

TERMO DE REFERÊNCIA	DOD N° 46/2025
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE</b>	
<p><b>Razão Social:</b> Agência de Fomento do Estado do Amazonas S.A. - AFEAM. <b>CNPJ nº:</b> 03.183.937/0001-38 <b>Endereço:</b> Avenida Constantino Nery, nº 5733, Flores, CEP 69058-795. <b>Cidade:</b> Manaus                      <b>Estado:</b> Amazonas</p> <p><b>Equipe de Planejamento da Contratação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kirk Douglas Bentes / Assessor/GERAD</li><li>• Diego Afonso Mendes / Assessor/GEJURI</li><li>• Ivia Victoria Monteiro Lima de Mattos/GEPEC</li><li>• Márcia Campelo da Silva / Assessora/GEPEC</li></ul>	
<b>2. OBJETO</b>	
<b>2.1. Produto ou serviço a ser contratado</b>	
<p><b>2.1.1.</b> Contratação de empresa especializada em serviços de viabilização de evento envolvendo a organização, coordenação e execução, contemplando todas as etapas do projeto, para suprir as necessidades da II Feira de Negócios e Inovação – AFEAM 2025.</p>	
<b>2.2. Característica do Objeto</b>	
<p><b>2.2.1.</b> O Objeto, Serviço de organização de eventos é serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade similar ao pregão, em sua forma eletrônica.</p>	
<b>2.3. Subcontratação</b>	
<p><b>2.3.1.</b> Não será realizada a subcontratação do objeto.</p>	
<b>3. JUSTIFICATIVA</b>	
<p><b>3.1.</b> Com o objetivo de consolidar a reputação da instituição como impulsionadora do desenvolvimento estadual, a realização de uma feira de negócios é uma maneira eficaz de evidenciar as mais recentes tendências e inovações em variados segmentos do mercado. Através desse evento, serão apresentadas ao público as práticas mais renomadas em negócios, além de facilitar a conexão dos participantes com recursos, linhas de financiamento, serviços e outras formas de suporte essenciais para ampliar e fortalecer a economia local.</p> <p><b>3.2.</b> A realização de uma feira de negócios bem-sucedida demanda uma cuidadosa atenção aos detalhes e uma abordagem profissional em todas as etapas do processo. Devido à falta de</p>	

peçoal qualificado na AFEAM para realização da referida feira, é crucial que contratemos uma empresa especializada para organização e execução da II Feira de negócios, assegurando a eficiência na realização do evento.

**3.3.** A contratação está alinhada com a política e normas administrativas da instituição. A realização da despesa dessa contratação está prevista no Planejamento Estratégico e no Plano Orçamentário da AFEAM, na conta Principal 8.1.7.42.00.000 – DESPESAS DE PROMOÇÕES E RELAÇÕES PÚBLICAS.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E DO QUANTITATIVO**

##### **4.1. Especificações e quantidades**

**4.1.1.** Os serviços serão licitados da seguinte forma:

Item	CATSER	Unid forneci mento	Descrição	Qtd
01	14591	serviço	Contratação de empresa especializada em serviços de viabilização de evento envolvendo a organização, coordenação e execução, contemplando todos as etapas do projeto, para suprir as necessidades da II Feira de Negócios e Inovação – AFEAM 2025.	1

##### **4.1.2. Detalhamento do objeto:**

###### **I. Dados do Evento**

- a) **Nome do evento:** II Feira de Negócios e Inovação – AFEAM 2024;
- b) **Datas:** 11 e 12 de setembro de 2025;
- c) **Hora do evento:** 14h às 20h
- d) **Local:** Centro Cultural Vasco Vasques;
- e) **Perspectiva de participantes:** 2.000 pessoas (diárias);
- f) **Áreas contempladas (SETORES):**
  - i. Portal Entrada;
  - ii. Credenciamento;
  - iii. Espaço Feiras;
  - iv. Área Comum;
  - v. Praça de alimentação;

- vi. Palco principal;
- vii. Palco Workshop (Palco Pitch);
- viii. Sala Vip;
- ix. Sala CAEX;
- x. Lounges de descompressão;
- xi. entre outras que se fizerem necessárias;

**4.1.3.** Os serviços a serem prestados deverão observar as especificações técnicas, constantes no ANEXO A – Descrições técnicas dos serviços, deste Termo.

