



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Odilon Araújo, 1035, - Bairro Piçarra, Teresina/PI, CEP 64017-280
<http://www.semar.pi.gov.br>; e-mail: LICITACAOSEMARPI@GMAIL.COM

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ - SEMARH/PI, nos termos do artigo 75, inciso II, § 2º da Lei Nº 14.133/2021, torna público aos interessados, que realizará uma dispensa de licitação, conforme segue:

MODALIDADE / TIPO DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação (Art. 75, inciso II, § 2º da Lei Nº 14.133/2021), pelo critério de julgamento menor preço.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de refeições leves (coffee break e coquetel) para eventos promovidos pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência em anexo (ID 7468306).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: As propostas deverão ser enviadas, de acordo com modelo de proposta de preços, anexo I do Termo de Referência supracitado, para o e-mail: licitacaosemarpi@gmail.com, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação deste aviso. Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail acima citado.

Teresina-PI.

(documento assinado e datado eletronicamente)

MARCO AURÉLIO MIRANDA E SILVA

Diretor de Licitações e Contratos da SEMARH - PI



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURÉLIO MIRANDA E SILVA - Matr.0371871-9, Diretor**, em 22/05/2023, às 11:14, 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 **7571862** e o código CRC **1B1898D3**.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Odilon Araújo, 1035, - Bairro Piçarra, Teresina/PI, CEP 64017-280
Telefone: - <http://www.semar.pi.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00130.001305/2023-58

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de refeições leves - (coffee break e coquetel) para eventos promovidos pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2. Os serviços que se pretende contratar são classificados como de natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado e por serem oferecidos por diversos fornecedores.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí - SEMAR/PI tem por missão institucional operacionalizar a política de gestão do meio ambiente e dos recursos hídricos do Estado do Piauí.

Segundo o art. 36 da nova lei de organização administrativa do Estado do Piauí (Lei nº LEI Nº 7.884, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022), compete à Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos *"I - formular e executar a política de gestão do meio ambiente e dos recursos hídricos; II - planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar as ações relativas ao meio ambiente e recursos hídricos; III - preservar, conservar e utilizar racionalmente os recursos naturais renováveis; IV - as pesquisas, experimentações e fomento, informações técnicas e científicas nas áreas de meio ambiente e recursos hídricos; V - a educação ambiental, em articulação com outros órgãos da administração pública; VI - a administração das unidades de conservação estaduais; VII - promover e executar políticas de proteção animal; Parágrafo único. Integra a estrutura básica da Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos: I - o Conselho Estadual do Meio Ambiente II - o Conselho Estadual dos Recursos Hídricos"*.

Considerando as competências legais, a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de refeições leves - (coffee break e coquetel) justifica-se em razão de capacitação com cursos, treinamentos, seminários, congressos e palestras, cuja duração diária exige pausa para refeição, bem como a previsão de realização de solenidades onde, por costume, servem-se coquetéis aos convidados, todos realizados em alinhamento às competências institucionais deste órgão. A contratação evita despesas de última hora com fornecimento de refeições leves, imprescindíveis em eventos.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. CARDÁPIO:

3.1.1. Coffee-Break e coquetel, serviço para 960 (novecentos e sessenta) pessoas, contendo minimamente:

3.1.1.1. Bebidas:

- a) Água sem gás (300ml por pessoa),
- b) Café com açúcar e sem açúcar (100 ml por pessoa)
- c) Suco de frutas da região com e sem açúcar (300ml por pessoa)
- d) Capuccino (50ml por pessoa),
- e) Refrigerante 01 (um) tipo normal e 01 (um) tipo diet, 300 (trezentos) ml por pessoa;

3.1.1.2. Doces:

- a) Bolo Caseiro: bolo de banana com aveia, bolo da moça, bolo de cenoura, bolo de laranja, bolo de banana, bolo de limão, bolo de goiabada cascão, bolo formigueiro e bolo queijo, ameixa e outros (01 fatia por pessoa);
- b) Bolo com Recheio: recheio de laranja, chocolate, leite condensado e outros (01 fatia por pessoa);

