GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

Nº: 7716268/2023/SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA7

Processo nº 00002.001539/2020-18

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços** com vistas a subsidiar as contratações de empresas especializadas na prestação de serviços, sob demanda, de **locação de espaços com e sem alimentação, mobiliário adequados e serviços correlatos,** com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD e demais órgãos e Entes que compõem a Administração pública estadual, a ser realizado através de Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme especificações, condições e quantidades estimadas, descritas na tabela constante no **ANEXO B (Caderno de especificação técnica da execução do serviço)** deste Termo de Referência.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD é órgão central da administração do Governo do Estado do Piauí e possui entre os seus objetivos, a gestão de materiais, patrimônio e serviços auxiliares e a administração do Centro Administrativo, conforme art. 17, **Lei n 7.884, de 08 de dezembro de 2022.**

2.2. O inciso III, do artigo 17, da mencionada Lei, atribui ainda como competência da SEAD, exercer a **supervisão, realização, acompanhamento e controle dos procedimentos técnico e administrativos das licitações e contratos** dos órgãos e entidades da administração direta, autarquias e fundacional do Estado, inclusive contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação nos processos administrativos quer possuam os seguintes objetos ou, para formação dos correspondentes registros de preços.

2.3. Quanto à necessidade da contratação dos referidos serviços, cumpre esclarecer que esta Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD, não dispõe de Ata de Registro de Preços vigente, conforme Certidão de Inexistência de Ata Vigente nº 144 (ID 6762475). Desse modo, torna-se imprescindível a abertura de processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** através do sistema de **REGISTRO DE PREÇO**.

2.4. Ressalta-se que a(s) contratação(ões) ora pretendida(s) encontra(m) justificativa na necessidade de atender, pelo prazo de 12 (doze) meses, os órgãos que compõem a estrutura do Governo do Estado do Piauí, na busca pela melhoria da qualidade e aprimoramento dos serviços dos respectivos órgãos na execução de projetos e eventos institucionais que buscam cumprir seus objetivos, tais como: inaugurações de novos ambientes com vistas à garantir uma estrutura física adequada para a prestação dos serviços, além de eventos como: palestras, oficinas, cursos, treinamentos, encontros regionais, bem como campanhas promovidas pelos órgãos da administração para o aperfeiçoamento funcional de servidores e membros (Ex.: campanhas de trânsito, violência contra a mulher, etc.).

2.5. Cumpre mencionar que, no que tange aos eventos mencionados, além da finalidade de reciclagem e capacitação, destaca-se o intuito educativo e conscientizador inerente aos eventos que abrangem tanto o público interno quanto o público externo. Com efeito, tais eventos contam com a presença de autoridades e da sociedade civil, bem como com a participação de colaboradores que, regularmente, deslocam-se de seus domicílios em outros estados ou municípios para compartilhar conhecimentos e dividir experiências.

2.6. Dessa forma, é necessária uma mínima estrutura para atender aos que participarão dos eventos e que serão deslocados de suas localidades para ajudar no processo de planejamento e desenvolvimento das metas, considerando, ainda, os seguintes fatores:

a) Uniformização de procedimentos para realização de eventos;

b) Racionalização de procedimentos burocráticos inerente à contratação de empresa especializada na promoção de eventos;

c) Busca de qualidade e melhores custos para promoção de eventos;

d) Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e

e) Contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, consequentemente, economia de escala.

2.7. Optou-se pela realização da presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, em razão da necessidade de contratação de empresa especializada no ramo para viabilizar a realização de eventos promovidos na capital pela Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD e outros Órgãos do Estado do Piauí, em ocorrências como: comemoração à datas alusivas, palestras, congressos, seminários, simpósios, assinatura de atos, solenidades diversas, entrega de títulos e honrarias, posses, entre outros eventos institucionais, corporativos e correlatos, com fornecimento de almoço, jantar, *coffee break*, lanches e similares, conforme a necessidade que o evento requerer, ao longo do exercício.

2.8. Dessa forma, fica evidente que o interesse público resta configurado e, ainda, a adoção do regime de compra compartilhada, via sistema de Registro de Preços, vez que as demandas não são apenas para a Secretaria de Estado da Administração (SEAD), mas configura-se como uma demanda de todos os órgãos componentes da Administração Pública Estadual. Tal aspecto restou cristalino no Estudo de Demanda realizado por meio de consulta prévia através de Ofício Circular nº 11/2023 (ID nº 6749823) constante no Processo SEI nº 00002.001639/2023-97. Com o referido estudo foi possível consolidar as informações relativas à estimativa individual e total do(s) serviço(s), de modo a promover otimização, padronização e racionalização do(s) serviço(s) de acordo com as demandas de cada órgão e ente participante. Outrossim, para subsidiar o estudo de demanda deste certame foram também observados os contratos anteriores firmados pela Administração Pública Estadual.

2.9. O procedimento licitatório será realizado por meio da modalidade Pregão, em formato Eletrônico, regido pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns; **Lei Estadual nº 7.482, de 18 de janeiro de 2021**, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito daAdministração Pública do Estado do Piauí; **Decreto Estadual n° 11.319/2004, de 13 de fevereiro de 2004**, que regulamento o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Estadual; **Decreto nº 11.346/2004, de 1º de abril de 2004**, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Estado do Piauí; **Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006**, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; **Decreto Estadual nº 16.212/2015, de 05 de outubro de 2015**, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreenderdores individuais nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual; **Decreto Estadual nº 14.483, de 26 de maio de 2011**, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública estadual direta e indireta; **Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; **Decreto nº 7.746/2012, de 05 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 2017**, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93 para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP; **Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013**, que estabelece procedimentos para o acompanhamento dos contratos firmados por órgãos e entidades estaduais e, subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.**

2.10. Cabe evidenciar, por fim, a imperiosa necessidade de contratação de empresa especializada e com experiência comprovada na prestação de serviços de locação de espaços para eventos e serviços correlatos, a serem realizados e apoiados pela SEAD e os órgãos componentes da Administração Pública Estadual, compreendendo a organização, a execução, a recepção, a operacionalização, a produção e assessoria de eventos, a locação de espaço e mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução.

2.11. Neste caso, em virtude do vulto da contratação a ser realizada, é imprescindível que a empresa a ser contratada demonstre, efetivamente, a plena capacidade para o atendimento de seu objeto. Revela-se indispensável, ainda, estabelecer requisitos mínimos de participação, tais como os que estão sendo previstos neste Termo de Referência, cuja ausência, no Edital, poderia ensejar contratações desvantajosas para os órgãos e entidades da administração direta, autarquias e fundacional do Estado.

2.12. Alude-se nessa linha, à qualificação técnica real, de sorte que a qualificação técnica a ser investigada não é apenas teórica, mas sim a efetiva, concreta, prática. Trata-se da titularidade de condições práticas e reais de execução do contrato. Em vez de exame apenas em teorias no exercício das atividades, as exigências voltam-se para a efetiva condição prática de executar satisfatoriamente o objeto licitado.

2.13. Nessa toada, cumpre frisar que a(s) contratação(ões) do(s) serviço(s) especificado(s) neste Termo de Referência ficam condicionada(s) às efetivas necessidades dos órgãos e entes participantes do Registro de Preços, à contabilidade do dispêndio com o planejamento estratégico destes órgãos e entidades, à dotação orçamentária prévia correspondente, em observância às normas de licitações e contratos aplicáveis no âmbito da Administração Pública Estadual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange o **Registro de Preços** para fins de **contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de locação de espaço e mobiliário adequados e serviços correlatos, compreendendo a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução**, visando atender demanda da Secretaria de Estado da Administração - SEAD/PI e demais órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Estadual do Piauí, conforme a seguir:

1	Id n° **6795123**	**CCOM**	11	Id n° **6835491**	**CEPM**	21	Id n° **6893297**	**FAPEPI**
2	Id n° **6800283**	**ATI**	12	Id n° **6836501**	**PM**	22	Id n° **6898768**	**IAEPI**
3	Id n° **6809887**	**PIAUIPREV**	13	Id n° **6839667**	**SEINFRA**	23	Id n° **6927602**	**SEAD**
4	Id n° **6814161**	**FUESPI**	14	Id n° **6841661; 6846862; 6847081; 6844925**	**SESAPI**	24	Id n° **6941037**	**PGE**
5	Id n° **6817165**	**FUNDESPI**	15	Id n° **6845824**	**JUCEPI**			
6	Id n° **6821222**	**SEPLAN**	16	Id n° **6849060**	**INTERPI**			
7	Id n° **6830634**	**GAMIL**	17	Id n° **6852038**	**CBMEPI**			
8	Id n° **6831203**	**SEMINPER**	18	Id n° **6864266**	**SEDUC**			
9	Id n° **6833802**	**SDE**	19	Id n° **6866696**	**VICEGOV**			
10	Id n° **6834745**	**DETRAN**	20	Id n° **6867172**	**SEID**			

3.2. A estimativa da quantidade do objeto deste Termo de Referência deu-se com base na consulta realizada aos órgãos por meio do Ofício Circular 11 (ID nº 6749823) do Processo nº 00002.001639/2023-97, que teve como alinhamento estratégico formado por **22 (vinte e dois) LOTES**, totalizando **48 (quarenta e oito) ITENS**, nos termos do Relatório de Consolidação de Demanda nº 02 (ID nº 6936747) e Planilha de Consolidação de Demandas DFD nº 04/2023 (ID nº 6958473).

3.3. A licitação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência é dividida em **LOTES**, formado por um ou mais itens, **conforme tabela constante no ANEXO B** deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **LOTES** for de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõe. As estimativas de demanda, as unidades de medidas e os valores de referência de cada **LOTE** está especificado na **tabela constante no ANEXO B** deste Termo de Referência.

3.4. Foi estimado o **VALOR TOTAL/GLOBAL** de **R$ 198.932.587,00 (cento e noventa e oito milhões e novecentos e trinta e dois mil e quinhentos e oitenta e sete reais)**, conforme tabelas previstas no **ANEXO A** deste Termo de Referência.

3.4.1. Os valores de referência estimados desta licitação estão de acordo com as orientações contidas no Parecer nº 303/2020/CSSEAD1/GAB/PGE-PI (ID nº 0840324), aprovado pelo Procurador-Chefe da Procuradoria de Licitações e Contratos, em exercício (ID nº 0865222), bem como pelo Procurador Geral do Estado (ID nº 0865369), com o Mapa de Consolidação e Precificações da SEAD-PI/SLC/DL/GOPEP/CNPP (ID nº 7457546) e, ainda, com o Relatório 28 da SEAD-PI/SLC/DL/GOPEP/CNPP (ID nº 7457586).

3.5. A(s) contratação(ões) decorrentes deste certame adotarão como regime de execução indireta a empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666/93.

3.5.1. Considerando esse regime, as quantidades indicadas na descrição do objeto constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CONTRATANTE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;

3.6. O objeto da presente licitação se enquadra como serviço comum de acordo com o art. 3º, II da Lei Estadual nº 7.482, de 18/01/2021. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Estadual nº 14.483, de 26 de maio de 2011, não se constituindo, portanto, em quaisquer das atividades, previstas no art. 5º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.8. O detalhamento pormenorizado dos serviços estão descritos no **ANEXO B (Caderno de especificação técnica da execução do serviço)** deste Termo de Referência.

4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. As exigências de Habilitação jurídica já se encontram previstas na minuta-padrão do Edital da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3. Qualificação técnico-operacional

4.3.1. Para fins de demonstração da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de, no mínimo, 01(um) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da própria licitante (empresa), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha as atividades compatíveis o objeto da presente licitação no mínimo **30% (trinta por cento)** do quantitativo do objeto.

4.3.2. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

4.3.3. Não será aceita a substituição do Atestado de Capacidade Técnica por cópia de contratos, tendo em vista que a simples existência do contrato não comprova a capacitação técnica da empresa, sendo que o atestado, por ser uma declaração formal do órgão público ou empresa privada, é o único meio de atestar a correta execução dos serviços. Será aceito a cópia do respectivo contrato para a complementação das informações dos atestados apresentados, se necessário.