**4.1.4. Prazos de entregas: confecções, montagens e desmontagens do evento:**

- a) Início da montagem: 48 (quarenta e oito) horas, antes do início do evento;
- b) Entrega do evento pronto: em até 6 (seis) horas, antes do início do evento;
- c) Desmontagem do evento: até 8 (oito) horas após a realização do evento.
- d) Confecções (produtos): até dia 04/09, ou seja uma semana antes do evento.

**4.1.5. Descrições complementares dos serviços:**

**4.1.5.1.** Coordenação e acompanhamento de todos os elementos, de toda Natureza, peculiares e necessários ao evento a ser executado, ensejando:

- a) Assessoria, em todas as fases do evento, com profissionais especializados;
- b) Elaboração de planejamento operacional do evento;
- c) Organização, execução e acompanhamento da infraestrutura física e logística para a realização do evento e de sua efetiva e material realização no período ajustado, com:
- d) Disponibilização de sistema de controle para credenciamento de público do evento, com disponibilização de relatórios.
- e) Fornecimento de estruturas, mobiliário e complementos necessários para montagem e instalação de espaços nos eventos, incluindo cenografia e serviços de montagem, conforme os bens e serviços expressamente descritos;
- f) Serviços de apoio aos participantes do evento como, recepção, sala vip, limpeza, segurança e outros necessários a execução do objeto;
- g) Fornecimento de material de consumo para execução do objeto será de responsabilidade do contratado;
- h) A contratada deverá disponibilizar todo o material de captação de áudio e vídeo, gravadas e ao vivo ao final do evento, em até 48 (quarenta e oito horas) após o evento;

- i) Será de responsabilidade da Contratada a disponibilidade de internet durante a realização do evento.
- j) Outros serviços correlatos determinados pela Comissão Organizadora.

**4.1.6.** No momento da licitação, a empresa participante deverá fornecer proposta de preços de acordo com as especificações descritas na tabela abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UND/M² (A)	TEMPO DE DISPONIBILIDADE (DIAS) (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (AxC)
<b>ENTRADA</b>					
1	<b>FAIXA DE DIVULGAÇÃO</b> - medindo 10,00 x 1,20m cada. Impressão em lona vinílica, brilhante em policromia, com acabamento em ilhós e aplicação com abraçadeiras nylon branca. (local: grades externas do CCAVV). (Dimensões: (Largura x Altura x Profundidade)	3	2		
2	<b>PORTAL DE ENTRADA DO EVENTO</b> - medindo 10,00 x 4,0 x 0,50m, em estrutura de Q30, com envelopamento de toda a estrutura em lona vinílica, fosca, revestimento em madeira, cenografia com plantas naturais (tipo palmeiras) - Lona 4,00 x 1,60m.	1	2		
<b>CREDENCIAMENTO</b>					
3	<b>ESTRUTURA PARA CREDENCIAMENTO</b> - com piso forrado com carpete grafite medindo 6,00 x 6,00m. Parede de fundo em octanorm medindo 6,00 x 2,70 x 0,50m. Impressão e aplicação de lona vinílica fosca, sendo: - 01 lona da frente medindo 6,04 x 2,70m; - 01 lona do verso 6,04 x 2,70m; - 02 lonas laterais medindo 0,54 x 2,70m cada. Acabamento na parte superior da estrutura com 24 Samambaias.	1	2		
4	<b>PEDESTAL ORGANIZADOR DE FILA ÚNICA</b> – com fita retrátil a ser utilizado como delimitador de fluxo e gerenciador de filas em feiras/eventos. A fita retrátil do pedestal deve possuir 2,4m e ser passível de personalização em até 4 cores para melhor comunicação visual. A base do pedestal deve ser em ferro fundido granulado com massa composta, recoberta por PEAD cassete em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe.	10	2		
5	<b>BALCÃO DE MDF</b> - medindo 6,00 x 1,00 x 0,35m com portas, 12 tomadas embutidas e 01 lona frontal medindo 6,02m X 1,02m.	1	2		



