ou imprevistos devidamente justificados, a CONTRATANTE poderá emitir Ordem de Serviço com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento.

**5.4.** Os profissionais alocados deverão cumprir jornada mínima diária de 8 (oito) horas, prorrogável mediante autorização formal da CONTRATANTE e previsão expressa na Ordem de Serviço. Todos os profissionais deverão apresentar conduta ética, estar devidamente uniformizados, portar crachá visível, e respeitar as normas disciplinares e de segurança da CONTRATANTE. O deslocamento até o local do evento será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Havendo necessidade de substituição de profissional durante o evento, esta deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (uma) hora, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, nos termos do subitem 6.11.

**5.5.** A CONTRATADA deverá manter canais ativos de atendimento (telefone e e-mail) para recebimento de solicitações e orientações da CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA comunicar formalmente, durante a fase de planejamento, qualquer anormalidade ou risco que possa impactar a execução dos serviços, devendo prestar os esclarecimentos necessários. Será de sua responsabilidade providenciar todas as autorizações, liberações, alvarás e licenças necessárias para a realização do evento, junto aos órgãos competentes, quando aplicável.

**5.6.** A CONTRATADA deverá garantir a entrega, instalação e pleno funcionamento de todos os equipamentos e estruturas com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento, conforme estipulado na Ordem de Serviço. Até 2 (duas) horas antes do início do evento, toda a estrutura deverá estar montada e funcional, com todos os materiais disponíveis para testes visuais e funcionais pela equipe da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá providenciar, sem custos adicionais, a substituição imediata de quaisquer itens defeituosos ou inadequados.

**5.7.** A CONTRATADA deverá assegurar a substituição de qualquer equipamento que apresente falhas durante o evento, no prazo máximo de 1 (uma) hora após solicitação formal da CONTRATANTE, por item de qualidade equivalente ou superior, sem qualquer ônus adicional.

**5.8.** As solicitações de cancelamento de serviço poderão ser realizadas pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início previsto, sem qualquer ônus. Caso o cancelamento ocorra com prazo inferior, a CONTRATADA poderá pleitear o ressarcimento de custos efetivamente comprovados por meio de documentação fiscal e financeira. Mudanças no horário de início do evento em até 1 (uma) hora, para mais ou para menos, deverão ser obrigatoriamente acatadas pela CONTRATADA, desde que comunicadas com antecedência mínima de 8 (oito) horas. Alterações superiores a esse limite, ainda que informadas com menos de 8 (oito) horas de antecedência, não gerarão qualquer direito a indenização, compensação ou ressarcimento.

**5.9.** As comunicações formais entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer por meio de e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial indicado, especialmente para atos que impliquem obrigações contratuais, como emissão de Ordens de Serviço, solicitações de substituições, alterações de cronograma ou aprovação de propostas de execução.

**5.10.** Poderão ser utilizados canais de mensagens instantâneas como meio auxiliar para troca de informações operacionais e para facilitar a comunicação entre os responsáveis das partes, desde que não substituam os registros formais exigidos para os atos administrativos, os quais deverão ser obrigatoriamente formalizados por

meio eletrônico institucional.

**5.11.** Toda substituição de profissional previamente alocado deverá ser comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATANTE, por meio formal, acompanhada da qualificação técnica do novo profissional, sujeita à validação. Em casos excepcionais, quando não for possível a comunicação antecipada, a substituição poderá ocorrer mediante justificativa imediata, formalizada no mesmo dia.

**5.12.** Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar registros fotográficos atualizados da montagem, ambientação ou instalação dos equipamentos, bem como checklist de conformidade, para conferência e validação pela equipe da CONTRATANTE antes do início do evento. Esses registros poderão ser anexados à Ordem de Serviço ou ao relatório de fiscalização contratual.

**5.13.** Caberá à CONTRATADA promover a desmontagem e retirada integral de todos os materiais, equipamentos, resíduos e demais itens utilizados no evento no prazo máximo de 6 (seis) horas após o encerramento das atividades. A CONTRATANTE poderá registrar não conformidade e aplicar glosa proporcional, conforme apuração da fiscalização contratual, em caso de descumprimento deste item.

**5.14.** Os profissionais vinculados à CONTRATADA deverão apresentar-se de forma condizente com o ambiente institucional, utilizando vestimentas discretas, preferencialmente em cores neutras, com crachá visível e identificação funcional. É vedado o uso de roupas informais ou inadequadas, como chinelos, bermudas, regatas ou peças que comprometam a imagem institucional da PGE.

**5.15.** A execução dos serviços de ambientação e decoração somente poderá ocorrer após aprovação formal da CONTRATANTE quanto às imagens, croquis ou amostras apresentadas, observando-se o padrão estético e institucional estabelecido. A CONTRATANTE poderá solicitar ajustes ou substituições antes da montagem, a fim de garantir adequação visual e funcional do ambiente.

**5.16.** Todos os materiais, mobiliários, utensílios e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão estar em perfeito estado de conservação, segurança e apresentação visual, sendo vedada a entrega de itens com danos aparentes, desgaste, sujeira, instabilidade ou qualquer condição que comprometa a estética, funcionalidade ou segurança do ambiente institucional.

**5.17.** Sempre que exigido, especialmente em eventos de grande porte ou que envolvam ambientações personalizadas, a CONTRATADA deverá apresentar anteprojeto elaborado por arquiteto, designer de interiores ou cenógrafo devidamente habilitado, contendo layout, paleta de cores, elementos decorativos, disposição espacial e referências visuais. O anteprojeto deverá ser entregue com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis e submetido à aprovação da CONTRATANTE, sendo seu custo já considerado no valor global ofertado.

**5.18.** A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem dos itens contratados, bem como pela disponibilização de equipe própria para a execução dessas atividades.

**5.18.1.** Todas essas etapas integram a disponibilização por evento, sendo vedada a cobrança de valores adicionais a qualquer título.

**5.19.** Os prazos para entrega, montagem e desmontagem dos itens serão definidos na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, observados os seguintes parâmetros mínimos:

I – a montagem dos itens deverá ocorrer com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento;

II – para estruturas de maior porte ou cenografia especial, a antecedência mínima poderá ser de até 24 (vinte e quatro) horas, quando assim estabelecido na Ordem de Serviço;

III – a desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, salvo se a CONTRATANTE fixar prazo diverso em razão da programação.

**5.19.1.** Esses prazos integram o período do evento, sem qualquer acréscimo de valores.

**5.19.2.** A CONTRATADA deverá manter equipe de prontidão até a conclusão da montagem e ajustes iniciais, devendo garantir que todos os itens estejam em plenas condições de uso, conservação e higienização antes do início do evento.

**5.19.3.** Permanência e remuneração por locação/relocação: os itens do Lote I terão como unidade de medição o item/diária de utilização, considerada a disponibilização para o evento conforme definido na Ordem de Serviço. A primeira diária corresponde à locação, e cada dia subsequente de uso contínuo corresponderá a 1 (um) novo item de relocação, até a desmontagem final.

**5.19.3.1.** As etapas de entrega, montagem, ajustes, desmontagem e retirada integram a medição da primeira diária (locação), sem acréscimo de valores, observados os prazos definidos na Ordem de Serviço.

**5.19.3.2.** Quando a programação do evento se estender por mais de um dia, contabilizar-se-á 1 (um) item referente ao primeiro dia de utilização (locação) e 1 (um) item adicional de relocação para cada dia subsequente em que o mobiliário permanecer instalado e em uso. Somente se caracterizará novo evento (com nova contagem de locação) quando houver desmontagem e remontagem e/ou mudança de local, mediante Ordem de Serviço específica.

**5.19.4.** Durante o evento, caso haja necessidade de substituição, a CONTRATADA deverá disponibilizar item de padrão equivalente ou superior no prazo máximo de 1 (uma) hora após solicitação da equipe responsável da CONTRATANTE.

**5.20.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos humanos necessários à execução das atividades previstas, incluindo profissionais para montagem, desmontagem, operação e atendimento, bem como os perfis previstos nos itens do Lote III (limpeza, cerimonial, mestre de cerimônias, recepcionistas/apoio), observando os requisitos técnicos e comportamentais estabelecidos para cada função.

**5.21.** Para cada evento, a CONTRATADA deverá indicar um responsável técnico devidamente identificado e qualificado, que responderá pela execução do contrato e permanecerá disponível para contato presencial ou telefônico durante todo o evento, acompanhando todas as etapas operacionais.