4.3.4. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.4. Qualificação técnico-profissional

4.4.1. Quanto à capacitação técnico-profissional, será exigida comprovação da empresa licitante de possuir em seu quadro, na data prevista para apresentação da proposta, Registro ou inscrição de Nutricionista, devidamente registrado no **Conselho Regional de Nutrição – CRN** para o acompanhamento dos serviços executados juntamente com a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART por execução de serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

4.4.2. Comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a pessoa jurídica pelas modalidades a seguir:

4.4.2.1. no caso de sócio, por meio do contrato social e sua última alteração;

4.4.2.2. no caso de empregado permanente, através de cópia das anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer outro documento comprobatório de vínculo

empregatício previsto na legislação que rege a matéria;

4.4.2.3. no caso de profissional contratado nos termos da legislação comum, mediante apresentação da cópia do contrato (Acórdão TCU nº 597/2007);

4.4.2.4. no caso da empresa licitante pela certidão de registro de pessoa jurídica no CRN em que conste o nome do responsável técnico, ou por intermédio de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do mesmo.

4.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.5.1. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, será válida, para fins de qualificação econômico-financeira, a emissão de certidão, pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão TCU nº 1201/2020 – Plenário.

4.5.2. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.5.3. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

4.5.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.5.5. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, **deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento),** do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.6. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

4.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.

4.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada.

4.6.4. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

4.6.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

5.1. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram este Termo de Referência, podendo a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria no local de prestação dos serviços.

5.2. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, em dia e horário previamente agendados, conforme previsão no Edital.

5.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

5.5. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, através de e-mail do Pregoeiro, indicado no Edital.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A licitação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência é dividida em **22 (vinte e dois) LOTES**, formado por um ou mais itens, **conforme tabela constante no ANEXO B** deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **LOTES** for de seu interesse, **devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõe.**

6.2. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o **critério de MENOR PREÇO por LOTE (grupo de itens),** devendo o licitante cotar o valor unitário e total, observadas as condições definidas neste Termo de Referência, edital e anexos.

6.3. A proposta comercial terá **validade mínima de 90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.

6.4. Na elaboração de sua proposta, o licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE.**

6.6. Após o final da etapa de lances, o arrematante deverá encaminhar proposta de preços, com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado, contendo as especificações detalhadas do objeto e documentação complementar, se for o caso, obedecendo integralmente ao previsto no Edital e anexos.

6.7. No valor unitário de cada item registrado, deverá estar incluso o fornecimento de materiais e suporte, tais como: garçons, copos, taças de vidros, pratos, talheres, mesas de *buffet*, mesas redondas, cadeiras, toalhas, açúcar, adoçante e demais materiais necessários à execução do objeto.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R$ 10,00 (dez reais)**.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

7.1. De acordo com o art. 12 do Decreto estadual nº 11.319/2004, o fato de existirem preços registrados, em nenhum caso, obriga a Administração a firmar qualquer tipo de contratação que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização e procura de outros meios, desde que respeitada a legislação respectiva, **assegurando-se a todos os possíveis beneficiários do registro preferência e igualdade de condições entre os registrados.**

7.2. Conforme disposto no art. 15 do Decreto estadual nº 11.319/2004, todos os fornecedores que tenham seus preços registrados, quando necessário, poderão ser convidados para firmar CONTRATAÇÕES decorrentes do registro de preços, desde que no período de sua vigência e observadas todas as exigências do instrumento convocatório e demais normas pertinentes.

7.3. O(s) contratado(s), após a assinatura do contrato, ficam obrigados ao cumprimento dos prazos e todas as condições estabelecidas previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.

7.4. A recusa da execução do objeto ou o não cumprimento de qualquer obrigação prevista ensejará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.

7.5. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o contrato, ocasião em que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a realização do ato, prorrogável por igual período, mediante a apresentação de motivo justo e aceito pela parte Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. **Não poderão participar desta licitação CONSORCIO de empresas**, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.

7.7. Da formalização do contrato

7.7.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato Administrativo, conforme o artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e normas editalícias.

7.8. Da vigência do contrato

7.8.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei n° 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

e) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

f) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

g) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7.8.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.8.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.9. **Do recebimento dos serviços**

7.9.1. As contratações decorrentes deste Registro de Preços devem observar os seguintes prazos para recebimento dos serviços, conforme preceitua o art. 7º, inciso I, do Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013, **para os serviços sem alimentação dos lotes 4, 5, 6, 7, 8 e 9;**

I - <u>provisoriamente</u>, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em **até 05 (cinco) dias** da comunicação escrita do contratado;

II - <u>definitivamente</u>, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente e presidida pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, **no prazo máximo de 02 (dois) dias**, sem prejuízo da obrigação de o contratado reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir , às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, na forma prevista no art. 73, I, "b", c/cart. 69 da Lei n. 8.666/1993, **no prazo de até 2 (duas) horas**.

7.9.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.9.3. O Recebimento dos serviços nos **Lotes (1, 2, 3, 10 a 21)** com alimentação, seguirá o disposto no art.7º, §6º do Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013, sendo dispensado o recebimento provisório.

7.9.4. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere o item 10.10.1 não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, situação na qual será responsabilizado o fiscal ou comissão responsável pela fiscalização.

7.10. **Da gestão e da fiscalização do contrato e da Garantia**

7.10.1. Nos termos dos Art. 67, § 1º, Lei nº. 8.666, de 1993, a CONTRATANTE designará um representante para representá-lo, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.10.2. A(s) fiscalização (ões) da(s) contratação (ões) decorrente(s) deste Registro de Preços devem observar o disposto no Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013, que estabelece procedimentos para o acompanhamento dos contratos firmados por órgãos e entidades estaduais.

7.10.3. Não será exigida garantia de execução contratual da CONTRATADA.

8. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

8.1. As contratações decorrentes deste Registro de Preços devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no Edital como requisito previsto em lei especial.

8.2. A licitante vencedora, para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como o Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 2017, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93 para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP, no que couber, e, ainda:

8.2.1. Utilização de materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; 4.2 – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

8.2.2. Que os materiais (embalagens e conteúdo) sejam de primeiro uso;

8.2.3. Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível;

8.2.4. Que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

8.2.5. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restricon of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio(Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

8.2.6. Adquirir materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, em conformidade com o Decreto nº 7.746, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis;

8.2.7. A licitante vencedora deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

8.2.8. O Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO, ed. 2022, dispõe que o licitante deve atender, no que couber:

8.2.8.1. A INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 2, de 04 de junho de 2014: Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit.

8.2.8.2. Nas aquisições ou locações de máquinas e aparelhos consumidores de energia, que estejam regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), conforme publicação no sítio eletrônico https://www.gov.br/inmetro/pt-br/assuntos/avaliacao-da-conformidade/programa-brasileiro-de-etiquetagem/tabelas-de-eficiencia-energetica, deverá ser exigido, nos instrumentos convocatórios, que os modelos dos bens fornecidos estejam classificados com classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) vigente no período da aquisição.

8.2.8.3. Quando não existir, no período de aquisição, um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com a ENCE classe "A" para a sua categoria, devem ser admitidos produtos etiquetados com as ENCEs nas duas classes mais eficientes que possuam um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados, admitida a complementação de números de fornecedores de uma classe com a de outra.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. **Não será admitida a subcontratação** do objeto licitatório, conforme entendimento exarado no **Acórdão TCU 2679/2018-Plenário:** *"os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados"*.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As **obrigações gerais** da Contratante já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí -PGE.

10.2. **Obrigações específicas**:

10.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.2. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.2.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.2.4.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.2.4.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.2.4.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.2.4.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

10.2.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços.

10.2.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.2.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.2.9. Formalizar, por meio de Ordem de Serviço, a solicitação dos serviços, informando a CONTRATADA sobre o tema de cada evento/atividade, bem como informar o local de prestação do serviço e necessidade de deslocamento (quando necessário);

10.2.10. Aprovar os deslocamentos de profissionais a serviço previstos em Ordem de Serviço;

10.2.11. Propiciar à CONTRATADA o pleno exercício das atividades contratadas, disponibilizando acesso prévio aos locais onde serão realizados os eventos (quando presenciais), acesso às salas virtuais, dentre outros.

10.2.12. Disponibilizar informações por escrito sobre cada evento (*briefing*) antes de sua realização, quando necessário;

10.2.13. Reservar local adequado para o posicionamento dos profissionais em eventos presenciais, visando garantir a qualidade dos serviços.

11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. As **obrigações gerais** da contratada já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

11.2. **Obrigações específicas:**

11.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

11.2.15. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

11.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.2.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.2.19. Deverão ser adotadas, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012;

11.2.19.1. Os serviços prestados deverão, dentre outros, observar:

a) Respeito às leis ambientais;
b) Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;
c) Uso de materiais recicláveis (quando possível);
d) Uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;

e) Descarte adequado de resíduos;

f) Logística reversa.

11.2.20. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

11.2.21. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

11.2.22. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n° 8.666/1993;

11.2.23. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

11.2.24. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

11.2.25. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

11.2.26. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

11.2.27. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

11.2.28. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

11.2.29. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

11.2.30. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida;

11.2.31. A CONTRATADA se obriga a utilizar todos os produtos e ingredientes, de primeira qualidade, necessários a execução do objeto;

11.2.32. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do objeto da licitação;

11.2.33. A CONTRATADA facultará á CONTRATANTE inspecionar as instalações e fiscalizar o preparo das refeições, a qualquer tempo. É obrigação da CONTRATADA disponibilizar as suas instalações para visita de Colaborador da CONTRATANTE (devidamente identificado), quando necessário para fiscalização e acompanhamento das condições de higiene, limpeza, segurança, e acatará todas as recomendações para se adequar as condições do Contrato;

11.2.34. A CONTRATADA se obriga a respeitar rigorosamente a legislação nacional vigente sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, acatando recomendações outras que, neste sentido, lhe sejam feitas pela CONTRATANTE;

11.2.35. A CONTRATADA será responsável pelo recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e outras obrigações relacionadas com o emprego de mão-de-obra, não cabendo a CONTRATADA nenhuma responsabilidade em relação aos seus empregados;

11.2.36. A CONTRATADA não poderá pleitear acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos de execução, exceto com relação as ressalvas legais;

11.2.37. A CONTRATADA indicará, por escrito, à CONTRATANTE, o nome de seus representantes legais, que responderão em tempo integral pela execução. Esta providência deverá ser tomada pela CONTRATADA, obrigatoriamente, no momento do chamamento para contratação;

11.2.38. Observar rigorosamente o horário de entrega das refeições, a ser definido no contrato ou na respectiva OS;

11.2.39. Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem estar devidamente identificados e apresentarem sua identificação funcional quando solicitada, nos termos da cláusula. Em caso de recusa, o representante e o Prestador de Serviço serão comunicados para que sejam tomadas providências;

11.2.40. **Apresentar comprovação que possui sede ou cozinha em Teresina-PI no momento da contratação, considerando que o objeto da presente licitação compreende o serviço de fornecimento de alimentos perecíveis destinados aos órgãos da administração pública estadual localizados nesta Capital, sendo justificável tal exigência, vez que a localização geográfica, nesse caso, é indispensável à execução satisfatória dos serviços a serem contratados.**

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

14. **DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

14.4. Para execução do pagamento de que trata este item do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

14.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

14.7. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

14.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I=(TX/100)/365 EM= I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias

entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14.10. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

14.11. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Decreto Estadual 15.093/2013, arts. 5º e 6º:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15. **DO REAJUSTE**

15.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano. Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E** do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. A atualização dos preços registrados observará os mesmos índices e periodicidade definidos no item anterior para a variação do valor contratual.

16. **DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

16.1. O Contrato a ser firmado em decorrência deste Pregão poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

16.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

17. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

17.1. Por se tratar de procedimento licitatório com Sistema de Registro de Preços, os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência correrão à conta das dotações orçamentárias de cada Órgão/Ente do Estado participante do Registro, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do CONTRATANTE, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Reserva.

18. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

18.2. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.3. A participação do proponente neste certame implica em aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

18.4. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o do **Município de Teresina – Piauí**.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREÇO REFERENCIAL

DESCRITIVO	ITEM	QUANTITATIVO	DETALHAMENTO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	MEDIANA DE PREÇO	
LOTES					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 01 - Fornecimento de Coffee Breaks.	**Item 1**	31.790	Coffee breaks - Tipo 1 (básico);	**Unidade**	R$ 33,95	R$ 1.079.270,50
	Item 2	21.944	Coffee breaks - Tipo 2 (Intermediário);	**Unidade**	R$ 47,00	R$ 1.031.368,00
	Item 3	21.286	Coffee breaks - Tipo 3 (Avançado);	**Unidade**	R$ 59,00	R$ 1.255.874,00
				VALOR TOTAL LOTE 01	**R$**	**3.366.512,50**
Lote 02 - Fornecimento de Lanches em Kits Individuais.	**Item 1**	44.050	Lanche em Kit Individual (Tipo 1);	**Unidade**	R$ 18,25	R$ 803.912,50
	Item 2	74.792	Lanche em Kit Individual (Tipo 2);	**Unidade**	R$ 18,25	R$ 1.364.954,00
				VALOR TOTAL LOTE 02	R$	**2.168.866,50**
Lote 03 – Fornecimento de Almoço e/ou Jantar com materiais e pessoal de apoio.	**Item 1**	33.236	Almoço e/ou Jantar - Tipo 1;	**Unidade**	R$ 26,45	R$ 879.092,20
	Item 2	34.022	Almoço e/ou Jantar - Tipo 2;	**Unidade**	R$ 27,40	R$ 932.202,80
	Item 3	85.752	Almoço e/ou Jantar - Tipo 3;	**Unidade**	R$ 35,00	R$ 3.001.320,00
				VALOR TOTAL LOTE 03	R$	**4.812.615,00**
Lote 04 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	495	Locação de Espaço com capacidade de **até 200** pessoas;	**Diária**	R$ 14.250,00	R$ 7.053.750,00
				VALOR TOTAL LOTE 04	R$	**7.053.750,00**
Lote 05 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	350	Locação de Espaço com capacidade de **201 até 500** pessoas;	**Diária**	R$ 15.950,00	R$ 5.582.500,00
				VALOR TOTAL LOTE 05	R$	**5.582.500,00**

Lote 06 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	148	Locação de Espaços com capacidade de **501 até 1.000** pessoas;	**Diária**	R$	23.425,00	R$	3.466.900,00
				VALOR TOTAL LOTE 06	R$			**3.466.900,00**
Lote 07 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	105	Locação de Espaços com capacidade de **1001 até 2.000** pessoas;	**Diária**	R$	32.000,00	R$	3.360.000,00
				VALOR TOTAL LOTE 07	R$			**3.360.000,00**
Lote 08 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	85	Locação de Espaços com capacidade de **2001 até 3.000** pessoas;	**Diária**	R$	39.375,00	R$	3.346.875,00
				VALOR TOTAL LOTE 08	R$			**3.346.875,00**
Lote 09 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	58	Locação de Espaços com capacidade de **3001 até 5.000** pessoas;	**Diária**	R$	52.500,00	R$	3.045.000,00
				VALOR TOTAL LOTE 09	R$			**3.045.000,00**
Lote 10 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	499	Auditório e/ou espaço com capacidade para **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	14.250,00	R$	7.110.750,00
	Item 2	62.229	Coffee break;	**Unidade**	R$	54,00	R$	3.360.366,00
				VALOR TOTAL LOTE 10	R$			**10.471.116,00**
Lote 11 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	391	Auditório e/ou espaço com capacidade **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	14.250,00	R$	5.571.750,00
	Item 2	84.822	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	4.156.278,00
	Item 3	61.283	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	3.523.772,50
				VALOR TOTAL LOTE 11	R$			**13.251.800,50**
Lote 12 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	317	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	15.950,00	R$	5.056.150,00
	Item 2	80.802	Coffee break;	**Unidade**	R$	54,00	R$	4.363.308,00
				VALOR TOTAL LOTE 12	R$			**9.419.458,00**
Lote 13 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	245	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	15.950,00	R$	3.907.750,00
	Item 2	93.654	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	4.589.046,00
	Item 3	25.684	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	1.476.830,00
				VALOR TOTAL LOTE 13	R$			**9.973.626,00**
Lote 14 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	154	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	22.725,00	R$	3.499.650,00
	Item 2	79.988	Coffee break;	**Unidade**	R$	54,00	R$	4.319.352,00
				VALOR TOTAL LOTE 14	R$			**7.819.002,00**
Lote 15 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	127	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	22.725,00	R$	2.886.075,00
	Item 2	59.618	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	2.921.282,00
	Item 3	52.178	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	3.000.235,00
				VALOR TOTAL LOTE 15	R$			**8.807.592,00**
Lote 16 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	109	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	32.000,00	R$	3.488.000,00
	Item 2	80.201	Coffee break;	**Unidade**	R$	60,00	R$	4.812.060,00
				VALOR TOTAL LOTE 16	R$			**8.300.060,00**
Lote 17 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	102	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	32.000,00	R$	3.264.000,00
	Item 2	91.110	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	4.464.390,00
	Item 3	80.194	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	4.611.155,00
				VALOR TOTAL LOTE 17	R$			**12.339.545,00**

Lote 18 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	103	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	39.375,00	R$	4.055.625,00
	Item 2	120.195	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	6.911.212,50
				VALOR TOTAL LOTE 18	R$			**10.966.837,50**
Lote 19 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	86	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	39.375,00	R$	3.386.250,00
	Item 2	131.128	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	6.425.272,00
	Item 3	188	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	10.810,00
				VALOR TOTAL LOTE 19	R$			**9.822.332,00**
Lote 20 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	89	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	51.000,00	R$	4.539.000,00
	Item 2	229.586	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	13.201.195,00
				VALOR TOTAL LOTE 20	R$			**17.740.195,00**
Lote 21 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	86	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	52.500,00	R$	4.515.000,00
	Item 2	211.176	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	10.347.624,00
	Item 3	200.164	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	11.509.430,00
				VALOR TOTAL LOTE 21	R$			**26.372.054,00**
Lote 22 – Serviço de Decoração	**Item 1**	503	Decoração **em área de no mínimo 80m² e no máximo 200m²;**	**Unidade**	R$	5.000,00	R$	2.515.000,00
	Item 2	361	Decoração **em área de no mínimo 200m² e no máximo 500m²;**	**Unidade**	R$	11.200,00	R$	4.043.200,00
	Item 3	404	Decoração **em área de no mínimo 500m² e no máximo 800m²;**	**Unidade**	R$	15.000,00	R$	6.060.000,00
	Item 4	205	Decoração **em área de no mínimo 800m² e no máximo 1000m².**	**Unidade**	R$	23.550,00	R$	4.827.750,00
				VALOR TOTAL LOTE 22	R$			**17.445.950,00**
22 Lotes	**48 Itens**	**VALOR TOTAL GLOBAL R$ 198.932.587,00 (cento e noventa e oito milhões, novecentos e trinta e dois mil quinhentos e oitenta e sete reais).**						

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

1.1. O detalhamento do serviço compreende as especificações e condições, prevista na tabela abaixo:

Descrição Sumária dos Serviços		
Lote 01 - Fornecimento de Coffee Breaks.	**Item 1**	Coffee breaks - Tipo 1 (básico);
	Item 2	Coffee breaks - Tipo 2 (Intermediário);
	Item 3	Coffee breaks - Tipo 3 (Avançado);
Lote 02 - Fornecimento de Lanches em Kits Individuais.	**Item 1**	Lanche em Kit Individual (Tipo 1);
	Item 2	Lanche em Kit Individual (Tipo 2);
Lote 03 – Fornecimento de Almoço e/ou Jantar com materiais e pessoal de apoio.	**Item 1**	Almoço e/ou Jantar - Tipo 1;
	Item 2	Almoço e/ou Jantar - Tipo 2;
	Item 3	Almoço e/ou Jantar - Tipo 3;

Lote 04 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	Locação de Espaço com capacidade de **até 200** pessoas;
Lote 05 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	Locação de Espaço com capacidade de **201 até 500** pessoas;
Lote 06 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	Locação de Espaços com capacidade de **501 até 1.000** pessoas;
Lote 07 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	Locação de Espaços com capacidade de **1001 até 2.000** pessoas;
Lote 08 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	Locação de Espaços com capacidade de **2001 até 3.000** pessoas;
Lote 09 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	Locação de Espaços com capacidade de **3001 até 5.000** pessoas;
Lote 10 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade para **até 200** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Coffee break;
Lote 11 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **até 200** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Almoço e/ou jantar;
	Item 3	Coffee break;
Lote 12 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Coffee break;
Lote 13 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Almoço e/ou jantar;
	Item 3	Coffee break;
Lote 14 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Coffee break;
Lote 15 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Almoço e/ou jantar;
	Item 3	Coffee break;
Lote 16 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Coffee break;
Lote 17 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Almoço e/ou jantar;
	Item 3	Coffee break;
Lote 18 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Coffee break;
Lote 19 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Almoço e/ou jantar;
	Item 3	Coffee break;
Lote 20 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Coffee break;
Lote 21 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;
	Item 2	Almoço e/ou jantar;

	Item 3	Coffee break;
Lote 22 – Serviço de Decoração	**Item 1**	Decoração **em área de no mínimo 80m² e no máximo 200m²;**
	Item 2	Decoração **em área de no mínimo 200m² e no máximo 500m²;**
	Item 3	Decoração **em área de no mínimo 500m² e no máximo 800m²;**
	Item 4	Decoração **em área de no mínimo 800m² e no máximo 1000m².**

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS		
LOTE 01 – FORNECIMENTO DE COFFEE BREAKS		
Item	**Detalhamento do Item**	**Unidade de Medida**
1	**Coffee Breaks - Tipo 1 (Básico):** *1 Tipo de chá sem açúcar ou café 1 tipo de bebida (100 ml por pessoa); *2 tipos de bebidas (500 ml por pessoa); *3 tipos de salgado simples ou mine sanduíches (07 und /mínimo 25g cada); *1 tipo de bolo (1 pedaço ou und/mínimo 60g); *Guardanapos de papel (05 und p/ pessoa); *Sachês de açúcar (02 und p/ pessoa); *Sachês de adoçante (02 und p/ pessoa); *Mexedores para chá ou café (02 und p/ pessoa); *Copos descartáveis para chá ou café -50ml (02 und p/ pessoa); *Copos descartáveis para suco ou refrigerante – 200ml (03 und p/pessoa); *Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades; *1 toalha de mesa descartável em papel (medidas aproximadas: 1,28 x2,20m).	Unidade
2	**Coffee Breaks - Tipo 2 (Intermediário):** *2 tipos de chá sem açúcar ou café sem açúcar (100 ml p/ pessoa); *4 tipos de bebida (500 ml p/ pessoa); *5 tipos de salgados simples ou mine sanduíches (07 und/ mínimo 25g cada); *2 tipos de bolo (1 pedaço ou und/mínimo 60g); *Guardanapo de papel (05 und p/ pessoa); *Sachês de açúcar (02 und p/ pessoa); *Sachês de adoçante (02 und p/ pessoa); *Mexedores para chá ou café (02 und p/ pessoa); *Copos descartáveis para chá ou café -50ml (02 und p/ pessoa); *Copos descartáveis para suco ou refrigerante – 200ml (03 und p/pessoa); *Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades; *3 toalhas de mesa descartáveis em papel (medidas aproximadas: 1 ,28x2,20m).	Unidade
3	**Coffee Breaks - Tipo 3 (Avançado):** *3 Tipos de chá sem açúcar ou café 1 tipo de bebida (100 ml por pessoa); *6 tipos de bebidas (500 ml por pessoa); *7 tipos de salgados simples ou mine sanduíches (07 und /mínimo 25g cada); *3 tipo de bolo (1 pedaço ou und/mínimo 60g); *Guardanapos de papel (05 und p/ pessoa); *Sachês de açúcar (02 und p/ pessoa); *Sachês de adoçante (02 und p/ pessoa); *Mexedores para chá ou café (02 und p/ pessoa); *Copos descartáveis para chá ou café -50ml (02 und p/ pessoa); *Copos descartáveis para suco ou refrigerante – 200ml (03 und p/pessoa); *Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades; *5 toalhas de mesa descartáveis em papel (medidas aproximadas: 1,28 x 2,20m);	Unidade
LOTE 02 – FORNECIMENTO DE LANCHES EM KITS INDIVIDUAIS		
Item	**Detalhamento do Item**	**Unidade de medida**
1	**Lanche em Kit Individual (Tipo 1):** Kit lanche embalado em isopor contendo: 01 fatia de bolo salgado, 01 fatia de bolo doce, 07 salgadinhos, 01 garrafa de suco de 300ml.	Unidade
2	**Lanche em Kit Individual (Tipo 2):** Kit lanche embalado em caixa de isopor contendo um pão francês com carne moída dentro, uma fruta, uma barra de cereal e uma garrafa de suco de 300ml.	Unidade
LOTE 03 – FORNECIMENTO DE ALMOÇO E/OU JANTAR COM MATERIAIS E PESSOAL DE APOIO		
Item	**Detalhamento do Item**	**Unidade de medida**
1	.Dois tipos de arroz (arroz branco e arroz temperado com ervilha, cenoura, pimentão);	Unidade