6	<b>NOTEBOOK</b> - Serviço de locação de Notebook com a seguinte configuração mínima: - Processador Intel Core i5 4210u de 1.7 GHZ de velocidade ou superior; - Sistema Operacional Windows 8 64 bits; - HD de 1 TB SATA; - Placa de Rede ON BOARD; - Memória de 8GB; - Placa de Som e Rede; - Adaptador de Vídeo NVIDIA GFORCE GT 820 M com 2GB dedicado; - Autofalante integrado; - Webcam integrada de 1 MP; - Tela LCD LED de 14" 1366 x 768 pixels; - Entradas: 1 x USB 3.0; 2 x USB 2.0; 1 x HDMI; 1 x RJ-45; 1 x Saída para fone de ouvido; - Teclado em Português ABNT-2; - Alimentação 110 / 220 V; - Bateria Lítio/Ion; - Leitor de cartão SD/SDHC/SDXC/MS;- Comunicação Wireless e Bluetooth; Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos.	6	2		
7	<b>TOTEM DE AUTOATENDIMENTO</b> - Totem em aço carbono; Tela de 43 polegadas com touchscreen 9:16 (vertical); CPU integrada com: Placa Mãe, SSD 120GB, Memória Ram de 4GB, Placa de vídeo e som On-board, Processador i3. Porta com Chave; Sapata Niveladora; Dimensões: (LxAxP) metro: 0,98x 1,82 x 0,60. Peso: 70 Kg. Padrão de Cor: Preto. Adesivo para personalização: 10cm superior; 22cm lateral; 76cm parte inferior.(arte a ser definido pela AFEAM)	3	2		
8	<b>IMPRESSORA TÉRMICA COM 2.000 ETIQUETAS</b> - impressoras térmicas para impressão de até 2.000 etiquetas diárias da base de dados online a ser fornecida posteriormente.	12	2		
9	<b>SERVIÇO DE INTERNET</b> - Link de 100 Mbps raio de 50m, local, dedicado ao evento para rede wireless e serviço de Internet compartilhado com ponto de internet cabeada (até 30 pontos) para os seguintes ambientes: Palco, PODCAST, Credenciamento, Stand AFEAM e Stand Parceiros.	1	2		
<b>ESPAÇO PARCEIROS</b>					
10	<b>PORTAL ESPAÇO PARCEIROS</b> - medindo 16,45 x 3,20 x 2,00m em estrutura de box truss Q15. Testeira com lona (arte AFEAM), Envelopamento da estrutura em Voil Preto.	1	2		
11	<b>STAND PARCEIROS</b> - com piso elevado 3,00 x 2,00m com carpete azul escuro, balcão em MDF com prateleira interna, portas e Frente Adesivada 1x1 ,1 banquetta, Mesa de Vidro com 3 Cadeiras, fundo em marcenaria 3,00 x 2,20m com lona (ARTE AFEAM), Placa em PVC adesivado. Divisória com ripado de madeira 0,50 x 2,20m com 2 lâmpadas tubulares verdes tamanho 0,60m. Modelo em Anexo.	16	2		