3.1.1.3. Tipos de salgados:

- a) Mini canapés abertos: queijo e tomate; presunto e queijo; parmesão e tomate cereja com pasta de ricota; frango; pizza e outros (02 por pessoa);
- b) Mini torrada integral com creme de ricota ou patê de atum ou tomate seco ou queijo ou creme de ricota com gergelim ou frango com queijo (02 por pessoa);
- c) Mini sanduíches de pão integral (recheio de queijo branco e alface, presunto de peru, frango com ricota e outros) (02 por pessoa);
- d) Cestinhas de massa folhada com recheio de salpicão de frango ou frango desfiado com requeijão; queijos e cubinhos de bacon; espinafre com creme de queijo e outros (02 por pessoa);
- e) Dadinhos de tapioca com molhos diversos (geléia de pimenta e agridoce) - 03 por pessoa;
- f) Salada de frutas (01 por pessoa) ou frutas laminadas - (banana, mamão, melão, uva, abacaxi, manga, laranja, maçã, Kiwi, melancia e outras) - 300g por pessoa

g) Mix de castanha de caju torrada, castanha do pará, amêndoa, uva passa e ameixa seca (10 gramas por pessoa);

3.2. **METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS**

3.2.1. PESSOAL DE APOIO

3.2.1.1. A empresa Contratada deverá incluir serviço de mão de obra para a organização prévia do coffee break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término.

3.2.2. MATERIAIS E INSUMOS

3.2.2.1. Utilizar, na prestação do serviço, materiais, insumos e utensílios apropriados, tais como toalhas, guardanapos descartáveis e peças de cutelaria em geral (não descartáveis).

3.2.2.2. Poderá ser utilizado descartável se o número de pessoas for superior a 100 (cem).

3.2.3. A empresa contratada deverá assegurar-se de que os materiais e o pessoal envolvido na execução do contrato estejam no local da realização do evento com a antecedência necessária para que os serviços possam ser efetivamente oferecidos nos locais e horários indicados.

3.2.4. Os produtos constantes nos itens 3.1 deverão ser adjudicados a um único fornecedor, objetivando evitar prejuízos à Administração com perda da economia de escala ou os riscos inerentes à própria execução do objeto em sendo mais de um contratado.

4. **CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

4.1. A empresa Contratada deverá fornecer 01 profissional para a organização prévia do coffee-break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término;

4.2. O Coffee-Break deverá incluir serviço de cutelaria completa, em perfeitas condições de uso e sem avarias, incluindo copos e taças em vidro, jarras para líquidos em vidro ou aço inox, pratos e xícaras em louça ou porcelana branca, talheres em aço inox, bandejas em aço inox ou similar e guardanapos descartáveis, e ser servido no horário informado na solicitação de fornecimento, mas poderão fazer uso de descartáveis, se o número de pessoas for superior a 100;

4.3. No caso de evento com coffee-breaks em dias consecutivos, ou quando o coffee break for servido repetidamente em um mesmo evento, a contratada deverá variar o cardápio com tipos alternados de bebidas, salgados, doces, bolos e frutas dentro das especificações determinadas;

4.4. Os materiais e equipamentos como: forno, fogão, geladeira, freezer, micro-ondas, utensílios de cozinha, pano de prato, sacos de lixo, panos de chão, necessários para entrega do pedido, são de responsabilidade da CONTRATADA;

4.5. A reposição dos materiais, que porventura sejam extraviados, danificados e/ou quebrados durante os eventos, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

4.6. A estrutura para servir o coffee-break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 minutos do intervalo destinado para o evento;

4.7. Os alimentos deverão ser, obrigatoriamente, preparados no dia do evento;

4.8. Serão sempre solicitados, no mínimo, 20 (vinte) unidades de coffee-break a cada requisição.

5. **PUBLICO ALVO, LOCAL E DATA DA REALIZAÇÃO DO OBJETO**

5.1. Público Alvo: servidores, autoridades públicas, colaboradores e membros da sociedade civil enquanto participantes de eventos, solenidades, cursos e capacitações promovidos pela SEMARH;

5.2. O(s) evento(s) acontecerá (ão) em data e horário a serem informados previamente com antecedência mínima de 5 dias corridos, pelo contratante, devendo o coffee break ser servido conforme estabelecido nos itens 3 e 4;

5.3. O(s) evento(s) acontecerá (ão) na cidade de Teresina - PI, e o local será informado previamente com antecedência mínima de 5 dias corridos, pelo contratante.

6. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Unidade Orçamentária da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí - SEMAR-PI, conforme nota de reserva e declaração de adequação de despesa.

7. **REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO**

7.1. **HABILITAÇÃO**

7.1.1. Poderão participar as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto ora licitado;

7.1.2. As empresas deverão manter sede, filial ou escritório na Capital ou região metropolitana de Teresina - PI, devendo ser comprovado à fiscalização do CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato."

7.1.3. O licitante deverá encaminhar todos os documentos para a habilitação, em original ou cópia autenticada por cartório, ficando esclarecido que o descumprimento de tal obrigação implicará na inabilitação da licitante e o sujeitará às sanções previstas neste Termo de Referência.

7.1.4. Todos os documentos de habilitação deverão ser obrigatoriamente da empresa que apresentou a proposta comercial e deverão apresentar data contemporânea ao envio da proposta.

7.1.5. Para a habilitação no presente Certame serão exigidos do licitante os seguintes documentos:

7.1.5.1. **REGULARIDADE FISCAL**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - 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.

III - 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;

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

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União); Certidão de regularidade com os tributos estaduais e municipais que incidem na atividade ou tipo de objeto que é contratado.

7.1.5.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

I - No caso de empresário individual, o registro comercial;

II - No caso de microempreendedor individual – MEI, o certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação está condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br

III - No caso de sociedades empresárias ou EIRELI, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as alterações ou a consolidação respectiva; sendo, ainda, que das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição e posse de seus administradores;

IV - No caso de sociedade não empresária, a inscrição do ato constitutivo, condizente com o objeto da presente licitação e acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VI - O documento de habilitação referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

7.1.5.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I - Pelo menos um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que o licitante forneceu ou está fornecendo objetos da mesma natureza ou similares ao da presente licitação de modo satisfatório;

7.2. **PROPOSTA**

7.2.1. O preço cotado na proposta deverá ser referente ao valor por pessoa. O preço unitário e total da proposta deve ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, conforme modelo de proposta de preços anexo a este TR;

7.2.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos relacionados à prestação dos serviços, além de despesas diretas e indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos na execução dos serviços objeto do contrato; deslocamento e alimentação de pessoal transporte de equipamentos e materiais, fretes, seguros, garantia, entre outros;

7.2.3. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura das propostas.

8. **SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar total ou parcialmente a execução do objeto do contrato.

9. **PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA**

9.1. Os produtos referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente na entrega, para efeito de verificação da conformidade do produto com as especificações deste Termo (quantidade e tipos de produtos, acondicionamento e tipo de materiais e insumos) e, definitivamente, após término do fornecimento do coffee break e serviços de apoio, dentro das exigências propostas no presente Termo.

10. **FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será processado por meio de ordem bancária após o ateste da Nota Fiscal dos serviços prestados.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. São obrigações da Contratada, além de todas aquelas já discriminadas nos diversos itens desta peça e por força de dispositivos legais:

11.1.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos na execução dos serviços objeto do contrato; deslocamento e alimentação de pessoal transporte de equipamentos e materiais, fretes, seguros, entre outros;

11.1.2. Executar os serviços de acordo com o conteúdo solicitado nesse Termo de Referência e na sua proposta, bem como com a observância das normas da Vigilância Sanitária relativas ao preparo, armazenamento, manuseio e fornecimento de alimentos e bebidas;

11.1.3. Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes;

11.1.4. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos;

11.1.5. Manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função dos serviços em pauta, inclusive após o encerramento do contrato;