	.Dois tipos de carne (vermelha assado de panela ou lagarto) carne branca (pernil agridoce ou frango assado); .Um tipo de sobremesa (frutas ou salada de frutas). .Bebidas água, refrigerante e suco.	
2	.Dois tipos de arroz: branco e arroz com ervilha; .Dois tipos de carne (vermelha - bife a cavala de filé ou filé ao molho madeira) carne branca (filé de frango a francesa ou filé de frango acebolado); Acompanhamento: lasanha. .Dois tipos de sobremesa: mousse de limão e pudim. .Bebidas: Água, suco e refrigerante;	Unidade
3	.Dois tipos de arroz: arroz branco e arroz temperado com ervilha, cenoura, pimentão; .Dois tipos de carne: vermelha (Filé recheado com bacon pimentão vermelho e amarelo ao molho roti), Carne branca (peixe a escabeche); Acompanhamento rondele de espinafre ao quatro queijo. .Dois tipos de sobremesa: delícia de abacaxi e mousse de maracujá. .Bebidas: Água, refrigerante e dois tipos de suco.	Unidade

LOTE 04 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM CAPACIDADE DE ATÉ 200 PESSOAS

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Locação de Espaço com capacidade de até 200 pessoas:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacioal, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária

LOTE 05 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM CAPACIDADE DE 201 A 500 PESSOAS

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Locação de Espaço com capacidade de 201 até 500 pessoas:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária

LOTE 06 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM CAPACIDADE DE 501 A 1000 PESSOAS

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Locação de Espaços com capacidade de 501 até 1.000 pessoas:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária

LOTE 07 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM CAPACIDADE DE 1001 A 2000 PESSOAS

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Locação de Espaços com capacidade de 1001 até 2.000 pessoas:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária

LOTE 08 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM CAPACIDADE DE 2001 A 3000 PESSOAS

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Locação de Espaços com capacidade de 2001 até 3.000 pessoas:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
LOTE 09 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM CAPACIDADE DE 3001 A 5000 PESSOAS		
Item	**Detalhamento do Item**	**Unidade de medida**
1	**Locação de Espaços com capacidade de 3001 até 5.000 pessoas:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
LOTE 10 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 1		
Item	**Detalhamento do Item**	**Unidade de medida**
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade para até 200 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade
LOTE 11 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 2		
Item	**Detalhamento do Item**	**Unidade de medida**
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade até 200 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Almoço e/ou jantar contendo no mínimo:** *02 (dois) tipos de arroz; *03 (três) tipos de carne (file, frango, peixe); *02 tipos de salada (verde/crua, legumes); *feijão, farofa e massa; *bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral e sucos, sobremesas (mínimo 3, sendo 01 regional); **OBS: O almoço e/ou jantar** será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviços de garçom.	Unidade
3	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango	Unidade
LOTE 12 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 1		

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 201 até 500 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade

LOTE 13 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 2

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 201 até 500 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Almoço e/ou jantar contendo no mínimo:** *02 (dois) tipos de arroz; *03 (três) tipos de carne (file, frango, peixe); * 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); * Feijão, farofa e massa; * Bebidas: 02 (dois) tipos de suco, 03 (três) tipos de refrigerantes (01 light), água mineral e sucos, sobremesas (mínimo 03, sendo 01 regional). **OBS: O almoço e/ou jantar** será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviços de garçom.	Unidade
3	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade

LOTE 14 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 1

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 501 até 1000 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade

LOTE 15 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 2

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 501 até 1000 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas,	Diária

	garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	
2	**Almoço e/ou jantar contendo no mínimo:** *02 (dois) tipos de arroz; * 03 (três) tipos de carne (file, frango, peixe); * 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes) * Feijão, farofa e massa; * Bebidas: 02 (dois) tipos de suco, 03 (três) tipos de refrigerantes (01 light), água mineral e sucos, sobremesas (mínimo 03, sendo 01 regional); **OBS: O almoço e/ou jantar** será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviços de garçom.	Unidade
3	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade

LOTE 16 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 1

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 1001 até 2000 pessoas sentadas + serviços;** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade

LOTE 17 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 2

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 1001 até 2000 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Almoço e/ou jantar contendo no mínimo:** *02 (dois) tipos de arroz; *03 (três) tipos de carne (file, frango, peixe); * 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); * Feijão, farofa e massa; * Bebidas: 02 (dois) tipos de suco, 03 (três) tipos de refrigerantes (01 light), água mineral e sucos, sobremesas (mínimo 03, sendo 01 regional). **OBS: O almoço e/ou jantar** será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviços de garçom.	Unidade
3	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade

LOTE 18 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 1

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 2001 até 3000 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar	Diária

	bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	
2	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade

LOTE 19 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 2

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 2001 até 3000 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Almoço e/ou jantar contendo no mínimo:** *02 (dois) tipos de arroz; *03 (três) tipos de carne (file, frango, peixe); * 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); * Feijão, farofa e massa; * Bebidas: 02 (dois) tipos de suco, 03 (três) tipos de refrigerantes (01 light), água mineral e sucos, sobremesas (mínimo 03, sendo 01 regional). **OBS: O almoço e/ou jantar** será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviços de garçom.	Unidade
3	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade

LOTE 20 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 1

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 3001 até 5000 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade

LOTE 21 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM MOBILIÁRIO E ALIMENTAÇÃO TIPO 2

Item	Detalhamento do Item	Unidade de medida
1	**Auditório e/ou espaço com capacidade entre 3001 até 5000 pessoas sentadas + insumos e serviços:** 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa de honra e púpito devidamente ornamentados (arranjos com flores naturais para frente e chão) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com equipamentos audiovisuais (01 sistema de som com mesa digital contendo 02 caixas acústicas em pedestais, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio (bastão e auricular), 01 notebook, 01 projetor de imagem de, no mínimo, 3000 ansilumens, 01 tela de projeção de imagem de, no mínimo, 120'' e 01 Monitor/TV lcd/led 4K de, no mínimo, 32" com suporte em treliça de alumínio D20), e ainda, 01 sistema wifi com internet dedicada de, no mínimo, 100mb de velocidade e, no mínimo, 20gb de pacote de dados, serviços de credenciamento dos participantes via sistema digital de gestão de ingressos com emissão e validação dos acessos, fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos audiovisuais e de internet. Colocar bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros).	Diária
2	**Almoço e/ou jantar contendo no mínimo:** *02 (dois) tipos de arroz; *03 (três) tipos de carne (file, frango, peixe); * 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); * Feijão, farofa e massa; * Bebidas: 02 (dois) tipos de suco, 03 (três) tipos de refrigerantes (01 light), água mineral e sucos, sobremesas (mínimo 03, sendo 01 regional). **OBS: O almoço e/ou jantar** será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviços de garçom.	Unidade

3	**Coffee break + insumos e serviços:** *Sucos (três variedades); *Refrigerante; *Água e café; *Sanduíches frios; *Salgados diversos; *Bolos doces (maracujá, laranja, outros) *Barquete de frango, camarão; *Frios; *Pães e patês; *Torta de frango.	Unidade
LOTE 22 – SERVIÇOS DE DECORAÇÃO		
Item	**Detalhamento do Item**	**Unidade de medida**
1	Prestação de serviços de decoração **em área de no mínimo 80m² e no máximo 200m²,** arranjos de flores branca, amarelas, vermelhas, e outras com folhagens, balões, velas ou quadros, etc. (SERVIÇO).	Unidade
2	Prestação de serviços de decoração **em área de no mínimo 200m² e no máximo 500m²,** arranjos de flores branca, amarelas, vermelhas, e outras com folhagens, balões, velas quadros, etc (SERVIÇO).	Unidade
3	Prestação de serviços de decoração **em área de no mínimo 500m² e no máximo 800m²,** arranjos de flores branca, amarelas, vermelhas, e outras com folhagens, balões, velas quadros, etc (SERVIÇO).	Unidade
4	Prestação de serviços de decoração **em área de no mínimo 800m² e no máximo 1000m²,** arranjos de flores branca, amarelas, vermelhas, e outras com folhagens, balões, velas quadros, etc (SERVIÇO).	Unidade

2. DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Descrição dos serviços

2.1.1. Estarão inclusos nos lotes que contiverem alimentação os materiais necessários como toalhas, guardanapos, bandejas de inox, talheres, copos descartáveis, xícaras com pires, pratos rasos e de sobremesas, talheres e pegadores de inox.

2.1.2. O fornecimento de pessoal de apoio de coordenação, cerimonialista, recepcionistas, garçom e técnico para equipar e instalar os equipamentos áudio visuais e de internet estão inclusos nos **lotes 4 a 21**.

2.1.3. Complementos: açúcar, adoçante, guardanapos de papel folha dupla e gelo em baldes de inox para compor as mesas centrais e de apoio estão inclusos em todos os lotes, **exceto nos lotes 4, 5, 6, 7, 8 e 9;**

2.1.4. Deverão ser fornecidos juntamente com as bebidas: açúcar e adoçante em sachês.

2.1.5. Todas as bandejas de serviço (*réchaud*) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos.

2.1.6. Os alimentos e as bebidas deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas (dependendo do tipo da mesa, em alguns casos, poderá ser dispensado a toalha), louças brancas ou descartáveis (somente se for solicitado pelo responsável do evento) nos locais e horários determinados pela organização dos eventos.

2.1.7. Para os *Coffee breaks* e coquetéis os salgados e petiscos serão fritos e assados no local do evento, independentemente do número de participantes, com equipe e materiais próprios.

2.2 Execução do serviço

2.2.1. A dinâmica de execução do serviço seguirá a seguinte forma:

2.2.1.1. Os cardápios a serem oferecidos no almoço e no jantar, dependendo do tipo solicitado, deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão estar de acordo com especificações do objeto.

2.2.1.2. No almoço/jantar, preparar as entradas, as saladas, os pratos quentes, os acompanhamentos e as sobremesas, no local onde serão servidos, com equipe e materiais próprios, ou em local adequado de acordo com as normas da vigilância sanitária e transportado em veículo adequado.

2.2.1.3. Os cardápios a serem oferecidos nos *coffee-breaks* deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão estar de acordo com especificações do objeto.

2.2.1.4. Os coquetéis deverão ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando, na medida do possível, frituras, e serão fornecidos na sede dos Órgãos Participantes ou em locais indicados pelo mesmo e se destinam à alimentação de servidores, autoridades, dirigentes de órgãos, convidados durante os intervalos de cursos, Congressos ou seminários ou, ainda, nos intervalos das sessões.

2.2.1.5. Dentre as variedades de alimentos fornecidos nos coquetéis e *Coffee-break*, deverá ser observada a quantidade mínima.

2.2.1.6. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas na ordem de serviço.

2.2.1.7. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidades.

2.2.1.8. Servir os salgados e petiscos em bandejas e *réchauds*, acompanhados de guardanapos brancos de papel.

2.2.1.9. *No caso de prévia comunicação, a CONTRATADA, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, deverá providenciar o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares.*

2.2.1.10. A CONTRATADA deverá comprovar o prazo de validade dos produtos que serão fatiados ou preparados (pão de forma, pão para cachorro quente, queijo, presunto, molho).

2.2.1.11. Os demais produtos deverão ter o prazo de validade descrito nas embalagens individuais, nos termos da legislação vigente.

2.2.1.12. As marcas e as variedades deverão estar descritas na proposta de preços.

2.2.1.13. A **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO PIAUÍ - SEAD**, e os demais órgãos participantes, poderão por meio do seu representante, solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

2.2.1.14. As requisições de fornecimento serão encaminhadas pelo Órgão interessado por meio de Ordens de Serviço emitidas com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos conforme tabela a seguir:

TIPO DE SERVIÇO/LOTE	ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO
Fornecimento de Coffee Breaks/ Fornecimento de Lanches em Kits Individuais (Lotes 1 e 2)	2 (dois) dias da realização do evento
Fornecimento de Almoço e/ou Jantar com materiais e pessoal de apoio (Lote 3)	4 (quatro) dias da realização do evento
Locação de Espaço Sem Alimentação (Lotes 4 a 9)	2 (dois) dias da realização do evento
Locação de Espaço com Mobiliário e Alimentação (Lotes 10 a 21)	15 (quinze) dias da realização do evento
Serviço de Decoração (Lote 22)	8 (oito) dias da realização do evento

2.2.1.15. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada até 3 (três) dias antes da data aprazada, **exceto nos Lotes 1 e 2 e 4 a 9**, conforme especificado acima, caso em que o prazo será de 1 (um) dia.