ÁREA COMUM					
12	<b>STAND EXPOSITORES 3,0X3,0</b> - Em octanorme, com carpete Azul, 2 Lampadas, 1 tomada 220V e Testeira Adesivada (Artes Enviadas Pela AFEAM) 0,98 x 0,48m.	79	2		
13	<b>INSTITUCIONAL AFEAM - ESPAÇO AFEAM</b> - 20 guiches em MDF, 40 tomadas, 40 cadeiras anatomicas pretas, 2 Backdrops com lona vinilica 10x2,7, 1 backdrop com lona vinilica 20,00 x 2,70m.	1	2		
14	<b>STAND ALIMENTAÇÃO (STAND LETRA R)</b> - medindo 4,00 x 2,10 x 2,00m, em estrutura de octanorm Com Paredes Laterais, 4 Balcões em Mdf Com Frente Adesivada, e testeira Adesivada com logo expositor, 1 tomada 220V. Com jogo de mesa com 2 cadeiras de apoio	8	2		
15	<b>JOGO DE MESA COM QUATRO CADEIRAS</b> - de madeira, dobrável, com tampo medindo 0,70x0,70m.	20	2		
16	<b>TÚNEL CONEXÃO CCA1 E CCA2:</b> Portico Entrada e Saida com Lona e Detalhe em Led Neon Medindo 3,0x2,50. 66m² Em lona Para Paredes e Teto, Detalhes em Led Interno total de 64m Lineares de Led Neon Com cores Variadas	1	2		
17	<b>PARDE DE ISOLAMENTO</b> - em octanorm medindo 10,00 x 2,20 x 0,54m.	1	2		
18	<b>LOUNGE DE DESCOMPRESSÃO</b> medindo 8,00 x 4,00m com piso revestido com carpete Verde Grama. Mobiliários: 02 totem carregador; 08 (oito) puffs pretos Modelo Gota; 1 (uma) Palmeira Alta com Caxepo, 4 (quatro) Kit Mdf amadeirado recortado em L medindo 1,0x2,7x1,0 com samambaia penduradas.	2	2		
19	<b>BEBEDOURO INDUSTRIAL ELÉTRICO</b> - para grandes eventos, com quatro torneiras, reservatório de 200 litros ou ligado diretamente na saída de água.	1	2		
20	<b>TOTEM DE SINALIZAÇÃO</b> - medindo 1,00 x 2,70 x 0,54m em octanorm, com envelopamento nos quatro lados com artes medindo: 02 Lonas 1,04 x 2,70m e 02 Lonas 0,54 x 2,70m.	4	2		
21	<b>Lixeiras Plastico 100L</b> - lixeira grande de plástico, com tampa.	30	2		
22	<b>PALMEIRAS ALTA</b> - medindo 3m, com cachepô pintado na cor disponível.	8	2		
23	<b>ARECAS MÉDIAS</b> - medindo até 1,20m, com Caxepo em OSB.	17	2		
24	<b>ILUMINAÇÃO CENOGRÁFICA</b> - contendo: 20 Par LEDs, 02 MOVING (Portal Entrada), 04 LED COB (palco), 06 Moving Head. 10 Pirulitos. 08 Ribaltas (Palco). 07 LEDs P5 (palco). 08 Par LEDs (Instagramável). Equipamentos devidamente instalados.	1	2		



ESTRUTURA PARA ENTRETENIMENTO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO				
25	<b>SONORIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO COM VOZ E VIOLÃO</b> - Mesa de som com 4 (quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; 1 (uma) caixa acústica de no mínimo 200W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone e 1 caixa de piso para retorno de palco. Incluso suporte técnico.	1	2	
26	<b>MINI PALCO</b> - medindo 3,00 x 0,10 x 2,00m com carpete azul e backdrop medindo 3,00 x 2,20m com impressão de lona. (arte AFEAM)	1	2	
PALCO PRINCIPAL				
27	<b>PALCO PRINCIPAL</b> - medindo 10,00 x 0,80 x 4,00m com: escada na lateral. Borda superior com acabamento em LED Neon. Saia frente e laterais. Carpete 40m² preto ou grafite.	1	2	
28	<b>FUNDO DO PALCO DO PRINCIPAL</b> - Estrutura em Q30 para backdrop palco medindo 10,20 X 3,90m com impressão e aplicação de lona frontal e acabamento lateral do Grid medindo: 01 Lona 10,20 x 3,90m. 18m lineares de acabamento em LED Neon na parte superior e laterais.	1	2	
29	<b>PAINEL DE LED P3</b> - medindo 3,00 x 2,00m, com a nitidez P3 (projeção das palestras). incluso: Mesa de Transmissão. Notebook. TV de Retorno 42" e técnico.	2	2	
30	<b>SONORIZAÇÃO DE PALCO PRINCIPAL (400 PESSOAS) E 01 SALA VIP (100 PESSOAS)</b> - incluso: 08 Caixas de Som. 01 Mesa 16 Canais. 01 Mesa 4 Canais. 02 Notebooks. 01 Passador de Slide. 02 Técnico. 04 Microfones sem fio. Incluso suporte técnico.	1	2	
31	<b>PÚLPITO DIGITAL</b> - em acrílico com tela de 42" afixada na estrutura, com exibição das imagens na vertical, acompanhado de notebook para operação das mídias projetadas.	1	2	
32	<b>TOTEM DIGITAL</b> - composto de TV de 55" com Pedestal com entrada USB para pendrive (Programação Salas).	1	2	
33	<b>SERVIÇO DE TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA</b> - com transmissão do palco durante palestras e da feira durante os intervalos. Transmissão será feita pra telão de LED e redes sociais. Serviço de Pequeno Porte, contendo 1 câmera digital volante, com gravação de entrevistas e transmissão ao vivo em telões de projeção. Todos os equipamentos e profissionais para a realização do serviço devem estar inclusos no preço praticado (operador de câmera com experiência, filmadora, tripé, iluminação, cabos, extensões e outros). Deve ser prevista a entrega da filmagem em arquivo digital para uso do Banco.	1	2	