**5.22.** O valor de cada item deverá incluir todos os custos diretos e indiretos associados à sua execução, incluindo: fornecimento, transporte, montagem, operação, manutenção, desmontagem, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, seguros, EPs, elaboração de anteprojetos (quando exigido), destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e quaisquer insumos complementares necessários à execução plena dos serviços.

**5.23.** A inobservância injustificada dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço ou a entrega parcial de itens contratados poderá ensejar glosa proporcional do valor correspondente, bem como aplicação das demais penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.

## Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** A contratada deverá observar na execução dos serviços, no que couber, o Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração do Estado de Goiás, instituído pelo Decreto nº 9.837, de 23 de março de 2021, como prescreve o seu art. 1º, inciso III, replicado no subsequente art. 3º, inciso III, do correlato Anexo Único.

**6.2.** O detalhamento técnico dos itens integrantes dos Lotes I (mobiliário e utensílios), II (floricultura e decoração) e III (recursos humanos) encontra-se nos quadros específicos deste Estudo Técnico, devendo ser rigorosamente observado pela CONTRATADA quanto às dimensões, materiais, acabamento, cores, estado de conservação, padrão estético, usabilidade e adequação institucional, conforme a finalidade de cada item.

LOTE I – MOBILIÁRIO E UTENSÍLIO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	Mesa redonda com diâmetro entre Ø 1,50 m e Ø 1,60 m, altura entre 0,75 m e 0,78 m, capacidade mínima para 8 pessoas com mesa posta. - Tampo: Madeira maciça, MDF de alta densidade (mín. 25 mm) ou vidro temperado (mín. 8 mm), bordas lisas, acabamento uniforme (fosco ou brilhante).		

01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base: Madeira, ferro, metal ou vidro, com suporte central único ou pés múltiplos, com pintura eletrostática ou tratamento anticorrosivo.</li> <li>- Cores: Madeira natural, branco, preto, dourado, cobre ou prata.</li> <li>- Acabamento: Bordas arredondadas ou chanfradas; pés com ponteiros de proteção para evitar riscos no piso.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, nivelada, sem balanços, lascas, manchas ou desgaste.</li> </ul>	Unidade	20
02	<p>Mesa redonda com diâmetro entre <math>\varnothing</math> 1,20 m e <math>\varnothing</math> 1,30 m, altura entre 0,75 m e 0,78 m, capacidade mínima para 5 a 6 pessoas com mesa posta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Madeira maciça, MDF de alta densidade (mín. 25 mm) ou vidro temperado (mín. 8 mm), bordas lisas, acabamento uniforme.</li> <li>- Base: Madeira, ferro, metal ou vidro, com pintura eletrostática ou tratamento anticorrosivo.</li> <li>- Cores: Madeira natural, branco, preto, dourado, cobre ou prata.</li> <li>- Acabamento: Bordas arredondadas ou chanfradas; pés com proteção para piso.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, nivelada e livre de defeitos.</li> </ul>	Unidade	10
03	<p>Mesa retangular com comprimento entre 2,80 m e 3,00 m, largura entre 1,00 m e 1,20 m e altura entre 0,75 m e 0,78 m, capacidade para 8 a 10 pessoas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Madeira maciça, MDF de alta densidade (mín. 25 mm) ou vidro temperado (mín. 8 mm), com bordas retas ou levemente chanfradas, acabamento liso e resistente.</li> <li>- Base: Opções com pés torneados, estrutura rústica de madeira em cruz ou pés metálicos com pintura eletrostática.</li> <li>- Cores: Tons naturais de madeira, branco, preto ou metálicos (dourado, cobre, prata).</li> <li>- Acabamento: Superfície polida, livre de farpas e lascas; pés com ponteiros de proteção.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme e nivelada, sem empenamentos ou defeitos.</li> </ul>	Unidade	10
04	<p>Mesa retangular com comprimento entre 2,20 m e 2,50 m, largura entre 0,90 m e 1,10 m e altura entre 0,75 m e 0,78 m, capacidade para 6 a 8 pessoas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Madeira maciça, MDF de alta densidade (mín. 25 mm) ou vidro temperado (mín. 8 mm), com bordas lisas e acabamento uniforme.</li> <li>- Base: Estrutura com pés retos, torneados ou cavaletes de madeira, ou ainda base metálica com pintura eletrostática.</li> <li>- Cores: Madeira natural, branca, preta ou metálica (dourada ou prateada).</li> <li>- Acabamento: Superfície polida, livre de marcas, lascas ou riscos.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, nivelada, sem empenamentos.</li> </ul>	Unidade	20
05	<p>Mesa modular com formato retangular, trapezoidal ou com contornos orgânicos, com comprimento de 2,10 m a 4,30 m, largura entre 0,80 m e 1,14 m e altura de 0,75 m a 0,78 m.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Madeira maciça ou MDF de alta densidade (mín. 25 mm) com acabamento liso, ou vidro espelhado lapidado.</li> <li>- Base/Pés: Estrutura em madeira (com pés retos, torneados ou cruzados) ou metal com pintura eletrostática (dourado, prata ou branco).</li> <li>- Acabamento: Bordas lisas e polidas; pés com ponteiros protetoras para o piso.</li> <li>- Capacidade: Módulo simples para 6 a 8 pessoas; dois módulos combinados para até 12 pessoas.</li> <li>- Qualidade: Estrutura modular estável, nivelada e resistente, livre de riscos, lascas ou deformações.</li> </ul>	Unidade	30
06	<p>Mesa quadrada com dimensões entre 1,60 x 1,60 m e 1,80 x 1,80 m, altura entre 0,75 m e 0,78 m, com capacidade para 8 a 10 pessoas com mesa posta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Madeira maciça ou MDF de alta densidade (mín. 25 mm), com bordas retas ou levemente chanfradas, acabamento polido e uniforme.</li> <li>- Base: Pés de madeira torneados ou retos, com pintura laqueada ou acabamento natural.</li> <li>- Cores: Madeira natural, branco, preto, verde ou tons sóbrios.</li> <li>- Acabamento: Superfície lisa, livre de lascas, riscos ou deformações; pés com ponteiros protetoras para piso.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável e firme, adequada para uso intenso.</li> </ul>	Unidade	10
07	<p>Mesa com formato oval, comprimento entre 1,80 m e 3,00 m, largura de 0,90 m a 1,00 m e altura entre 0,75 m e 0,78 m, com capacidade para 6 a 10 pessoas com mesa posta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Vidro temperado ou espelhado lapidado (mín. 8 mm), MDF de alta densidade ou madeira maciça, com bordas arredondadas e acabamento polido.</li> <li>- Base: Pés em madeira torneada ou metal (pintura eletrostática em dourado, prata, preto ou branco), com suporte firme e ponteiros de proteção para piso.</li> <li>- Cores: Madeira natural, branco, preto, dourado, prata ou tampo espelhado.</li> <li>- Acabamento: Superfície polida, livre de riscos, lascas ou manchas.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, nivelada e adequada para uso intenso.</li> </ul>	Unidade	20
08	<p>Aparador em madeira maciça, MDF de alta densidade, ou com tampo e/ou laterais revestidos em espelho lapidado, ou estrutura em metal com linhas retas ou geométricas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Comprimento de 1,50 a 2,00 m, profundidade entre 0,40 e 0,50 m, altura entre 0,80 e 0,90 m.</li> <li>- Tampo: Madeira lisa ou entalhada, acabamento polido, vidro temperado, espelho ou MDF.</li> <li>- Base: pés retos, torneados ou design cruzado.</li> <li>- Acabamento: Verniz natural, pintura em tons de madeira ou cores sóbrias, superfície polida, sem riscos ou manchas.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, livre de lascas ou defeitos.</li> </ul>	Unidade	10
09	<p>Mesa bistrô alta com diâmetro de tampo entre <math>\varnothing</math> 0,60 m e <math>\varnothing</math> 0,80 m, altura entre 1,05 m e 1,10 m, com capacidade para 2 a 4 pessoas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Madeira maciça, MDF de alta densidade (mín. 20 mm) ou vidro temperado (mín. 8 mm), com bordas lisas e acabamento polido.</li> <li>- Base: Estrutura em madeira, ferro ou metal, com pintura eletrostática ou verniz.</li> <li>- Cores: Madeira natural, branco, preto, dourado ou prata.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, nivelada e livre de riscos ou lascas.</li> </ul>	Unidade	80