2.2.1.16. Em caso de cancelamento de Ordem de Serviço, não será pago nenhum valor, exceto aqueles itens para os quais houve entrega, como o caso de produtos personalizados, ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela CONTRATADA.

2.2.1.17. Os prazos para cumprimento dos serviços descritos neste Edital e em seus Anexos serão estabelecidos na Ordem de Serviço encaminhada conforme demanda.

2.2.1.18. E*ventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que será negociado entre Órgão interessado e a detentora do preço registrado.*

2.2.1.19. Eventualmente, mediante prévio acordo entre o Órgão interessado e a detentora do preço registrado, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificado, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

2.2.1.20. Em todos os casos, a contagem dos prazos será baseada em dias corridos, excluindo-se o dia da entrega da ordem e incluindo-se o dia do início do serviço.

2.2.1.21. Os quantitativos solicitados para quaisquer dos itens serão feitos de acordo com a unidade de medida especificada pelo total ou fração da unidade.

2.2.1.22. A depender da urgência da contratação, devidamente justificada, o prazo máximo para iniciar a realização do(s) serviço(s) poderá ser de até **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da solicitação do CONTRATANTE.

2.2.1.23. O prazo de realização passa a contar a partir do recebimento da requisição ou Ordem de Serviço expedida pela Contratante, devidamente assinada pela autoridade competente, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração Pública.

2.2.1.24. A CONTRATADA deverá encaminhar os nomes e os números de celular dos profissionais que executarão as tarefas, no prazo de até 12 (doze) horas de antecedência do evento.

2.2.1.25. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a realização dos serviços se apresentem aos eventos trajando uniformes fornecidos às suas expensas.

2.3. Dos locais e das condições de execução dos serviços

2.3.1. A execução dos serviços, objeto das contratações decorrentes deste Registro de Preços, serão executados no local indicado pelo órgão CONTRATANTE.

2.3.2. Os locais serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento.

3. DO CONCEITO E DA CLASSIFICAÇÃO POR TIPOS DE EVENTO

3.1. Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos. Os eventos aqui mencionados correspondem a eventos oficiais, técnico-científicos e de capacitação e treinamento:

3.1.1. **Comemoração de datas históricas;**

3.1.2. **Inaugurações de espaço artístico, obras e demais realizações oficiais;**

3.1.3. **Lançamento de livros, periódicos e publicações;**

3.1.4. **Lançamento de iniciativas e programas oficiais;**

3.1.5. **Outorga de títulos;**

3.1.6. **Posses de autoridades;**

3.1.7. **Colóquio/Reunião Técnica:** exposição de um tema em reunião fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação;

3.1.8. **Conferência:** apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas;

3.1.9. **Congresso:** realizado em vários dias com inclusão de outros encontros dentro deste. Constitui-se em um evento de grande porte que engloba atividades sociais para os participantes;

3.1.10. **Congresso científico:** tem por objetivo a atualização e o debate de conhecimentos técnicos;

3.1.11. **Concurso:** competição que estimula o interesse do público participante e o familiariza com a organização e suas políticas. Podem ser utilizados com funcionários e familiares, distribuidores, acionistas, revendedores e o público externo;

3.1.12. **Convenção:** exposição de assuntos por várias pessoas, com a presença de um coordenador. É promovida por entidade empresarial ou política. A convenção reúne indivíduos de uma determinada empresa, podendo ser realizada por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes;

3.1.13. **Debate:** evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo o seu ponto de vista divergente;

3.1.14. **Encontro:** reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes;

3.1.15. **Entrevista coletiva:** caracterizada pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento;

3.1.16. **Exposição/feira/mostra:** visa divulgar, pode ser vista em vários locais com a mesma forma e atitude;

3.1.17. **Fórum:** reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tema;

3.1.18. **Jornada:** reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de certo tema. Utilizam-se técnicas de dramatização, demonstração ou apresentação de caso;

3.1.19. **Mesa-redonda:** os expositores ficam sob a coordenação de um moderador com tempo limitado para exposição e posterior debate, podem ser encaminhadas perguntas à mesa;

3.1.20. **Painel:** há debate entre os expositores, sob a coordenação de um moderador, a plateia não formula perguntas;

3.1.21. **Programa de visitas:** visa receber grupos de pessoas seguindo uma programação criteriosa, preparada com objetivo de divulgar a instituição para seu público de interesse, é a chamada *"política de portas abertas"* que, segundo Teobaldo de Andrade, propicia uma aproximação entre o público e a organização;

3.1.22. **Semana:** nomenclatura atribuída a um tipo de encontro semelhante ao congresso, no qual as pessoas se reúnem para discutir assuntos de interesse comum, a dinâmica é a mesma de um congresso;

3.1.23. **Seminário:** discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentação por representante, mas não há a tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal - informativa, questionadora ou instrutiva - como palestras, painéis, debates ou mesa redonda em período pré-determinado;

3.1.24. **Simpósio:** são vários expositores com a presença de um coordenador, o tema geralmente é científico. O objetivo não é debater, mas realizar um intercâmbio de informações;

3.1.25. **Videoconferência:** apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos, que permitem a integração entre os participantes. São necessários os equipamentos (câmera, codificador, decodificador e painel de controle) que emitem os sinais por meio de satélites e que são decodificados nas salas especiais de recepção;

3.1.26. **Palestra:** apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista;

3.1.27. **Workshop:** reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado; e

3.1.28. **Oficina:** semelhante ao workshop, porém mais utilizada na área educacional, enquanto que o outro é mais empregado na área comercial/empresarial. Pode fazer parte de eventos maiores.

(Documento assinado e datado eletronicamente)

JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO
Diretora de Planejamento de Licitações - DIP/SLC/SEAD

JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES
Superintendente de Licitações e Contratos - SLC/SEAD

APROVO:

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO
Secretário de Estado da Administração do Piauí - SEAD/PI

Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0**, **Diretora**, em 23/05/2023, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1**, **Superintendente**, em 23/05/2023, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2**, **Secretário de Estado**, em 24/05/2023, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7716268** e o código CRC **19EEBFA5**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - http://www.seadprev.pi.gov.br/

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria de Estado da Administração
Piauí
GOVERNO DO ESTADO

Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo **nº 00002.001539/2020-18** **SEI nº 7716268**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - http://www.seadprev.pi.gov.br/

MINUTA DE CONTRATO Nº: ./SEAD-PI/DL /DLASSESSORIA2 TERESINA/PI, 16 DE JUNHO DE 2023.

Processo nº 00002.001539/2020-18

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº (....) QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O ESTADO DO PIAUÍ, POR INTERMÉDIO DA (órgão ou entidade), E DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA (....)

O Estado do Piauí, por intermédio da _____**,** inscrita no CNPJ sob o nº (.....), doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, com sede (endereço completo), neste ato representado por seu (CARGO DO ORDENADOR DE DESPESA), Sr(a). **(....)**, portador(a) da Cédula de Identidade nº (....), inscrito (a) no CPF sob o nº (.....); e a Empresa (.....) com sede e foro na cidade de (.....) Estado do (.....), estabelecida à (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº (....), aqui representada por (nome completo, cargo) inscrito(a) no CPF sob o nº (....), portador(a) da carteira de identidade RG nº (....), doravante denominada abreviadamente **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do Pregão Eletrônico nº (...), conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº (....), vinculado ao Parecer Jurídico PGE nº (....) e o que mais consta dos citados autos, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, bem como com o Decreto Estadual nº 15.093/2013, os quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

PARTE GERAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

1.1. São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o Processo Administrativo discriminado na **Parte Específica** deste Contrato**,** incluído o Termo de Referência constante nos autos, a proposta apresentada pela Contratada, seus anexos, os detalhes executivos, projetos, especificações técnicas, despachos e pareceres que o encorpam.

1.2. A **Parte Específica** definirá se o contrato se origina de Pregão Eletrônico ou contratação direta, indicando o fundamento legal utilizado para a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação do serviço descrito na **Parte Específica** deste Contrato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2.1.1. A **Parte Específica** deste Contrato indicará se a prestação do serviço ocorrerá de forma continuada ou não.

2.2. A **Parte Específica** deste Contrato definirá o regime de execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo previsto na **Parte Específica**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo previsto na **Parte Específica** deste Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo previsto na **Parte Específica**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente e presidida pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, sem prejuízo da obrigação de o contratado reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, na forma prevista no art. 73, I, “b”, c/c art. 69 da Lei n. 8.666/1993;

3.3.1. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere o subitem anterior artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, situação na qual será responsabilizado o fiscal ou comissão responsável pela fiscalização.

3.4. O recebimento provisório ou definitivo ocorrerá mediante termo circunstanciado ou recibo, conforme definido na **Parte Específica.**

3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor do presente Termo de Contrato está previsto na **Parte Específica**.

4.2. No valor em questão estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, podendo a **Parte Específica** deste Contrato prever prazo inferior.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

5.4. Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

5.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.7. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

5.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

I=(TX/100)/365

EM= I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

5.10. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

5.11. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Decreto Estadual 15.093/2013, arts. 5º e 6º:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o índice IPCA-E, salvo se outro for definido na Parte Específica deste Contrato.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.

6.4. Deverá o gestor do contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do contrato com a realidade de mercado.

6.5. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.

6.6 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.8. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Piauí, conforme classificação descrita na **Parte Específica** deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A **Parte Específica** poderá prever a prestação de garantia como condição para a assinatura do contrato.

8.2. O prazo de validade da garantia está previsto na **Parte Específica** do contrato e deverá ser superior a **90 (noventa) dias** do prazo contratual.

8.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

8.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1 da **Parte Específica** deste contrato.

CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da contratante:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

9.3 As obrigações gerais elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais estão previstas na **Parte Específica**.

CLAÚSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

10.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

10.1.3. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

10.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.1.5. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

10.1.6. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

10.1.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

10.1.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n° 8.666/1993;

10.1.9. Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

10.1.10. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

10.1.11. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

10.1.12. Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

10.1.13. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

10.1.14. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

10.1.15. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

10.1.16. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

10.1.17. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

10.1.18. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

10.1.19. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

10.1.20. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

10.1.21. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

10.2. A Contratada deverá reservar parte dos empregos diretos criados por força de contrato de serviço que vier a firmar com o Estado do Piauí e seus órgãos, para egressos do Sistema Prisional e cumpridores de medidas de segurança e penas alternativas.

10.2.1. A obrigação estipulada no subitem 10.2 só será exigível após a devida contratação e emissão de ordem de serviço ou outro instrumento pelo qual é dado comando para o início dos serviços referidos, e desde que haja compatibilidade entre os beneficiários da política pública e as funções a serem desempenhada por estes.

10.2.2. O Contrato deverá reservar as vagas previstas no item 10.2 na seguinte proporção:

a) No mínimo 5% (cinco por cento) dos empregos diretos criados, no caso de o contratado vir a admitir 21 (vinte e um) ou mais empregados.

b) Ao menos 1 (um) empregado, no caso de o contratado vir a admitir entre 6 (seis) e 20 (vinte) empregados; e

c) Admissão facultativa, no caso de o contratado vir a admitir 5 (cinco) ou menos empregados.

10.2.3. As vagas mencionadas no subitem 10.2.2, serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação estabelecida em processo único de seleção a cargo da Secretaria da Justiça - SEJUS, nos termos de regulamentação própria.

10.2.4. No caso de não haver beneficiários selecionados na forma do 10.2.3, o contratado deverá preencher os empregos criados da forma que for mais útil para a perfeita execução do contrato.

10.2.5. A ausência de beneficiários habilitados será consignada pelo Contratado no "Livro de Ocorrências" juntamente com as diligências que empregou para encontrá-los, tais como avisos veiculados em jornais locais e programas de rádio, e será revista pelo Fiscal do Contrato a tempo e modo.

10.3. As obrigações gerais elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais estão previstas na **Parte Específica**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A **Parte Específica** deste Contrato poderá incluir rotinas específicas de fiscalização da execução dos serviços, de acordo com as peculiaridades do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

12.1.1. A **Parte Específica** deste Contrato poderá prever outras faltas e sanções ao Contratado, de acordo com as peculiaridades do objeto.

12.2. Conforme art. 7º da Lei .10.520/2002, comete infração administrativa aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

12.2.1. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 12.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Piauí e descredenciamento no CADUF/PI, pelo prazo de até cinco anos.