34	<b>SERVIÇO PALESTRAS MUDA</b> - 200 fones (receptor) e 4 Fones com Microfone (transmissor), 2 Técnico, Mesa de Apoio, Transmissor via Radio.	1	2		
<b>PALCO PITCH</b>					
35	<b>PALCO PITCH</b> - medindo 6,00 x 0,20 x 2,00m com carpete 12m² Azul semi circular.4.	1	2		
36	<b>FUNDO DO PALCO DO Pitch</b> - Estrutura em octanorm para backdrop do palco, medindo 6,00 x 2,70m com impressão e aplicação de lona frontal e laterais medindo: 01 Lona 6,00 x 2,70m e 02 Lonas de 0,54m x 2,70m cada.	1	2		
37	<b>SONORIZAÇÃO E PROJEÇÃO DO WORKSHOP (150 PESSOAS)</b> - incluso projeção e sonorização da Sala Workshop: 02 Caixas de Som. 02 Microfones. 01 Mesa de 4 Canais. 01 Notebook. 02 Datashows. 01 Passador de slide e 01 Técnico.	1	2		
<b>SALA VIP (até 30 pessoas)</b>					
38	<b>SALA VIP</b> - (sala do local). Mobiliários: 01 Mesa Branca em MDF 2,00 x 0,80 x 1,00m com 3 tomadas. 06 Cadeiras Anatômicas de cor branca. 02 Jogos de mesa bistrô com tampo de vidro com 3 banquetas em cada. 02 Sofás de dois Lugares. 01 Totem Carregador de celular. 01 Mesa Apoio com Toalha, medindo 1,80 x 0,80 x 0,60m. 02 Mesa de apoio. 01 Bebedouro Torre com reposição de garrafão de 20litros, de 220v (tensão do local) ou com transformador.	1	2		
39	<b>NOTEBOOK</b> - Serviço de locação de Notebook com a seguinte configuração: - Processador Intel Core i5 4210u de 1.7 GHZ de velocidade ou superior; - Sistema Operacional Windows 8 64 bits - HD de 1 TB SATA; - Placa de Rede ON BOARD; - Memória de 8GB; - Placa de Som e Rede; - Adaptador de Vídeo NVIDIA GFORCE GT 820 M com 2GB dedicado; - Autofalante integrado; - Webcam integrada de 1 MP; - Tela LCD LED de 14" 1366 x 768 pixels; - Entradas: 1 x USB 3.0; 2 x USB 2.0; 1 x HDMI; 1 x RJ-45; 1 x Saída para fone de ouvido; - Teclado em Português ABNT-2; - Alimentação 110 / 220 V;	1	2		