10	<p>Mesa bistrô baixa com diâmetro de tampo entre <math>\varnothing</math> 0,60 m e <math>\varnothing</math> 0,80 m, altura entre 0,75 m e 0,78 m, com capacidade para 2 a 4 pessoas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Madeira maciça, MDF de alta densidade (mín. 20 mm) ou vidro temperado (mín. 8 mm), com bordas lisas e acabamento polido.</li> <li>- Base: Estrutura em madeira, ferro ou metal, com pintura eletrostática ou verniz.</li> <li>- Cores: Madeira natural, branco, preto, dourado ou prata.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, nivelada e livre de defeitos.</li> </ul>	Unidade	30
11	<p>Banqueta alta fabricada em resina ou polipropileno de alta resistência, com encosto vazado ou cruzado, dimensões aproximadas de 0,40 a 0,45 m de largura, 0,45 a 0,50 m de profundidade, altura total entre 1,05 m e 1,10 m e assento entre 0,75 m e 0,80 m.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assento: Liso, podendo ter superfície texturizada.</li> <li>- Cores: Preto, bege ou outras cores neutras.</li> <li>- Acabamento: Superfície uniforme, livre de rebarbas, manchas ou deformações.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, com capacidade mínima de 120 kg.</li> </ul>	Unidade	100
12	<p>Banqueta alta fabricada em madeira maciça, com encosto reto, curvado ou cruzado, dimensões aproximadas de 0,40 a 0,45 m de largura, 0,45 a 0,50 m de profundidade, altura total entre 1,05 m e 1,10 m e assento entre 0,75 m e 0,80 m.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assento: Madeira lisa, palhinha natural ou estofado fixo em tecido sintético ou linho.</li> <li>- Cores: Tons de madeira natural, branco, preto ou cores sóbrias.</li> <li>- Acabamento: Polimento uniforme, pintura ou verniz resistente, sem falhas ou lascas.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, nivelada e resistente, com capacidade mínima de 120 kg.</li> </ul>	Unidade	320
13	<p>Mesa bistrô alta com diâmetro de tampo entre <math>\varnothing</math> 0,60 a 0,80 m, altura entre 1,05 e 1,10 m, com capacidade para 2 a 4 pessoas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Vidro temperado transparente ou fumê (mín. 8 mm) ou MDF laqueado, com bordas polidas e superfície uniforme.</li> <li>- Base: Estrutura em tubo metálico de parede fina, com formato geométrico ou cilíndrico, diâmetro mínimo de 25 mm, e base circular ou quadrada para maior estabilidade.</li> <li>- Acabamento: Pintura eletrostática nas cores dourado, preto fosco, branco ou prata, livre de descascados, soldas aparentes ou oxidação.</li> <li>- Qualidade: Estrutura rígida e nivelada, com protetores nos pés para não danificar o piso.</li> </ul>	Unidade	50
14	<p>Mesa bistrô baixa com diâmetro de tampo entre <math>\varnothing</math> 0,60 a 0,80 m, altura entre 0,75 e 0,78 m, com capacidade para 2 a 4 pessoas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo: Vidro temperado transparente, fumê ou leitoso (mín. 8 mm), MDF laqueado ou madeira maciça, com bordas chanfradas e polidas.</li> <li>- Base: Estrutura metálica com formato pedestal ou colunas cruzadas, tubos de diâmetro mínimo de 25 mm.</li> <li>- Cores: Dourado, preto, branco ou prata.</li> <li>- Acabamento: Pintura uniforme (fosca ou brilhante), sem riscos ou manchas.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, com protetores antiderrapantes nos pés.</li> </ul>	Unidade	30
15	<p>Banqueta alta com design contemporâneo, com altura total entre 1,00 e 1,10 m, assento entre 0,75 e 0,80 m.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrutura: Tubos metálicos de diâmetro mínimo de 20 mm, com linhas retas ou levemente curvas, pés em quatro apoios ou base contínua.</li> <li>- Assento: Estofado fixo em tecido sintético, suede ou couro ecológico, costura aparente com acabamento reforçado, espessura mínima de 4 cm.</li> <li>- Encosto: Baixo ou médio, também estofado e integrado ao design.</li> <li>- Cores: Estrutura em dourado, preto, branco ou prata; assento em off white, bege ou cinza.</li> <li>- Acabamento: Pintura eletrostática, soldas polidas e sem rebarbas.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, suporte mínimo de 120 kg, protetores nos pés.</li> </ul>	Unidade	100
16	<p>Cadeira fabricada em madeira maciça (natural ou tonalizada), com encosto reto ou levemente curvado, podendo apresentar variações no acabamento do assento e encosto: madeira lisa, palhinha natural/sintética ou estofamento fixo em tecido sintético, linho ou suede.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Aproximadamente 0,45 m de largura, 0,50 m de profundidade e 0,90 m de altura.</li> <li>- Cores: Estrutura em tons de madeira clara, nogueira, branca, preta ou rústica; estofamentos em tons neutros (bege, off white, cinza).</li> <li>- Acabamento: Superfície polida, com verniz fosco ou brilhante, livre de lascas, manchas ou deformações.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável e resistente, com capacidade mínima de 120 kg e protetores nos pés para evitar riscos no piso.</li> </ul>	Unidade	700
17	<p>Cadeira fabricada em polipropileno/acrílico injetado de alta resistência, com design de linhas entrelaçadas com ou sem braços integrados, estrutura monobloco.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assento: Liso ou com aplicação de palhinha sintética, levemente côncavo e anatômico, sem estofamento fixo.</li> <li>- Dimensões: Largura entre 0,50 m e 0,55 m, profundidade entre 0,50 m e 0,55 m, altura total entre 0,80 m e 0,85 m, altura do assento entre 0,44 m e 0,46 m.</li> <li>- Cores: Preto, branco, nude, cinza ou outras cores neutras.</li> <li>- Acabamento: Superfície uniforme, livre de rebarbas, manchas ou deformações, com resistência a raios UV (para evitar desbotamento).</li> <li>- Qualidade: Estrutura empilhável, leve e resistente a impactos, suportando peso mínimo de 120 kg.</li> </ul>	Unidade	350
18	<p>Cadeira com estrutura em metal tubular (dourado, cobre, preto ou prata) ou madeira maciça, com design minimalista ou contemporâneo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Largura entre 0,45 m e 0,50 m, profundidade entre 0,45 m e 0,55 m, altura total de 0,80 m a 0,90 m, altura do assento entre 0,44 m e 0,46 m.</li> <li>- Assento: Estofado fixo, com espessura mínima de 3 cm, em tecido sintético, suede ou couro ecológico, cores neutras (off-white, bege, cinza ou preto).</li> </ul>	Unidade	350