11.1.6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

11.1.7. Na ocasião de cada solicitação, a empresa deverá fornecer ao contratante, 24 horas antes de cada evento, o quantitativo e a identificação dos empregados que ingressaram na SEMARH-PI para a prestação dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante, além daquelas previstas em outros itens deste Termo de Referência, ou ainda, daquelas que por lei lhe couberem:

12.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em relação ao objeto licitado;

12.1.2. Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto;

12.1.3. Atestar as notas fiscais ou faturas da Contratada após o recebimento da referida nota;

12.1.4. Efetuar o pagamento da fatura no prazo estipulado, conforme item 10.1;

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

13.1. Além das penalidades previstas na legislação que rege a licitação a Contratada estará sujeita a:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa, nos seguintes termos:

13.1.2.1. para o atraso no início da execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado será aplicado sobre o valor da parcela inadimplida, o percentual de:

a) 2% (dois por cento) para atrasos de até 10 (dez) minutos no início da execução dos serviços;

b) 5% (cinco por cento) para atrasos de até 30 (trinta) minutos e;

c) 8% (oito por cento) para atrasos de até 60 (sessenta) minutos;

d) O atraso superior a 1 (uma) hora ensejará a aplicação de multa no importe de 10% (dez por cento);

13.1.2.2. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 14.133/2021, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: até 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento, que será dobrada em caso de reincidência.

13.1.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) pela inexecução total do objeto.

13.1.2.4. multa compensatória de 20% (vinte por cento) pela inexecução parcial do objeto, incidindo apenas na parte inadimplida.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. A CONTRATADA deverá utilizar, sempre que possível, produtos orgânicos (produzidos sem uso de adubos químicos, defensivos ou agrotóxicos), primando pela origem e qualidade dos produtos.

14.2. Conforme descrito nos subitens 3.1 a empresa deverá utilizar produtos de materiais duráveis, como vidro, cerâmica ou aço inox, em substituição ao material descartável, até limite de 100 participantes por evento

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

15.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

15.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

15.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

15.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

15.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

15.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

15.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

15.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

16. **RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

17. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

17.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A ilustríssimo Senhor

MARCO AURÉLIO MIRANDA E SILVA

Diretor de licitações e contratos - SEMARH – PI

Secretaria do meio ambiente e recursos hídricos do estado do Piauí – SEMARH-PI

TERESINA - PI

PROPOSTA DE PREÇOS

Senhor Diretor,

A empresa XXXXXXX, CNPJ XXXXX, vem através da presente, apresentar Proposta de Preço relativo à Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de refeições leves (coffee break e coquetel) para eventos promovidos pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo ao aviso de dispensa de licitação, disponibilizado no sítio eletrônico na SEMARH, conforme se segue:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
Prestação de serviços de fornecimento de refeições leves - (coffee break e coquetel) para eventos promovidos pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos.	960	R\$ XXX	R\$ XXXXXX

VALOR TOTAL POR EXTENSO: XXXXXXX

VALIDADE DA PROPOSTA: XXX dias.

Atenciosamente,

Teresina – PI, XX de XXXXXX de 2023.

EMPRESA XXXX

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Declaro que as informações pertinentes ao Objeto e Justificativa deste Termo são verdadeiras e autênticas.

(documento datado e assinado eletronicamente)

RAFAEL FERREIRA LUZ

GERÊNCIA DE LOGÍSTICA, ABASTECIMENTO E SERVIÇO DA SEMARH-PI

De acordo, aprovo o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento descrito no referido documento e encaminho ao Agente de Contratação/ou Pregoeiro, conforme o caso, para as providências devidas e demais procedimentos.

(documento datado e assinado eletronicamente)

DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE

SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO PIAUÍ



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL FERREIRA LUZ - Matr.0025642-1, Gerente**, em 22/05/2023, às 11:00, 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 **DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE - Mat.0371251-6, Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**, em 22/05/2023, às 11:12, 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 **7468306** e o código CRC **1E3E1FE8**.