12.3. MULTA

a) A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a.1) de **0,3%** (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a **15 (quinze) dias**; e

a.2) de **0,5%** (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a **30 (trinta) dias**; e

a.3) de **1,0%** (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a **60 (sessenta) dias**, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

b) Será aplicada **multa de 1,5%** (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

b.1) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;

b.2) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

b.3) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

c) Será aplicada **multa de 2%** (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

c.1) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

c.2) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

12.4. ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

12.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí será aplicada nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por **06 (seis) meses** nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;

b1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por **um ano**:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

b.3) Por **02 (dois) anos**, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os fornecimentos contratados;

b.3.2) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no termo de referência ou contrato, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

12.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com

interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de **02 (dois) anos.**

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;

c.5) apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

12.7. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

12.8. As sanções serão aplicadas, de acordo com a Lei Estadual nº 6.782/2016 e Decreto Estadual nº. 11.319/2004, pela Contratante, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de **10 (dez) dias** da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

12.9. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A rescisão por não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na Lei nº 8.666/93:

13.3.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

13.3.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;

13.3.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

13.3.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, mediante prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei 10.5200/02 e demais normas federais e estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1. A vigência e validade deste instrumento decorrerão de sua assinatura, conforme previsto na **Parte Específica,** tornando-se eficaz a partir da publicação, em extrato, na Imprensa Oficial, que será providenciada pela CONTRATANTE nos termos do Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.2. Caso se trate de serviços de natureza continuada, o prazo de vigência poderá ser prorrogado na forma do art. 57, II, da Lei n° 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

15.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

15.2.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

15.2.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

15.2.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

15.2.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

15.2.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

14.2.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5. Tratando-se de serviço não continuado, a **Parte Específica** irá definir o prazo de execução, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

16.2. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

16.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e 14 da Lei n. 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços

especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades. Eventualmente, podem as partes convencionar, por escrito, que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função *(role based access control)* e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao disposto acima, esta garante que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) sempre que necessário, orientará a Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ATI, ou a entidade que a substituir, durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

e.1.5) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.6) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.7) zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.8) tratará os dados pessoais apenas em nome da CONTRATANTE e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a CONTRATANTE que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.9) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da CONTRATANTE e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração a CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.10) notificará imediatamente a CONTRATANTE sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.

e.1.11) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.12) a pedido da CONTRATANTE apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.13) em caso de subcontratação, informará previamente a CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

e.1.15) enviará imediatamente a CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato

16.5. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados e/ou prepostos das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE.

16.6. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de **até 10 (dez) anos** contados de seu termo final.

16.7. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

16.8. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

16.9. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

16.10. A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.11. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em **até 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

16.12. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

16.13. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI da LGPD.

16.14. As disposições elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais poderão ser previstas na **Parte Específica**.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A **Parte Específica** deste Contrato disporá sobre a possibilidade de subcontratação do objeto contratado.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Teresina (PI), como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Contrato.

PARTE ESPECÍFICA

Parte Geral	Definições da Parte Específica
	As seguintes informações específicas sobre o Contrato deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.
1.1	Processo Administrativo: 00002.001539/2020-18

Espécie de Licitação: Pregão Eletrônico.

Parecer PGE/PLC n.____

1.2

(X) A presente contratação decorre do Pregão Eletrônico n.__/2023/SEAD e Ata de Registro de Preços n. (...).

( ) A presente contratação ocorre por Dispensa/Inexigibilidade de licitação fundamentada no (art. ... Lei...).

2.1

O objeto do presente contrato é o **Registro de Preços para com vistas a subsidiar as contratações de empresas especializadas na prestação de serviços, sob demanda, de locação de espaços com e sem alimentação, mobiliário adequados e serviços correlatos, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD e demais órgãos e entes que compõem a Administração pública estadual**, , realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA conforme detalhamento abaixo:

Discriminação do objeto:

DESCRITIVO LOTES	ITEM	QUANTITATIVO	DETALHAMENTO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 01 - Fornecimento de Coffee Breaks.	**Item 1**		Coffee breaks - Tipo 1 (básico);	**Unidade**		
	Item 2		Coffee breaks - Tipo 2 (Intermediário);	**Unidade**		
	Item 3		Coffee breaks - Tipo 3 (Avançado);	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 01						
Lote 02 - Fornecimento de Lanches em Kits Individuais.	**Item 1**		Lanche em Kit Individual (Tipo 1);	**Unidade**		
	Item 2		Lanche em Kit Individual (Tipo 2);	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 02						
Lote 03 – Fornecimento de Almoço e/ou Jantar com materiais e pessoal de apoio.	**Item 1**		Almoço e/ou Jantar - Tipo 1;	**Unidade**		
	Item 2		Almoço e/ou Jantar - Tipo 2;	**Unidade**		
	Item 3		Almoço e/ou Jantar - Tipo 3;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 03						
Lote 04 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**		Locação de Espaço com capacidade de **até 200** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 04						
Lote 05 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**		Locação de Espaço com capacidade de **201 até 500** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 05						
Lote 06 - Locação de	**Item 1**		Locação de Espaços com capacidade de **501 até 1.000** pessoas;	**Diária**		

Espaço Sem Alimentação.						
VALOR TOTAL LOTE 06						
Lote 07 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**		Locação de Espaços com capacidade de **1001 até 2.000** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 07						
Lote 08 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**		**Diária**			
VALOR TOTAL LOTE 08						
Lote 09 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**		Locação de Espaços com capacidade de **3001 até 5.000** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 09						
Lote 10 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade para **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 10						
Lote 11 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 11						
Lote 12 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 12						
Lote 13 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 13						
Lote 14 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 14						
Lote 15 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 15						

Lote 16 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 16						
Lote 17 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 17						
Lote 18 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 18						
Lote 19 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 19						
Lote 20 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 20						
Lote 21 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**		Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2		Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3		Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 21						
Lote 22 – Serviço de Decoração	**Item 1**		Decoração **em área de no mínimo 80m² e no máximo 200m²;**	**Unidade**		
	Item 2		Decoração **em área de no mínimo 200m² e no máximo 500m²;**	**Unidade**		
	Item 3		Decoração **em área de no mínimo 500m² e no máximo 800m²;**	**Unidade**		
	Item 4		Decoração **em área de no mínimo 800m² e no máximo 1000m².**	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 22						
22 Lotes	**48 Itens**					

2.1.1

(X) O serviço será prestado de forma continuada, tendo em vista que visa atender necessidade permanente da contratante.

	( ) O serviço não será prestado de forma continuada, tendo em vista se trata de atividade esporádica que deverá ser realizada em um período de tempo predeterminado.
2.2	**(X) A execução do serviço ocorrerá sob o regime empreitada POR PREÇO UNITÁRIO.** ( ) A execução do serviço ocorrerá sob o regime empreitada por preço global.
3.1	**(X)** Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação escrita do contratado, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes, **para os serviços sem alimentação dos lotes 4, 5, 6, 7, 8 e 9;** (conforme item 7.9.1 do Termo de Referência)**.** ( ) Será dispensado o recebimento provisório, por se tratar de serviço profissional, conforme art, 7º, §6º, II, do Decreto Estadual nº 15.093/2013. ( ) Será dispensado o recebimento provisório, tendo em vista que o valor da contratação encontra-se abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme art, 7º, §6º, III, do Decreto Estadual nº 15.093/2013.
3.2	Os serviços rejeitados deverão ser refeitos, corrigidos ou substituídos no prazo de **2 (duas) horas** (conforme **item 7.9.1, II** do Termo de Referência.)
3.3	Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **2 (dois) dias úteis, para os serviços sem alimentação dos lotes 4, 5, 6, 7, 8 e 9;** (conforme item 7.9.1, II do Termo de Referência). *O Recebimento dos serviços nos **Lotes (1, 2, 3, 10 a 21)** com alimentação, seguirá o disposto no art.7º, §6º do Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013, sendo dispensado o recebimento provisório. (conforme item 7.9.3 do Termo de Referência).*
3.4	(X) O recebimento ocorrerá mediante Termo Circunstanciado, conforme art. 7º, I, do Decreto Estadual nº 15.093/2013. ( ) O recebimento ocorrerá mediante recibo, conforme art. 7º, §7º, do Decreto Estadual nº 15.093/2013.
4.1.	( ) O valor total do presente Termo de Contrato é de R$ (...) (...por extenso...). ( ) O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$.....(....). **(X) O valor total do presente Termo de Contrato é de R$ (...) (...por extenso...), sendo meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.**

5.1.	O pagamento será realizado no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.1.1.	**(X) Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o índice IPCA-E, conforme já indicado na Parte Geral deste Contrato.** ( ) Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o índice (...).
7.1.	As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Piauí, para o exercício de (20...), na classificação abaixo: Gestão/Unidade: (...) Fonte: (...) Programa de Trabalho: (...) Elemento de Despesa: (...) PI: (...)
8.1.	**(X) Não será exigida garantia de execução da contratada.** ( ) No prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá prestar garantia contratual, correspondente a _____% (_____ por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.
9.3	Sem prejuízo das obrigações previstas na **Parte Geral**, são deveres da CONTRATANTE: **<u>CONFORME ITEM 10 DO TERMO DE REFERÊNCIA</u>** ***10.2 Obrigações específicas**:* *10.2.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;* *10.2.2 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;* *10.2.3 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;* *10.2.4 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:* *10.2.4.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;* *10.2.4.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;* *10.2.4.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e*

10.2.4.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

10.2.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços.

10.2.6 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.2.7 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2.8 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.2.9 Formalizar, por meio de Ordem de Serviço, a solicitação dos serviços, informando a CONTRATADA sobre o tema de cada evento/atividade, bem como informar o local de prestação do serviço e necessidade de deslocamento (quando necessário);

10.2.10 Aprovar os deslocamentos de profissionais a serviço previstos em Ordem de Serviço;

10.2.11 Propiciar à CONTRATADA o pleno exercício das atividades contratadas, disponibilizando acesso prévio aos locais onde serão realizados os eventos (quando presenciais), acesso às salas virtuais, dentre outros.

10.2.12 Disponibilizar informações por escrito sobre cada evento (briefing) antes de sua realização, quando necessário;

10.2.13 Reservar local adequado para o posicionamento dos profissionais em eventos presenciais, visando garantir a qualidade dos serviços.

10.3. Sem prejuízo das obrigações previstas na **Parte Geral**, são deveres da CONTRATADA:

CONFORME ITEM 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1*1.2 Obrigações específicas:*

11.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.14 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

11.2.15 Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

11.2.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.2.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.2.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.2.19 Deverão ser adotadas, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012;

11.2.19.1 Os serviços prestados deverão, dentre outros, observar:

a) Respeito às leis ambientais;
b) Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;
c) Uso de materiais recicláveis (quando possível);
d) Uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;

e) Descarte adequado de resíduos;

f) Logística reversa.