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encosto: Reto ou curvo, podendo ser totalmente estofado ou parcialmente aberto.</li> <li>- Acabamento: Pintura eletrostática (metais) ou verniz fosco (madeira), soldas polidas e sem rebarbas.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme e nivelada, com capacidade mínima de 120 kg.</li> </ul>		
19	<p>Banco com estrutura em madeira maciça, metal ou combinação de ambos, comprimento entre 1,20 m e 1,80 m, profundidade entre 0,35 m e 0,50 m e altura entre 0,45 m e 0,50 m.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assento: Liso (madeira), com palhinha natural/sintética ou estofado fixo em tecido sintético, couro ecológico ou linho, com espuma de alta densidade (mínimo D-23).</li> <li>- Base: Pés torneados, retos ou metálicos com pintura eletrostática (cromado, preto fosco ou dourado), com reforço interno para uso intenso.</li> <li>- Acabamento: Verniz fosco, pintura laqueada ou eletrostática, sem falhas ou lascas.</li> <li>- Cores: Tons de madeira natural, branco, preto, dourado ou cores neutras.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, suportando peso mínimo de 200 kg, com sapatas protetoras nos pés.</li> </ul>	Unidade	20
20	<p>Puff ou banco de apoio com estrutura em madeira maciça, MDF ou metal, podendo ter formato cilíndrico, redondo, quadrado ou prismático, com altura entre 0,40 m e 0,55 m.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampo/Assento: Madeira lisa, MDF laminado ou painel em acabamento natural, podendo ter variações como ripas, palhinha ou tampo decorativo.</li> <li>- Estrutura: Base fechada (ripadas ou chapas de madeira) ou vazada com barras metálicas, pintura eletrostática ou acabamento em verniz fosco.</li> <li>- Cores: Madeira natural, preto, branco, dourado ou tons metálicos.</li> <li>- Acabamento: Polimento uniforme, pintura sem falhas, soldas bem acabadas (quando metálico).</li> <li>- Qualidade: Estrutura resistente, com suporte mínimo de 120 kg, estável e nivelada.</li> </ul>	Unidade	40
21	<p>Poltrona sem braços, com estrutura em madeira maciça ou metal, design clássico, minimalista ou contemporâneo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Largura de 0,55 a 0,80 m, profundidade de 0,55 a 0,75 m, altura total entre 0,70 e 0,85 m, altura do assento de 0,42 a 0,48 m.</li> <li>- Assento e Encosto: Totalmente estofados com espuma de alta densidade (mínimo D-26), podendo ter acabamento liso, costurado, capitonê ou texturizado.</li> <li>- Revestimento: Suede, linho, veludo, couro ecológico ou bouclê, em tons neutros (off-white, bege, cinza, preto) ou cores sóbrias.</li> <li>- Base: Pés retos, torneados, cruzados ou metálicos com pintura eletrostática.</li> <li>- Acabamento: Bordas arredondadas, soldas polidas, pintura ou verniz uniforme.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme e confortável, suportando no mínimo 120 kg, com sapatas de proteção para piso.</li> </ul>	Unidade	40
22	<p>Poltrona com braços integrados ou em madeira/metal aparente, com design clássico, contemporâneo ou minimalista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Largura de 0,60 a 0,90 m, profundidade de 0,60 a 0,85 m, altura total entre 0,75 e 0,95 m, altura do assento entre 0,42 e 0,48 m.</li> <li>- Assento e Encosto: Estofados com espuma de alta densidade (mínimo D-26), podendo ter acabamento liso, costura em gomos, capitonê ou almofadas soltas.</li> <li>- Revestimento: Suede, veludo, couro ecológico ou linho em tons neutros.</li> <li>- Base: Pés em madeira maciça ou metal com pintura eletrostática (dourado, cobre, preto ou prata).</li> <li>- Acabamento: Pintura ou verniz uniforme, soldas polidas, bordas arredondadas.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável e confortável, com capacidade mínima de 120 kg.</li> </ul>	Unidade	40
23	<p>Poltrona com design contemporâneo, de uso individual, com estrutura em madeira maciça, metal tubular ou base giratória metálica, podendo apresentar pés retos, afilados, cruzados ou bases geométricas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Largura de 0,65 a 0,85 m, profundidade de 0,65 a 0,85 m, altura total entre 0,75 m e 0,90 m, altura do assento de 0,42 a 0,48 m.</li> <li>- Assento e Encosto: Totalmente estofados, com espuma de alta densidade (mínimo D-26), podendo ter acabamento liso, com costura reforçada, capitonê ou detalhe com sobreposição de almofadas.</li> <li>- Revestimento: Tecido linho, suede, veludo, couro ecológico ou bouclê, em cores neutras (bege, off-white, cinza, preto) ou tons sóbrios.</li> <li>- Braços: Integrados à estrutura ou ausentes, conforme o modelo, com acabamento estofado ou em madeira aparente.</li> <li>- Acabamento da Estrutura: Pintura eletrostática (para metais), verniz fosco ou pintura laqueada (para madeira), bordas arredondadas e soldas polidas.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, estável e confortável, suportando carga mínima de 120 kg, com sapatas protetoras para piso.</li> </ul>	Unidade	40
24	<p>Sofá modular, formado por unidades independentes, permitindo composições em linha reta, "L", "U" ou formato ilha, com estrutura interna em madeira tratada ou metal reforçado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Módulos com largura de 0,70 m a 1,50 m, profundidade entre 0,70 m e 1,00 m, altura total entre 0,70 m e 0,85 m, altura do assento entre 0,38 m e 0,45 m.</li> <li>- Assento e Encosto: Estofados com espuma de alta densidade (mínimo D-28), com acabamento liso, capitonê ou costura aparente; almofadas fixas ou soltas.</li> <li>- Revestimento: Suede, veludo, linho, couro ecológico ou bouclê, em tons neutros (cinza, bege, off-white, preto) ou outras cores discretas compatíveis com ambientes institucionais.</li> <li>- Base: Pés baixos ou ocultos, em madeira ou metal, com ponteiros de proteção.</li> <li>- Acabamento: Costuras reforçadas, superfícies de fácil limpeza e polimento uniforme.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme e resistente, com suporte mínimo de 120 kg por assento.</li> </ul>	Unidade	30
	<p>Sofá linear de 2 ou 3 lugares, com estrutura interna em madeira maciça tratada ou metal, pés aparentes em madeira ou metal (pintura eletrostática), e design contemporâneo ou clássico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Comprimento entre 1,60 m e 2,80 m, profundidade entre 0,80 m e 1,00 m, altura total de 0,75 m a 0,90 m, altura do</li> </ul>		

25	<p>assento entre 0,40 m e 0,45 m.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assento e Encosto: Estofados com espuma de alta densidade (mínimo D-28), podendo incluir almofadas soltas ou fixas, com acabamento liso, capitonê ou costura aparente.</li> <li>- Revestimento: Suede, veludo, couro ecológico, linho ou bouclé, em tons neutros (cinza, bege, preto, off-white) ou outras cores discretas.</li> <li>- Acabamento: Pintura ou verniz uniforme, costura reforçada, pés com sapatas protetoras para piso.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, resistente e confortável, suportando carga mínima de 120 kg por assento.</li> </ul>	Unidade	15
26	<p>Estante aberta ou modular, utilizada para decoração e exposição de objetos, fabricada em MDF, madeira maciça ou metal, podendo conter nichos, prateleiras fixas ou ajustáveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Altura de 1,50 m a 2,00 m, largura de 0,80 m a 1,50 m, profundidade de 0,30 m a 0,45 m.</li> <li>- Prateleiras: Em madeira ou vidro temperado (mín. 6 mm), com capacidade de carga mínima de 20 kg por prateleira.</li> <li>- Acabamento: Pintura laqueada fosca ou brilhante, verniz natural ou pintura eletrostática (metais), bordas polidas e cantos arredondados.</li> <li>- Cores: Tons neutros (madeira natural, branco, preto, cinza) ou metálicos.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, nivelada e resistente, com sapatas de proteção para piso.</li> </ul>	Unidade	10
27	<p>Armário com 2 a 4 portas (batente ou de correr), em MDF, madeira maciça ou metal, podendo ter portas de vidro temperado (mín. 6 mm) ou painéis fechados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Altura de 1,50 m a 2,20 m, largura de 0,80 m a 1,50 m, profundidade de 0,40 m a 0,55 m.</li> <li>- Prateleiras Internas: Em MDF, madeira ou vidro, ajustáveis, com capacidade de carga mínima de 20 kg por prateleira.</li> <li>- Acabamento: Pintura laqueada fosca ou brilhante, verniz, ou pintura eletrostática, dobradiças reforçadas, puxadores metálicos ou embutidos.</li> <li>- Cores: Branco, preto, tons de madeira natural ou metálicos.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme e bem acabada, portas alinhadas e funcionamento suave.</li> </ul>	Unidade	10
28	<p>Mesa lateral/auxiliar, de uso decorativo ou funcional, com estrutura metálica (pintura eletrostática dourada, preta, cobre ou prateada) ou em madeira/MDF, podendo apresentar design minimalista, geométrico ou cruzado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Altura entre 0,50 m e 0,65 m, com tampo circular, quadrado ou hexagonal de Ø 0,35 m a 0,60 m (ou equivalente em largura).</li> <li>- Tampo: Vidro temperado (mín. 6 mm), MDF laqueado, espelhado ou madeira polida, podendo ter sobreposição (2 níveis).</li> <li>- Acabamento: Bordas polidas, pintura ou verniz uniforme, soldas lisas e sem rebarbas.</li> <li>- Composição: Podendo ser utilizada de forma unitária ou em conjunto (par de tamanhos diferentes).</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, nivelada e livre de deformações, com sapatas protetoras para piso.</li> </ul>	Unidade	30
29	<p>Mesa central para sala ou lounge, com base em madeira, MDF, metal tubular ou composição de 2 a 3 peças sobrepostas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Altura entre 0,35 m e 0,45 m, com tampo circular, oval, quadrado ou retangular, variando entre 0,70 m e 1,20 m (no maior lado).</li> <li>- Tampo: Vidro temperado (mín. 8 mm), MDF laqueado, espelhado ou madeira polida, podendo incluir acabamento chanfrado.</li> <li>- Base: Pés retos, cruzados, tubulares ou chapas metálicas, com pintura eletrostática dourada, preta, cobre ou prateada, ou ainda base em madeira maciça.</li> <li>- Acabamento: Pintura e verniz uniformes, soldas polidas, bordas arredondadas e superfícies livres de riscos.</li> <li>- Composição: Possibilidade de uso individual ou em conjunto (mesas aninhadas ou sobrepostas).</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, nivelada e resistente a uso intenso.</li> </ul>	Unidade	10
30	<p>Biombo para divisão de ambientes, fabricado em estrutura de madeira, MDF, metal ou combinação de materiais, podendo ser em painéis lisos, ripados, trançados, curvos ou modulares, com ou sem acabamento em palhinha/tela.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Altura entre 1,70 m e 2,00 m, largura de 0,40 m a 0,50 m por folha, com composição de 2 a 4 folhas articuladas ou painéis modulares.</li> <li>- Acabamento: Pintura laqueada, verniz natural, pintura eletrostática ou acabamento fosco, com bordas polidas e articulações metálicas reforçadas.</li> <li>- Cores: Tons de madeira natural, branco, preto, dourado ou cores neutras.</li> <li>- Qualidade: Estrutura estável, dobradiças ou conectores de alta resistência, superfícies niveladas e livres de lascas, deformações ou falhas.</li> </ul>	Unidade	10
31	<p>Balcão de apoio para eventos, com estrutura em MDF, madeira maciça ou metal, podendo ter frente decorada (lisa, ripada, espelhada ou com revestimento laminado) e configuração modular.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Comprimento de 1,50 m a 2,50 m por módulo, profundidade de 0,50 m a 0,70 m, altura entre 1,00 m e 1,10 m.</li> <li>- Tampo: Em MDF de alta densidade, madeira ou vidro temperado (mín. 8 mm), com acabamento polido e resistente a líquidos.</li> <li>- Prateleiras Internas: Com 1 a 2 níveis, em MDF, madeira ou vidro, para armazenamento de utensílios e objetos.</li> <li>- Acabamento: Pintura laqueada, verniz ou pintura eletrostática (metais), com bordas arredondadas e superfícies livres de riscos.</li> <li>- Cores: Branco, preto, tons de madeira natural, dourado, cobre ou outras cores neutras.</li> <li>- Recursos Opcionais: Iluminação LED embutida e configuração modular (reta, em "L" ou "U"), permitindo ajustes conforme o espaço do evento.</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, estável e adequada para uso intenso, com sapatas protetoras para piso.</li> </ul>	Unidade	20
32	<p>Tapete decorativo e funcional, com formato retangular, quadrado ou circular, confeccionado em fibras sintéticas (polipropileno, poliéster) ou algodão, em padrões geométricos, listrados, felpudos, alto-baixo, sobrepostos ou com textura lisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: De 1,00 x 1,50 m até 3,00 x 4,00 m (ou Ø 1,50 a 3,00 m para modelos circulares);</li> <li>- Superfície: Textura macia com pelo curto, médio ou alto (até 3 cm), ou trama lisa, podendo apresentar relevo tridimensional ou acabamento decorativo;</li> <li>- Acabamento: Bordas com costura reforçada ou viés, base antiderrapante ou forro em feltro;</li> <li>- Cores: Tons neutros e discretos como bege, cinza, preto, off-white ou variações sólidas em tonalidades suaves;</li> <li>- Qualidade: Estrutura firme, com materiais resistentes ao desbotamento, de fácil higienização, adequados ao uso em ambientes com tráfego médio.</li> </ul>	Unidade	10

33	<p>Luminária de teto do tipo pendente, com design contemporâneo, podendo ter formato esférico, cônico, cilíndrico, geométrico ou em camadas, fabricada em metal (pintura eletrostática em preto, dourado, cobre ou branco), vidro translúcido/leitoso ou fibras naturais trançadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Diâmetro entre 0,20 m e 0,60 m, cabo ajustável de 0,50 m a 1,20 m.</li> <li>- Acabamento: Pintura uniforme, sem rebarbas, bordas polidas e fios discretos.</li> <li>- Iluminação: Compatível com lâmpadas LED de até 12W (temperatura de cor entre 2700K e 4000K).</li> <li>- Qualidade: Componentes elétricos certificados e estrutura resistente, pronta para instalação segura.</li> </ul>	Unidade	30
34	<p>Placa modular para composição de plataforma espelhada, com estrutura em ferro reforçado e superfície em vidro ou acrílico espelhado de alta resistência, acabamento brilhante e antiderrapante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões de cada placa: 1,00 m x 1,60 m, espessura mínima de 20 mm.</li> <li>- Iluminação: Sistema de iluminação interna LED (RGB ou branca), com controle de intensidade e cor.</li> <li>- Acabamento: Bordas em alumínio ou aço com pintura eletrostática.</li> <li>- Montagem: Sistema de encaixe firme entre placas, sem frestas ou desníveis, permitindo diferentes composições.</li> <li>- Cores: Superfície espelhada (prata) com brilho uniforme.</li> <li>- Qualidade: Estrutura nivelada, estável, livre de riscos, trincas ou deformações, suportando tráfego intenso de pessoas.</li> </ul>	Unidade	60
35	<p>Prato raso para refeição principal, confeccionado em porcelana, cerâmica de alta resistência ou vidro temperado, podendo ser liso (monocromático) ou com bordas decoradas/estampas geométricas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Ø 26 a 29 cm.</li> <li>- Acabamento: Superfície esmaltada, resistente a riscos e lavagens frequentes.</li> <li>- Cores: Branco, off-white, azul navy, verde, amarelo ou outras cores sólidas e discretas.</li> <li>- Qualidade: Resistente a impactos e choque térmico, adequado para uso intenso.</li> </ul>	Unidade	500
36	<p>Prato para sobremesa, confeccionado em porcelana, cerâmica de alta resistência ou vidro temperado, podendo ser liso (monocromático) ou com detalhes decorativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Ø 18 a 21 cm.</li> <li>- Acabamento: Superfície esmaltada, brilhante ou fosca, resistente a lavagens frequentes.</li> <li>- Cores: Branco, azul navy, verde, amarelo, rosa ou outras cores neutras/sólidas.</li> <li>- Qualidade: Durável, resistente a impactos e adequado para uso frequente.</li> </ul>	Unidade	500
37	<p>Peça de apoio para pratos, utilizada na composição da mesa posta, confeccionada em vidro, acrílico, madeira MDF, metal, polipropileno ou cerâmica, podendo ter acabamentos lisos, bordas em relevo, detalhes metálicos, texturas trançadas, acabamento espelhado ou transparente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Diâmetro entre 30 cm e 33 cm.</li> <li>- Acabamento: Superfície polida, bordas arredondadas, pintura, metalização ou verniz resistente a riscos e lavagens.</li> <li>- Cores: Transparente, dourado, prata, preto, branco, cobre, tons naturais de madeira ou outras cores sólidas neutras.</li> <li>- Qualidade: Estrutura rígida, estável, resistente a impactos e de fácil higienização.</li> </ul>	Unidade	250
38	<p>Jogo americano para proteção e decoração de mesas, confeccionado em tecido (algodão, linho, poliéster), palha sintética, fibra natural, PVC, vinil ou couro ecológico, podendo ser liso, tramado, texturizado ou com bordas decorativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: 35 cm x 45 cm (formato retangular), 35 cm x 35 cm (quadrado) ou Ø 35 cm (circular).</li> <li>- Acabamento: Costura reforçada, tramas bem finalizadas, bordas arredondadas ou com viés.</li> <li>- Cores: Tons neutros (bege, cinza, marrom, preto, branco), cores sólidas discretas ou combinações em tramas naturais.</li> <li>- Qualidade: Material lavável ou de fácil limpeza, resistente a manchas e uso frequente.</li> </ul>	Unidade	250
39	<p>Taça confeccionada em vidro de alta resistência, com corpo colorido e acabamento translúcido, podendo ter detalhes texturizados ou relevos decorativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Altura aproximada de 18 a 22 cm, diâmetro da boca entre 7 e 9 cm.</li> <li>- Acabamento: Superfície lisa ou com relevo, bordas bem polidas, base estável e cor uniforme.</li> <li>- Cores: Azul, âmbar, verde, fumê, rosa ou outras variações translúcidas similares.</li> <li>- Qualidade: Material durável, resistente a uso frequente e lavagens.</li> </ul>	Unidade	500
<b>LOTE II – FLORICULTURA E DECORAÇÃO</b>			
40	<p>Arranjo floral natural de grande porte, indicado para aparadores e pontos de destaque, composto por flores frescas de corte (como rosas, lírios, antúrios, lisianthus, astromélias, hortênsias, orquídeas) e folhagens selecionadas (como ruscus, eucalipto, costela-de-adão, dracenas), dispostos em composição vertical.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: Altura total entre 0,80 m e 1,20 m, com diâmetro aproximado de 0,40 m a 0,60 m, proporcional ao suporte.</li> <li>- Estilo de Composição: Arranjo denso e volumoso, com preenchimento uniforme, variação de alturas, uso de flores de destaque central e folhagens como moldura.</li> <li>- Vaso/Cachepô: Incluso, confeccionado em vidro transparente, cerâmica esmaltada, metal polido ou fibra natural, proporcional ao tamanho do arranjo, com acabamento interno à prova d'água.</li> <li>- Paleta de Cores: Tons neutros (branco, creme, verde) ou cores temáticas previamente definidas para o evento.</li> <li>- Acabamento: Flores e folhagens posicionadas manualmente, com fixação em espuma floral hidratada, acabamento ocultando suportes e hastes.</li> <li>- Qualidade: Utilização de flores frescas, de alta durabilidade, e montagem com técnicas florais profissionais.</li> </ul> <p>Observação: Os tipos de flores e folhagens listados são exemplificativos e poderão ser ajustados conforme a estação ou disponibilidade no mercado, mantendo sempre o padrão estético e de qualidade definido.</p>	Unidade	100