11.2.20 Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

11.2.21 Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

11.2.22 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n° 8.666/1993;

11.2.23 Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

11.2.24 Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

11.2.25 Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

11.2.26 Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

11.2.27 Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

11.2.28 Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

F11.2.29 ornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

11.2.30 Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida;

11.2.31 A CONTRATADA se obriga a utilizar todos os produtos e ingredientes, de primeira qualidade, necessários a execução do objeto;

11.2.32 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do objeto da licitação;

11.2.33 A CONTRATADA facultará á CONTRATANTE inspecionar as instalações e fiscalizar o preparo das refeições, a qualquer tempo. É obrigação da CONTRATADA disponibilizar as suas instalações para visita de Colaborador da CONTRATANTE (devidamente identificado), quando necessário para fiscalização e acompanhamento das condições de higiene, limpeza, segurança, e acatará todas as recomendações para se adequar as condições do Contrato;

11.2.34 A CONTRATADA se obriga a respeitar rigorosamente a legislação nacional vigente sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, acatando recomendações outras que, neste sentido, lhe sejam feitas pela CONTRATANTE;

11.2.35 A CONTRATADA será responsável pelo recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e outras obrigações relacionadas com o emprego de mão-de-obra, não cabendo a CONTRATADA nenhuma responsabilidade em relação aos seus empregados;

11.2.36 A CONTRATADA não poderá pleitear acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos de execução, exceto com relação as ressalvas legais;

11.2.37 A CONTRATADA indicará, por escrito, à CONTRATANTE, o nome de seus representantes legais, que responderão em tempo integral pela execução. Esta providência deverá ser tomada pela CONTRATADA, obrigatoriamente, no momento do chamamento para contratação;

11.2.38 Observar rigorosamente o horário de entrega das refeições, a ser definido no contrato ou na respectiva OS;

11.2.39 Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem estar devidamente identificados e apresentarem sua identificação funcional quando solicitada, nos termos da cláusula. Em caso de recusa, o representante e o Prestador de Serviço serão comunicados para que sejam tomadas providências;

11.2.40 ***Apresentar comprovação que possui sede ou cozinha em Teresina-PI no momento da contratação, considerando que o objeto da presente licitação compreende o serviço de fornecimento de alimentos perecíveis destinados aos órgãos da administração pública estadual localizados nesta Capital, sendo justificável tal exigência, vez que a localização geográfica, nesse caso, é indispensável à execução satisfatória dos serviços a serem contratados.***

11.4. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

CONFORME ITEM 7.10 DO TERMO DE REFERÊNCIA

	7.10.1 Nos termos dos Art. 67, § 1º, Lei nº. 8.666, de 1993, a CONTRATANTE designará um representante para representá-lo, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. *7.10.2 A(s) fiscalização (ões) da(s) contratação (ões) decorrente(s) deste Registro de Preços devem observar o disposto no Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013, que estabelece procedimentos para o acompanhamento dos contratos firmados por órgãos e entidades estaduais.* *7.10.3 Não será exigida garantia de execução contratual da CONTRATADA.*
12.1.1	Sem prejuízo das penalidades previstas na **Parte Geral** deste Contrato, à CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções: (...)
15.1.	O prazo de vigência do contrato será de até **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura. (conforme item 7.8.1 do Termo de Referência).
15.3.	( ) O prazo de execução do serviço é de (...dias/meses), contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93. **(X) Tendo em vista que se trata de serviço continuado, não se aplica ao caso a definição de prazo de execução.**
16.14	A aplicação da LGPD ao presente contrato abrange, ainda, as seguintes disposições: (...)
17.1	**(X) É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.** (conforme **item 7.1** do Termo de Referência). ( ) Será permitida a subcontratação de ____ % (_____ por cento) do objeto contratado, na forma indicada no Termo de Referência, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

Para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 02 (DUAS) vias de igual forma e teor, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Teresina (PI), ___ de _____ de 202__.

(NOME DA AUTORIDADE)

ÓRGÃO

CONTRATANTE

(EMPRESA)

(REPRESENTANTE – CARGO)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

2.

Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2**, **Secretário de Estado**, em 07/07/2023, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8021321** e o código CRC **FB2ED61F**.

Referência: Processo nº 00002.001539/2020-18 SEI nº 8021321

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: (86) 3216-1720 - http://www.sead.pi.gov.br/

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 7/SEAD-PI/DL /DLASSESSORIA2 TERESINA/PI, 16 DE JUNHO DE 2023.

Processo nº 00002.001539/2020-18

ANEXO IX-
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – BENS OU SERVIÇOS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (...)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA (SEAD/PI)

PROCESSO SEI Nº 00002.001539/2020-18

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2023

O Estado do Piauí, por intermédio da (órgão ou entidade que gerenciará a ata)**,** inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede (endereço completo), neste ato representado por seu (CARGO DO ORDENADOR DE DESPESA), Sr(a). (....), portador(a) da Cédula de Identidade nº (....), inscrito (a) no CPF sob o nº (.....), tendo em vista a homologação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços indicado em epígrafe, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº (....), vinculado ao Parecer Jurídico PGE/PLC nº (....) e o que mais consta dos citados autos, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 6.301/2013, bem como com os Decretos Estaduaisnºs11.319/2004 e 15.093/2013, RESOLVE registrar os preços da (s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

1. **DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para fins de contratação de empresa para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, de emissão, de alteração, de marcação, de remarcação e de cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e demais serviços correlatos, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Estado da Administração e demais órgãos integrantes do Governo do Estado do Piauí**, realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, especificado(s) no(s) item(ns) (...) do Termo de Referência anexo do edital de Pregão nº (...../20...), que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. **OS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

DESCRITIVO	ITEM	QUANTITATIVO	DETALHAMENTO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	MEDIANA DE PREÇO	
LOTES					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 01 - Fornecimento	**Item 1**	31.790	Coffee breaks - Tipo 1 (básico);	**Unidade**		

de Coffee Breaks.	**Item 2**	21.944	Coffee breaks - Tipo 2 (Intermediário);	**Unidade**		
	Item 3	21.286	Coffee breaks - Tipo 3 (Avançado);	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 01						
Lote 02 - Fornecimento de Lanches em Kits Individuais.	**Item 1**	44.050	Lanche em Kit Individual (Tipo 1);	**Unidade**		
	Item 2	74.792	Lanche em Kit Individual (Tipo 2);	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 02						
Lote 03 – Fornecimento de Almoço e/ou Jantar com materiais e pessoal de apoio.	**Item 1**	33.236	Almoço e/ou Jantar - Tipo 1;	**Unidade**		
	Item 2	34.022	Almoço e/ou Jantar - Tipo 2;	**Unidade**		
	Item 3	85.752	Almoço e/ou Jantar - Tipo 3;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 03						
Lote 04 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	495	Locação de Espaço com capacidade de **até 200** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 04						
Lote 05 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	350	Locação de Espaço com capacidade de **201 até 500** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 05						
Lote 06 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	148	Locação de Espaços com capacidade de **501 até 1.000** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 06						
Lote 07 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	105	Locação de Espaços com capacidade de **1001 até 2.000** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 07						
Lote 08 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	85	**Diária**			
VALOR TOTAL LOTE 08						
Lote 09 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	58	Locação de Espaços com capacidade de **3001 até 5.000** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 09						
Lote 10 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	499	Auditório e/ou espaço com capacidade para **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	62.229	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 10						

Lote 11 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	391	Auditório e/ou espaço com capacidade **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	84.822	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	61.283	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 11						
Lote 12 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	317	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	80.802	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 12						
Lote 13 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	245	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	93.654	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	25.684	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 13						
Lote 14 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	154	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	79.988	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 14						
Lote 15 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	127	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	59.618	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	52.178	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 15						
Lote 16 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	109	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	80.201	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 16						
Lote 17 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	102	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	91.110	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	80.194	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 17						
Lote 18 - Locação de Espaço Com Mobiliário e	**Item 1**	103	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		

Alimentação Tipo 1.	**Item 2**	120.195	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 18						
Lote 19 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	86	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	131.128	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	188	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 19						
Lote 20 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	89	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	131.128	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 20						
Lote 21 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	86	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	211.176	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	200.164	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 21						
Lote 22 – Serviço de Decoração	**Item 1**	503	Decoração **em área de no mínimo 80m² e no máximo 200m²;**	**Unidade**		
	Item 2	361	Decoração **em área de no mínimo 200m² e no máximo 500m²;**	**Unidade**		
	Item 3	404	Decoração **em área de no mínimo 500m² e no máximo 800m²;**	**Unidade**		
	Item 4	205	Decoração **em área de no mínimo 800m² e no máximo 1000m².**	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 22						
22 Lotes	**48 Itens**					

2.2. Nos termos do artigo 22 do Decreto Estadual nº 11.319/2004, ficam também registrados os seguintes fornecedores, obedecida a ordem de classificação no certame:

Item do TR	**FORNECEDOR** *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM/ Nº DA PÁGINA DO MANUAL**	**UNID**	**QUANT**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNITARIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
VALOR TOTAL R$						

3. **ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD/PI).**

3.2. São órgãos e entidades participantes do registro de preços, conforme **item 3.1 Termo de referência e Mapa de Precificação** (ID7375708) da Diretoria de Pesquisa de Preço - SEAD-PI.

1	Id n° **6795123**	**CCOM**	11	Id n° **6835491**	**CEPM**	21	Id n° **6893297**	**FAPEPI**
2	Id n° **6800283**	**ATI**	12	Id n° **6836501**	**PM**	22	Id n° **6898768**	**IAEPI**
3	Id n° **6809887**	**PIAUIPREV**	13	Id n° **6839667**	**SEINFRA**	23	Id n° **6927602**	**SEAD**
4	Id n° **6814161**	**FUESPI**	14	Id n° **6841661; 6846862; 6847081; 6844925**	**SESAPI**	24	Id n° **6941037**	**PGE**
5	Id n° **6817165**	**FUNDESPI**	15	Id n° **6845824**	**JUCEPI**			
6	Id n° **6821222**	**SEPLAN**	16	Id n° **6849060**	**INTERPI**			
7	Id n° **6830634**	**GAMIL**	17	Id n° **6852038**	**CBMEPI**			
8	Id n° **6831203**	**SEMINPER**	18	Id n° **6864266**	**SEDUC**			
9	Id n° **6833802**	**SDE**	19	Id n° **6866696**	**VICEGOV**			
10	Id n° **6834745**	**DETRAN**	20	Id n° **6867172**	**SEID**			

4. **VALIDADE DA ATA**

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses,** a partir da data de publicação deste instrumento, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja interesse da Administração e aceitação da parte, conforme art. 3º da Lei Estadual 6.301/2013 e art. 11º do Decreto Estadual 11.319/2004.

4.2. A ausência de manifestação do fornecedor dentro do prazo legal, quando instado a se manifestar pela Administração sobre a prorrogação da ata, significará concordância com a referida prorrogação, para os fins do art. 3º, §1º, inciso III, da Lei Estadual nº 6.301/13, conforme Parecer PGE/PLC N° 1727/2019, de 02 de Setembro de 2019, exarado pela Procuradoria Geral do Estado do Piauí.

5. **REVISÃO DE PREÇOS E CANCELAMENTO DA ATA**

5.1. Todos os preços registrados serão publicados trimestralmente no Diário Oficial do Estado, para orientação geral da Administração e servirão de base para conferência dos preços praticados no mercado local.

5.2. Durante a vigência da ata os preços registrados poderão ser revisados quando os praticados no mercado sofrerem redução ou tornarem-se superiores aos registrados por motivo superveniente, cabendo ao órgão controlador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao normalmente praticado no mercado, o órgão controlador deverá proceder da seguinte forma:

5.3.1. Deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução dos preços e sua regular adequação aos preços de mercado;

5.3.2. Frustrada a negociação o fornecedor deverá ser liberado dos compromissos assumidos;

5.3.3. Convocará os demais fornecedores registrados, se houver, visando igual oportunidade de negociação.

5.4. A atualização dos preços registrados observará os mesmos índices e periodicidade definidos no edital para a variação do valor contratual.

5.5. Nos termos do art. 29 do Decreto Estadual nº 11.319/2004, o fornecedor deverá ter seu registro cancelado quando:

5.5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.5.2. Não comparecer para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.5.4. Tiver presentes razões de interesse público;

5.5.5. Der causa a rescisão administrativa por qualquer dos motivos previstos no art. 78, da Lei n. 8.666/93.

5.6. Caberá ao órgão controlador, em despacho fundamentado da autoridade competente, cancelar o registro, desde que nas hipóteses previstas, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

5.7. No caso da existência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, desde que possam comprometer a execução contratual, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro de seus preços.

5.7.1. O prazo de solicitação de cancelamento do registro de preços, por parte do fornecedor, é de 30 dias.

5.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Os órgãos ou entes que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Secretaria de Administração e Previdência, na forma do art. 35, § 5º, V, da Lei Complementar Estadual nº 28/2003, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.3.1. O instrumento convocatório das licitações conduzidas pela SEADPREV/PI poderá prever que o quantitativo decorrente das adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços gerenciada(s) pela SEADPREV/PI não poderá exceder, na totalidade, **até o décuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos e entes participantes**, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, em atenção ao limite estabelecido na Instrução Normativa SEAD, publicada no DOE/PI N.226, de 18 de outubro de 2021.

6.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

6.5.1. Caberá à Secretaria de Administração e Previdência autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste,

encontram-se definidos no Edital e no Termo de Contrato.

7.2. Esta Ata não obriga a Administração a firmar contratações com o fornecedor, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos bens registrados, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

7.3. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em.... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes, se houver.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2**, **Secretário de Estado**, em 07/07/2023, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8021446** e o código CRC **E8851261**.

Referência: Processo nº 00002.001539/2020-18 SEI nº 8021446

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI
GABINETE DO ASSESSORIA DL 2 - SEAD

ANEXOS DO EDITAL Nº: 8021377/2023/SEAD-PI/DL /DLASSESSORIA2 TERESINA/PI, 16 DE JUNHO DE 2023.

PROCESSO Nº: 00002.001539/2020-18

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (ID 7716268)

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO (ID 7790456)

ANEXO III

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS

Processo nº **00002.001539/2020-18**

Ao Pregoeiro: _____
Referência: Pregão Eletrônico nº ___/____.