41	<p>Arranjo floral natural de pequeno porte, desenvolvido para composição de mesas postas, com flores frescas (como rosas, mini-rosas, lisianthus, gérberas, astromélias) e folhagens leves (como ruscus, avencas ou eucalipto), criando uma estética baixa e horizontal.</p> <p>- Dimensões: Altura entre 0,12 m e 0,20 m e diâmetro entre 0,18 m e 0,30 m, adequado para não obstruir a visão dos convidados na mesa.</p> <p>- Estilo de Composição: Arranjo compacto, simétrico, com flores de destaque ao centro e folhagens de acabamento nas laterais.</p> <p>- Vaso/Cachepô: Incluso, confeccionado em vidro, cerâmica ou material transparente/decorativo, proporcional ao tamanho do arranjo.</p> <p>- Paleta de Cores: Tons neutros (branco, creme, verde) ou cores combinadas com a temática do evento.</p> <p>- Acabamento: Montagem manual com espuma floral hidratada, suporte invisível e finalização com acabamento limpo.</p> <p>- Qualidade: Uso de flores frescas, bem abertas e em condições ideais de durabilidade.</p> <p>Observação: <i>As flores e folhagens citadas são exemplificativas e poderão ser ajustadas conforme estação ou disponibilidade, mantendo sempre a harmonia e padrão visual.</i></p>	Unidade	150
42	<p>Floreira decorativa horizontal, confeccionada com flores naturais frescas (rosas, lisianthus, hortênsias, orquídeas, antúrios) e folhagens selecionadas (eucalipto, ruscus, dracenas, costela-de-adão).</p> <p>- Dimensões: Comprimento de 1,50 m, altura de 0,35 m a 0,45 m, profundidade entre 0,35 m e 0,40 m.</p> <p>- Estilo de Composição: Arranjo horizontal e denso, com preenchimento uniforme, camadas de flores e folhagens de acabamento que proporcionam volume e harmonia visual, ideal para destacar a frente de palcos de honra.</p> <p>- Base/Suporte: Incluso, em cachepô ou estrutura de MDF, madeira, metal ou fibra, proporcional ao arranjo, com acabamento discreto.</p> <p>- Acabamento: Montagem artesanal, com uso de espuma floral hidratada, garantindo estabilidade e durabilidade.</p> <p>- Qualidade: Flores frescas, bem selecionadas, e harmonização visual de alto padrão.</p> <p>Observação: <i>As espécies de flores e folhagens citadas são exemplificativas e podem variar conforme a estação e disponibilidade, mantendo sempre o padrão estético definido.</i></p>	Unidade	30
43	<p>Árvore decorativa montada com tronco natural tratado ou estrutura metálica revestida, projetada para áreas de destaque em eventos.</p> <p>- Dimensões: Altura entre 2,50 m e 3,50 m, copa com diâmetro entre 2,00 m e 3,00 m.</p> <p>- Decoração: Cobertura completa da copa, com flores naturais frescas e folhagens aplicadas de forma densa, formando um volume uniforme e contínuo, com aspecto natural e delicado, similar ao visual de uma árvore em floração intensa.</p> <p>- Base: Estrutura diretamente apoiada no solo, com sistema de fixação seguro e acabamento para ocultar pontos de ancoragem.</p> <p>- Acabamento: Montagem artesanal com distribuição equilibrada das flores e folhagens, ocultando suportes e garantindo um visual natural.</p> <p>- Qualidade: Flores e folhagens frescas, montagem firme e durabilidade adequada ao evento.</p> <p>Observação: <i>Os tipos de flores e folhagens podem variar conforme a estação e disponibilidade, mantendo sempre o padrão estético definido.</i></p>	Unidade	2
44	<p>Serviço de montagem e ambientação floral, executado por m<sup>2</sup> decorado, utilizando flores naturais frescas (rosas, lisianthus, astromélias, antúrios, orquídeas, gérberas, hortênsias) e folhagens selecionadas (eucalipto, ruscus, costela-de-adão, dracenas), harmonizadas com o estilo e cores do evento.</p> <p>- Área de Cobertura: Medida por metro quadrado, considerando painéis, arcos, aparadores ou superfícies decoradas.</p> <p>- Estrutura de Suporte: Inclui armações metálicas, suportes ou bases necessárias para sustentação da decoração floral.</p> <p>- Acabamento: Montagem artesanal com espuma floral hidratada, fixação segura, preenchimento homogêneo e acabamento limpo, sem hastes aparentes.</p> <p>- Paleta de Cores: Tons neutros ou personalizados conforme projeto do evento.</p> <p>- Qualidade: Flores frescas, visual denso e volumoso, montagem estável e resistente.</p> <p>Observação: <i>As espécies de flores e folhagens citadas são exemplificativas e poderão variar conforme a estação e disponibilidade, mantendo o padrão estético e de qualidade.</i></p>	m <sup>2</sup>	150
45	<p>Serviço de acabamento decorativo com tecidos, aplicado em pisos, paredes ou painéis, com prioridade para montagem sobre estrutura de madeira, garantindo tensão perfeita e estabilidade.</p> <p>Composição:</p> <p>- Tecidos como malha, lycra, helanca ou similares, nas cores definidas pela PGE.</p> <p>- Montagem preferencial sobre estrutura de madeira de reflorestamento, com reforços dimensionados para o espaço e fixação segura por grampos ou sistemas apropriados, de forma oculta e discreta.</p> <p>- Alternativamente, quando tecnicamente viável e em áreas menores, a forração pode ser aplicada diretamente sobre superfícies (como piso ou parede) utilizando fita dupla face, grampos ou colagem, mantendo o mesmo padrão visual de superfície uniforme, sem dobras ou imperfeições.</p> <p>Acabamento: Bordas alinhadas, junções bem acabadas, tensão homogênea em toda a área.</p> <p>Qualidade: Tecidos em excelente estado, montagem sólida, segura e com acabamento de alto padrão.</p>	m <sup>2</sup>	300
46	<p>Serviço de ambientação e decoração institucional de ambientes, com espaço/público estimado entre 100 a 400 pessoas.</p> <p>Composição:</p> <p>- Disponibilização de profissional especializado (decorador, cenógrafo ou designer de interiores) e equipe técnica de apoio.</p> <p>- Execução dos serviços de concepção, montagem, ambientação e desmontagem da decoração, conforme diretrizes da CONTRATANTE.</p> <p>Áreas de Aplicação: Grandes auditórios, salões de eventos, pavilhões, áreas externas, jardins, corredores, áreas de recepção, palcos, camarins, ou outros ambientes definidos pela Administração.</p> <p>Insumos: Todos os materiais decorativos (flores, arranjos, vasos, colunas, jardineiras e demais elementos) serão fornecidos pela CONTRATANTE. À CONTRATADA cabe apenas a execução técnica, estética e operacional da ambientação.</p> <p>Entrega: A ambientação deverá estar integralmente concluída até o prazo definido no cronograma do evento.</p>	Serviço	2
<b>LOTE III – RECURSOS HUMANOS</b>			
47	<p>Profissional de limpeza e higienização, atuando durante todas as etapas do evento (montagem, realização e desmontagem).</p> <p>Composição: Higienização de áreas comuns, sanitários, corredores e pontos estratégicos, incluindo reposição de insumos e aromatização.</p> <p>Requisitos: Experiência comprovada em serviços de limpeza, postura discreta e uso de uniforme de evento fornecido pela contratada.</p> <p>Qualidade: Ambientes limpos e organizados, higienizados continuamente durante o evento.</p>	Diária (mín. 8h)	30

48	<p>Profissional especializado em assessoria de cerimonial, responsável pela coordenação do evento em todas as suas etapas (pré, durante e pós-evento).  Composição: Apoio ao cerimonial e protocolo, organização do cronograma, alinhamento com a equipe do evento e suporte na recepção de autoridades e convidados.  Requisitos: Experiência em eventos institucionais e domínio das normas de protocolo.  Qualidade: Execução alinhada ao roteiro e às diretrizes da contratante, garantindo fluidez e organização.</p>	Diária (min. 8h)	10
49	<p>Profissional responsável pela condução e apresentação do evento, assegurando o cumprimento do cerimonial e protocolo.  Composição: Condução formal da ordem de falas, apresentações e anúncios, interação com o público e autoridades conforme o roteiro definido.  Requisitos: Aprovação prévia pela contratante mediante análise de currículo ou portfólio; experiência comprovada em eventos institucionais; postura adequada, dicção clara, presença de palco e uso de traje formal ou discreto conforme orientação.  Qualidade: Apresentação objetiva, clara e coerente com o protocolo, com capacidade de improviso quando necessário.</p>	Diária (min. 8h)	10
50	<p>Profissional para recepção e apoio ao público, garantindo acolhimento e orientação aos participantes do evento.  Composição: Atendimento ao público, recepção de autoridades e convidados, controle de credenciamento, direcionamento e apoio logístico.  Requisitos: Experiência prévia em recepção de eventos institucionais, boa comunicação e uso de uniforme de evento fornecido pela contratada.  Qualidade: Atendimento cortês, proativo e organizado, assegurando uma experiência positiva aos convidados.</p>	Diária (min. 8h)	30

6.2.1. A CONTRATADA deverá observar, na seleção e composição dos itens de mobiliário, ambientação e decoração, critérios de harmonia estética, sobriedade visual, proporcionalidade e adequação ao perfil institucional da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás. A aceitação dos itens ficará condicionada à avaliação técnica da CONTRATANTE quanto à compatibilidade estética e funcional com a natureza formal do evento. Mesmo atendendo aos requisitos dimensionais e de conservação, itens considerados inadequados sob o ponto de vista institucional poderão ser rejeitados, cabendo à CONTRATADA providenciar, sem ônus adicional, sua substituição por item compatível.

6.2.2. A avaliação dos itens fornecidos levará em consideração, além das condições físicas, os aspectos de sobriedade visual e adequação ao padrão institucional da PGE-GO. Mobiliários, utensílios ou elementos decorativos que, embora conservados, destoem da proposta visual formal do evento poderão ser rejeitados mediante justificativa técnica da CONTRATANTE, sendo obrigatória sua substituição imediata e sem custos adicionais.

#### Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.4. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.5. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.6. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.7. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.8. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.9. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.10. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.11. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.12. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.13. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### Requisitos mínimos de qualidade

6.15. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, à proposta mais vantajosa para a Administração Pública, mediante processo competitivo. Serão observados os princípios da eficiência, economicidade e seleção da melhor qualidade possível pelo menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deverá se limitar àqueles indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a eficiência na execução contratual, nos termos do art. 40, §1º e §2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

#### Requisitos de sustentabilidade

6.16. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, priorizando o uso de materiais reutilizáveis, recicláveis ou de origem sustentável, bem como flores e elementos naturais de cultivo regional. Deverá ainda observar medidas de redução de consumo de água e energia, descarte adequado de resíduos e prevenção de desperdícios durante a execução dos serviços.

- › Realizar descarte adequado de resíduos sólidos;
- › Colaborar com medidas de redução de consumo e uso racional de água e energia;
- › Priorizar equipamentos e insumos que promovam menor consumo de recursos naturais e geração de resíduos;
- › Realizar verificações e manutenções periódicas nos equipamentos e materiais utilizados, evitando desperdícios e falhas;

- › Evitar, sempre que possível, o uso de extensões elétricas, preferindo filtros de linha e conexões diretas;
- › Utilizar majoritariamente produtos inofensivos à saúde humana, salvo inexistência de alternativa com tal padronização;
- › Condiicionar materiais e insumos em embalagens compostas, preferencialmente, por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- › Respeitar as Normas Brasileiras (NBR), publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sobre resíduos sólidos;
- › Preferir equipamentos de menor emissão de ruído;
- › Evitar o descarte inadequado de produtos químicos ou substâncias potencialmente poluentes.

## **Tópico 7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

### **Responsabilidade do Fornecedor**

**7.1.** Não obstante a contratada ser a única responsável pela entrega do objeto, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, nos termos da legislação aplicável.

**7.2.** A contratada 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**

**7.3.** As comunicações entre contratante e contratada 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**

**7.4.** O contratante poderá convocar o representante da contratada 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 objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Registro de Ocorrências**

**7.5.** 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**

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

**7.8.** 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**

**7.9.** 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.

**7.10.** 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 contrato, 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**

**7.11.** 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**

**7.12.** 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.

**7.13.** 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.

**7.14.** 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.

**7.15.** 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 8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

### **Recebimento do objeto**

**8.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**8.2.** Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 2 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**8.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**8.4.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8.5.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao contratado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**8.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.7.** O prazo para a solução pela contratada de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**8.8.** O mero recebimento sumário dos serviços, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

#### **Prazo para correção de defeitos**

**8.9.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 1 dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **Atesto da execução do objeto**

**8.10.** 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.

**8.11.** 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.

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

**8.13.** 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.

**8.14.** 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.

**8.14.1.** 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.

**8.15.** 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.

**8.15.1.** 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.

**8.15.2.** 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.

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

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

**8.15.5.** 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.

**8.15.6.** 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.

**8.16.** 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**

**8.17.** 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.

**8.18.** 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:

**8.18.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

**8.18.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**8.18.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**8.18.4.** o valor a pagar; e

**8.18.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### **Prazo de Pagamento**

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

**8.20.** 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.

**8.21.** 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.

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

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

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

**8.23.1.** 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.

**8.24.** 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.

#### **Compensação financeira em caso de atraso no pagamento**

**8.25.** Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos 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**

**8.26.** Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPCA (IBGE) como índice de reajustamento.

8.26.1. 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.

8.26.2. 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.

8.26.3. 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.

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

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

8.26.6. 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 9.26.1 deste Termo de Referência.

#### **Tópico 9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>9.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>9.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>9.3. Prazo de validade das propostas</b>	90 dias

#### **9.4. Da Não Participação de Empresas Reunidas em Consórcio**

9.4.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação.

9.4.2. Embora a legislação vigente admita, como regra geral, a participação de empresas em consórcio, a vedação ora estabelecida encontra-se devidamente motivada pelas características do objeto, que compreende serviços de organização e realização de eventos, os quais possuem natureza comum, execução operacional padronizada e baixo nível de complexidade técnica individual.

9.4.3. O objeto licitado não demanda a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras diferenciadas entre empresas, sendo plenamente exequível por empresas individualmente consideradas, regularmente atuantes no mercado e capazes de atender, isoladamente, aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

9.4.4. Ademais, a admissão de consórcios, no caso concreto, não se mostra necessária para a ampliação da competitividade, podendo, inclusive, acarretar efeitos contrários ao interesse público, como a concentração de mercado ou a redução do universo efetivo de competidores.

9.4.5. Dessa forma, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio não configura restrição indevida à competitividade, mas medida pontual, motivada e proporcional, compatível com a natureza do objeto e voltada à garantia da adequada execução contratual e da preservação do caráter competitivo do certame.

#### **Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

**9.5.** Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, à ampliação da eficiência das políticas públicas e ao incentivo à inovação tecnológica, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis.

**9.6.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 44, §1º c/c §2º, da Lei Complementar nº 123, de 14, de 2006.

9.6.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada terá o direito de encaminhar última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.6.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, na forma disposta no antecedente subitem 10.6.2 deste Termo de Referência.

9.6.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.6.1 deste termo de referência, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6.5. O empate ficto somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Ademais, a não contratação na forma prevista no subitem 10.6 a 10.6.4 deste Termo de Referência resultará na adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente mais bem classificada, nos termos do art. 45, §1º e §2º, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**9.7.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**9.8.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.9.** 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 de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, contados da data em que o fornecedor for notificado da diligência, nos termos do art. 3º, §6º, do Decreto nº 10.247, de 2023.