1.1 Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ nº estabelecida no (a) _____, para o **Registro de Preços para com vistas a subsidiar as contratações de empresas especializadas na prestação de serviços, sob demanda, de locação de espaços com e sem alimentação, mobiliário adequados e serviços correlatos, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD e demais órgãos e entes que compõem a Administração pública estadual**, realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos.

1.2 O valor total do **LOTE** é de R$_____ (em algarismo e por extenso).

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

DESCRITIVO LOTES	ITEM	QUANTITATIVO	DETALHAMENTO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 01 - Fornecimento de Coffee Breaks.	**Item 1**	31.790	Coffee breaks - Tipo 1 (básico);	**Unidade**		
	Item 2	21.944	Coffee breaks - Tipo 2 (Intermediário);	**Unidade**		
	Item 3	21.286	Coffee breaks - Tipo 3 (Avançado);	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 01						
Lote 02 - Fornecimento de Lanches em Kits Individuais.	**Item 1**	44.050	Lanche em Kit Individual (Tipo 1);	**Unidade**		
	Item 2	74.792	Lanche em Kit Individual (Tipo 2);	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 02						
Lote 03 – Fornecimento de Almoço e/ou Jantar com materiais e pessoal de apoio.	**Item 1**	33.236	Almoço e/ou Jantar - Tipo 1;	**Unidade**		
	Item 2	34.022	Almoço e/ou Jantar - Tipo 2;	**Unidade**		
	Item 3	85.752	Almoço e/ou Jantar - Tipo 3;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 03						
Lote 04 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	495	Locação de Espaço com capacidade de **até 200** pessoas;	**Diária**		

VALOR TOTAL LOTE 04						
Lote 05 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	350	Locação de Espaço com capacidade de **201 até 500** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 05						
Lote 06 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	148	Locação de Espaços com capacidade de **501 até 1.000** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 06						
Lote 07 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	105	Locação de Espaços com capacidade de **1001 até 2.000** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 07						
Lote 08 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	85	**Diária**			
VALOR TOTAL LOTE 08						
Lote 09 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	58	Locação de Espaços com capacidade de **3001 até 5.000** pessoas;	**Diária**		
VALOR TOTAL LOTE 09						
Lote 10 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	499	Auditório e/ou espaço com capacidade para **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	62.229	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 10						
Lote 11 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	391	Auditório e/ou espaço com capacidade **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	84.822	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	61.283	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 11						
Lote 12 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	317	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	80.802	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 12						
Lote 13 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	245	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	93.654	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	25.684	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 13						
Lote 14 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	154	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	79.988	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 14						
Lote 15 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	127	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	59.618	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	52.178	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 15						
Lote 16 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	109	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	80.201	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 16						
Lote 17 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	102	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	91.110	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	80.194	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 17						
Lote 18 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	103	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	120.195	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 18						

Lote 19 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	86	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	131.128	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	188	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 19						
Lote 20 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	89	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	131.128	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 20						
Lote 21 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	86	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**		
	Item 2	211.176	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**		
	Item 3	200.164	Coffee break;	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 21						
Lote 22 – Serviço de Decoração	**Item 1**	503	Decoração **em área de no mínimo 80m² e no máximo 200m²;**	**Unidade**		
	Item 2	361	Decoração **em área de no mínimo 200m² e no máximo 500m²;**	**Unidade**		
	Item 3	404	Decoração **em área de no mínimo 500m² e no máximo 800m²;**	**Unidade**		
	Item 4	205	Decoração **em área de no mínimo 800m² e no máximo 1000m².**	**Unidade**		
VALOR TOTAL LOTE 22						
22 Lotes	**48 Itens**					

1.3 Validade da Proposta: **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
1.4 Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes do fornecimento dos serviços do objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão nº _____/___
A empresa _____, CNPJ nº. _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo (a) Sr. (a)_____, R.G nº _____, C.P.F nº_____, **D E C L A R A,** sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do pregão em epígrafe, realizado pela SEAD/PI, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

_____
(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Pregão nº __/___
*A empresa_____, CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo (a) Sr. (a)_____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____,**D E C L A R A**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e requisitos para habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela SEAD/PI, excetuando-se a eventual aplicação do permissivo estabelecido no art.43 da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularidade fiscal, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.*

(local e data por extenso)

_____

(nome da empresa)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Pregão nº___/___
*A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____-(endereço completo), representada pelo (a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº123, de 14 e dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o **direito de preferência como critério de desempate** no procedimento licitatório do Pregão em epígrafe.*

(local e data por extenso)

_____

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Pregão nº __/___
A empresa_____, CNPJ nº_____, representada pelo (a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

_____

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VIII - ORÇAMENTO

MAPA DE PRECIFICAÇÃO (ID 7457546)

DESCRITIVO	ITEM	QUANTITATIVO	DETALHAMENTO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	MEDIANA DE PREÇO	
LOTES					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 01 - Fornecimento de Coffee Breaks.	**Item 1**	31.790	Coffee breaks - Tipo 1 (básico);	**Unidade**	R$ 33,95	R$ 1.079.270,50
	Item 2	21.944	Coffee breaks - Tipo 2 (Intermediário);	**Unidade**	R$ 47,00	R$ 1.031.368,00
	Item 3	21.286	Coffee breaks - Tipo 3 (Avançado);	**Unidade**	R$ 59,00	R$ 1.255.874,00
VALOR TOTAL LOTE 01					**R$**	**3.366.512,50**

Lote 02 - Fornecimento de Lanches em Kits Individuais.	**Item 1**	44.050	Lanche em Kit Individual (Tipo 1);	**Unidade**	R$	18,25	R$	803.912,50
	Item 2	74.792	Lanche em Kit Individual (Tipo 2);	**Unidade**	R$	18,25	R$	1.364.954,00
VALOR TOTAL LOTE 02					R$			**2.168.866,50**
Lote 03 – Fornecimento de Almoço e/ou Jantar com materiais e pessoal de apoio.	**Item 1**	33.236	Almoço e/ou Jantar - Tipo 1;	**Unidade**	R$	26,45	R$	879.092,20
	Item 2	34.022	Almoço e/ou Jantar - Tipo 2;	**Unidade**	R$	27,40	R$	932.202,80
	Item 3	85.752	Almoço e/ou Jantar - Tipo 3;	**Unidade**	R$	35,00	R$	3.001.320,00
VALOR TOTAL LOTE 03					R$			**4.812.615,00**
Lote 04 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	495	Locação de Espaço com capacidade de **até 200** pessoas;	**Diária**	R$	14.250,00	R$	7.053.750,00
VALOR TOTAL LOTE 04					R$			**7.053.750,00**
Lote 05 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	350	Locação de Espaço com capacidade de **201 até 500** pessoas;	**Diária**	R$	15.950,00	R$	5.582.500,00
VALOR TOTAL LOTE 05					R$			**5.582.500,00**
Lote 06 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	148	Locação de Espaços com capacidade de **501 até 1.000** pessoas;	**Diária**	R$	23.425,00	R$	3.466.900,00
VALOR TOTAL LOTE 06					R$			**3.466.900,00**
Lote 07 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	105	Locação de Espaços com capacidade de **1001 até 2.000** pessoas;	**Diária**	R$	32.000,00	R$	3.360.000,00
VALOR TOTAL LOTE 07					R$			**3.360.000,00**
Lote 08 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	85	Locação de Espaços com capacidade de **2001 até 3.000** pessoas;	**Diária**	R$	39.375,00	R$	3.346.875,00
VALOR TOTAL LOTE 08					R$			**3.346.875,00**
Lote 09 - Locação de Espaço Sem Alimentação.	**Item 1**	58	Locação de Espaços com capacidade de **3001 até 5.000** pessoas;	**Diária**	R$	52.500,00	R$	3.045.000,00
VALOR TOTAL LOTE 09					R$			**3.045.000,00**
Lote 10 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	499	Auditório e/ou espaço com capacidade para **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	14.250,00	R$	7.110.750,00
	Item 2	62.229	Coffee break;	**Unidade**	R$	54,00	R$	3.360.366,00
VALOR TOTAL LOTE 10					R$			**10.471.116,00**
Lote 11 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	391	Auditório e/ou espaço com capacidade **até 200** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	14.250,00	R$	5.571.750,00
	Item 2	84.822	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	4.156.278,00
	Item 3	61.283	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	3.523.772,50
VALOR TOTAL LOTE 11					R$			**13.251.800,50**
Lote 12 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	317	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	15.950,00	R$	5.056.150,00
	Item 2	80.802	Coffee break;	**Unidade**	R$	54,00	R$	4.363.308,00
VALOR TOTAL LOTE 12					R$			**9.419.458,00**
Lote 13 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	245	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 201 até 500** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	15.950,00	R$	3.907.750,00
	Item 2	93.654	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	4.589.046,00
	Item 3	25.684	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	1.476.830,00
VALOR TOTAL LOTE 13					R$			**9.973.626,00**
Lote 14 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	154	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	22.725,00	R$	3.499.650,00
	Item 2	79.988	Coffee break;	**Unidade**	R$	54,00	R$	4.319.352,00
VALOR TOTAL LOTE 14					R$			**7.819.002,00**
Lote 15 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	127	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 501 até 1000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	22.725,00	R$	2.886.075,00
	Item 2	59.618	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	2.921.282,00
	Item 3	52.178	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	3.000.235,00
VALOR TOTAL LOTE 15					R$			**8.807.592,00**

Lote 16 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	109	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	32.000,00	R$	3.488.000,00
	Item 2	80.201	Coffee break;	**Unidade**	R$	60,00	R$	4.812.060,00
VALOR TOTAL LOTE 16					R$			**8.300.060,00**
Lote 17 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	102	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 1001 até 2000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	32.000,00	R$	3.264.000,00
	Item 2	91.110	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	4.464.390,00
	Item 3	80.194	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	4.611.155,00
VALOR TOTAL LOTE 17					R$			**12.339.545,00**
Lote 18 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	103	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	39.375,00	R$	4.055.625,00
	Item 2	120.195	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	6.911.212,50
VALOR TOTAL LOTE 18					R$			**10.966.837,50**
Lote 19 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	86	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 2001 até 3000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	39.375,00	R$	3.386.250,00
	Item 2	131.128	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	6.425.272,00
	Item 3	188	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	10.810,00
VALOR TOTAL LOTE 19					R$			**9.822.332,00**
Lote 20 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 1.	**Item 1**	89	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	51.000,00	R$	4.539.000,00
	Item 2	229.586	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	13.201.195,00
VALOR TOTAL LOTE 20					R$			**17.740.195,00**
Lote 21 - Locação de Espaço Com Mobiliário e Alimentação Tipo 2.	**Item 1**	86	Auditório e/ou espaço com capacidade **entre 3001 até 5000** pessoas sentadas + serviços;	**Diária**	R$	52.500,00	R$	4.515.000,00
	Item 2	211.176	Almoço e/ou jantar;	**Unidade**	R$	49,00	R$	10.347.624,00
	Item 3	200.164	Coffee break;	**Unidade**	R$	57,50	R$	11.509.430,00
VALOR TOTAL LOTE 21					R$			**26.372.054,00**
Lote 22 – Serviço de Decoração	**Item 1**	503	Decoração **em área de no mínimo 80m² e no máximo 200m²;**	**Unidade**	R$	5.000,00	R$	2.515.000,00
	Item 2	361	Decoração **em área de no mínimo 200m² e no máximo 500m²;**	**Unidade**	R$	11.200,00	R$	4.043.200,00
	Item 3	404	Decoração **em área de no mínimo 500m² e no máximo 800m²;**	**Unidade**	R$	15.000,00	R$	6.060.000,00
	Item 4	205	Decoração **em área de no mínimo 800m² e no máximo 1000m².**	**Unidade**	R$	23.550,00	R$	4.827.750,00
VALOR TOTAL LOTE 22					R$			**17.445.950,00**
22 Lotes	**48 Itens**	**VALOR TOTAL GLOBAL R$ 198.932.587,00 (cento e noventa e oito milhões, novecentos e trinta e dois mil quinhentos e oitenta e sete reais).**						

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Id 8021446)

Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2**, **Secretário de Estado**, em 07/07/2023, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8021377** e o código CRC **DF45DA9A**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - http://www.seadprev.pi.gov.br/

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria de Estado da Administração
Piauí
GOVERNO DO ESTADO

Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo **nº 00002.001539/2020-18** **SEI nº 8021377**