**9.10.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.9 deste Termo de Referência, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **Da documentação de habilitação**

**9.11.** 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/>.

**9.12.** 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.

**9.12.1.** A regular situação financeira será comprovada mediante índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), todos iguais ou superiores a 1 (um).

**9.12.2.** 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 estimado do respectivo lote arrematado, previsto no subitem 3.5 deste termo de referência.

**9.12.3.** A comprovação dos índices será feita por declaração assinada por profissional da área contábil habilitado.

**9.12.4.** 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.

**9.12.5.** Os documentos referidos neste termo de referência limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**9.12.6.** Caso no corpo das certidões exigidas não constem o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

#### **Qualificação técnica mínima exigida**

**9.13.** A título de qualificação técnica, deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução direta de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em características, quantidades e complexidade equivalentes aos itens licitados.

**9.13.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou diretamente, em contrato de natureza semelhante, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos itens de maior relevância técnica do lote para o qual concorre, correspondentes aos serviços de maior valor ou complexidade. Para fins de aferição dessa exigência, serão assim considerados aqueles cujo valor individual supere 4% (quatro por cento) do valor total estimado do respectivo lote, conforme disposto no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.13.2.** A exigência tem por finalidade comprovar a capacidade técnica mínima e a experiência prática necessárias à adequada execução contratual, assegurando que a empresa possua estrutura, equipe e acervo compatíveis com as demandas do contrato.

**9.13.3.** Para o Lote I – Mobiliário e Utensílios, o atestado deverá comprovar experiência em locação, montagem e desmontagem de mobiliário e utensílios de grande porte, utilizados em eventos institucionais ou corporativos, abrangendo o transporte e a logística de entrega. A comprovação deve evidenciar que a licitante dispõe de acervo físico próprio e capacidade de atendimento simultâneo a eventos de médio e grande porte.

**9.13.4.** Para o Lote II – Floricultura e Decoração, o atestado deverá comprovar experiência em execução direta de projetos de ambientação e decoração com flores naturais e elementos decorativos, incluindo montagem, manutenção e desmontagem. O documento deve demonstrar domínio técnico e padrão estético compatível com o perfil institucional e com a complexidade dos serviços demandados.

**9.13.5.** Para o Lote III – Recursos Humanos, o atestado deverá comprovar a disponibilização de equipes de apoio a eventos institucionais, abrangendo profissionais de recepção, cerimonial, mestre de cerimônias, limpeza ou apoio logístico, com prazos e características equivalentes aos previstos neste Termo de Referência.

**9.13.6.** O documento deverá indicar o tipo de evento, o número de profissionais alocados e o período de execução, de forma a evidenciar a experiência prática da empresa em contextos institucionais semelhantes.

**9.13.7.** Não serão aceitos atestados relativos a serviços genéricos de portaria, recepção comercial ou terceirização de limpeza desvinculados de eventos institucionais.

**9.13.8.** A licitante deverá dispor de responsável técnico com formação ou experiência comprovada em organização de eventos, cerimonial ou gestão de equipes de apoio, devidamente identificado e responsável pela coordenação operacional dos serviços.

**9.13.9.** A exigência visa garantir que a empresa possua estrutura organizacional, equipe própria e experiência prévia suficientes para assegurar a qualidade, a padronização e a pronta resposta durante a execução contratual.

**9.14.** A visita técnica será obrigatória para as licitantes classificadas em primeiro lugar em cada lote, devendo ser realizada no momento posterior à análise do atestado de capacidade técnica, mediante agendamento prévio com a unidade gestora da PGE-GO.

**9.14.1.** Para o Lote I – Mobiliário e Utensílios, a visita técnica tem por finalidade verificar as condições reais de execução dos serviços, avaliando a estrutura física, a disponibilidade e o estado de conservação dos materiais, insumos, equipamentos e equipe de apoio, em consonância com a natureza e as exigências deste Termo de Referência.

**9.14.1.1.** A vistoria deverá ocorrer no endereço operacional indicado no contrato social, CNPJ ou contrato de locação da licitante, sendo vedada a apresentação de itens deslocados de terceiros ou montagens provisórias realizadas apenas para fins de demonstração momentânea do acervo. Durante a visita, deverão ser observados o estado de conservação do mobiliário, a organização do depósito, a logística de transporte e o sistema de controle de estoque.

**9.14.2.** Para o Lote II – Floricultura e Decoração, a visita técnica terá caráter avaliativo e demonstrativo, com o objetivo de verificar a capacidade da licitante em executar ambientações florais e decorativas com qualidade compatível ao padrão institucional da PGE-GO.

**9.14.2.1.** Deverão ser observados o portfólio de trabalhos realizados, o método de execução e montagem dos arranjos, e a organização operacional da empresa, podendo a demonstração ocorrer no próprio local de atuação da licitante ou por meio de apresentação de amostras e registros de execuções anteriores.

**9.14.3.** Para o Lote III – Recursos Humanos, a visita técnica deverá permitir a verificação da estrutura administrativa, do quadro de pessoal fixo e do sistema de gestão de equipe da licitante, incluindo procedimentos de recrutamento, treinamento e substituição de profissionais. Poderá ser exigida a apresentação de documentos comprobatórios de vínculo ou contrato de prestação de serviços com a equipe-base indicada para o lote.

**9.15.** A ausência de coerência entre as condições verificadas na visita e as informações constantes na proposta ou nos documentos de habilitação implicará inabilitação da licitante, mediante relatório técnico circunstanciado.

**9.15.1.** Ao final da visita técnica, será emitido Relatório Técnico de Verificação, contendo registro fotográfico e descrição das condições observadas, que passará a integrar o processo de habilitação da empresa.

**9.15.2.** A licitante deverá comprovar possuir sede, filial, depósito, estúdio, escritório administrativo ou unidade operacional localizada em Goiânia ou na Região Metropolitana, compatível com as atividades do lote correspondente.

**9.15.2.1.** A comprovação deverá ser feita mediante contrato social, comprovante de endereço comercial, contrato de locação ou documento equivalente, que demonstre a efetiva instalação física e capacidade operacional.

9.15.2.2. A mera indicação de endereço para correspondência ou representação comercial não será aceita como comprovação de estrutura local.

9.15.2.3. A estrutura local deverá ser mantida ativa durante toda a vigência contratual, assegurando condições de resposta imediata às demandas e eventuais necessidades de substituição ou reforço de equipe e materiais.

#### Subcontratação

9.16. É vedada a subcontratação integral do objeto.

9.16.1. Admitir-se-á apenas a subcontratação parcial de serviços ou insumos complementares, desde que não comprometam a essência do objeto contratado, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, qualidade, prazos e cumprimento das obrigações legais.

9.16.2. A subcontratação não poderá configurar mera intermediação de mão de obra ou repasse integral de execução. A CONTRATADA deverá manter execução direta sobre os itens de maior relevância técnica, admitindo apoio apenas para atividades complementares, mediante autorização prévia e formal da CONTRATANTE.

#### Visita técnica facultativa

9.17. O Fornecedor poderá vistoriar os locais onde serão prestados os serviços e/ou entregues os bens até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições existentes e do grau de dificuldade envolvido, mediante prévio agendamento pelo telefone (62) 3252-8204. A visita será realizada de forma individual, limitada a um interessado por vez.

9.18. O registro da vistoria será formalizado mediante declaração, conforme modelo constante em anexo, a ser assinada por um representante da empresa e por servidor responsável da Administração.

9.19. Tendo em vista o caráter facultativo da vistoria, os fornecedores não poderão alegar desconhecimento das condições de execução como justificativa para descumprimento das obrigações assumidas ou para solicitação de reajuste de preços. Caso o fornecedor opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar o respectivo termo de dispensa, também conforme modelo constante em anexo, devidamente assinado por seu representante legal.

#### Tópico 10 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. Modelo de Declaração de Visita Técnica.

10.2. Modelo de Termo de Dispensa de Visita Técnica.

10.3. [Catálogo de Referências | Lote I - Mobiliário e Utensílios](#)

Assinatura

#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
VITOR RODRIGUES ALVES	Integrante Técnico	62 32528204	vitor.alves@pge.go.gov.br
GEOVANO ADRIANO MARTINS	Integrante Técnico	62 32528271	geovanio.martins@pge.go.gov.br
VITOR RODRIGUES ALVES	Integrante Requisitante	62 32528204	vitor.alves@pge.go.gov.br
IGOR ESTEVES NERY BOSSO	Integrante Administrativo	62 32528269	igor.bosso@pge.go.gov.br

Anexos

#### 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; 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; 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

Versão do Doc. Padrão  
0.04