	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bateria Lítio/Ion;</li><li>- Leitor de cartão SD/SDHC/SDXC/MS;</li><li>- Comunicação Wireless e Bluetooth;</li></ul> <p>Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos.</p>				
40	<b>COFFEE BREAK DA SALA VIP (30 PESSOAS)</b> - Cadápio com no mínimo: 5 receitas diversas, sendo: 2 finger foods por pessoa para as duas primeiras horas do evento. Depois, para cada hora além desse prazo, considere mais 3 a 4 unidades para cada uma. Média de 10 porções por convidado. Opções de frutas, doces e comida salgada. Incluso bebida não alcoólica (café, leite, água quente, chá, suco), com reposição e duração do evento todo. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário). <b>Deverá ser disponibilizado 1 (um) coffee break para sala vip cada dia do evento.</b>	1	2		
<b>PODCAST</b>					
41	<b>STAND PODCAST 4,0X4,0:</b> Em octanorme, 3 Lados em Acrílico, Parede de fundo com lona interna e Externa Medindo 4,0X2,7, 3 testeira Com lona vinílica 4,0X0,7 com 3 Logos em Led Neon 1X0,5, 2 Paredes Internas 1x2,7 Lonadas Frente e costa Com Lâmpadas Tubulares, Acabamento Externo em 2 Esquinas com Trelças de madeira, Ar condicionado, Mesa 6 Lugares com Adesivo Amadeirado e 6 cadeiras com rodas, Iluminação interna e 4 Tomadas	1	2		
42	<b>COFFEE BREAK SIMPLES</b> - Café, Leite, Água Quente, Chá, Biscoitos Variados. <b>Deverá ser disponibilizado 1 (um) coffee break simples cada dia do evento.</b>	1	2		
<b>CAEX - CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR</b>					
43	<b>SALA CAEX</b> - (sala do local). Mobiliários: 01 Mesa de Apoio 1,80 x 0,80 x 0,60m. 01 Mesa Branca em MDF 2,00 x 0,80 x 1,00m com 3 tomadas. 06 cadeiras anatômicas de cor disponível. 01 Bebedouro Torre com reposição de garrafão de 20litros, de 220v (tensão do local) ou com transformador.	1	2		
44	<b>NOTEBOOK</b> - Serviço de locação de Notebook com a seguinte configuração: <ul style="list-style-type: none"><li>- Processador Intel Core i5 4210u de 1.7 GHZ de velocidade ou superior;</li><li>- Sistema Operacional Windows 8 64 bits</li><li>- HD de 1 TB SATA;</li><li>- Placa de Rede ON</li></ul>	1	2		



	BOARD; - Memória de 8GB; - Placa de Som e Rede; - Adaptador de Vídeo NVIDIA GFORCE GT 820 M com 2GB dedicado; - Autofalante integrado; - Webcam integrada de 1 MP; - Tela LCD LED de 14" 1366 x 768 pixels; - Entradas: 1 x USB 3.0; 2 x USB 2.0; 1 x HDMI; 1 x RJ-45; 1 x Saída para fone de ouvido; - Teclado em Português ABNT-2; - Alimentação 110 / 220 V; - Bateria Lítio/Ion; - Leitor de cartão SD/SDHC/SDXC/MS; - Comunicação Wireless e Bluetooth; Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos.				
45	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners. Franquia 100 impressões/dia tamanho A4.	1	2		
<b>MÃO DE OBRA</b>					
46	<b>MESTRE DE CERIMÔNIA OU APRESENTADOR</b> - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Sujeito à aprovação. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do gestor do contrato. Função não cumulativa.	1	2		
47	<b>PROMOTORES DE EVENTO</b> - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Incluso: 01 Refeição e 01 lanche por dia e vale transporte. Distribuídas como segue: 08 Credenciamento. 01 Sala VIP. 04 APOIO. 01 Palco Principal. 01 Palco PITCH	15	2		
48	<b>PRODUTORES</b> - O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de limpeza, de protocolo de cerimonial, de segurança entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante. Manipulação e controle de inscrições por meio de banco de dados específico, além de garantir organização das recepcionistas e do material, fluidez no atendimento.	4	2		



	Distribuídos como segue: 01 Montagem/ Desmontagem, 01 Credenciamento, 01 Palco, 01Segurança/ Limpeza				
49	<b>PROFISSIONAL PARA SEGURANÇA DESARMADA</b> - O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor. Diária de 12hrs. Incluso: alimentação e vale transporte. Uniforme e Rádio. Efetivo distribuídos em: <b>05 durante o evento por 3 dias. 02 durante a noite por 5 dias.</b>	25	conforme descrição		
50	<b>PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b> - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, <b>antes, durante e depois da realização do evento</b> , com todo o material de limpeza incluído. Diária de 12hrs. Incluso: alimentação e vale transporte. <b>Qtd profissionais: 12 pessoas, que atuarão durante o período (48 diárias a serem distribuídas para 4 dias).</b>	12	4 diárias		
<b>CONFEÇÃO</b>					
51	<b>BONÉ PROMOCIONAL</b> - Poliéster, tamanho 58cm (com regulador +/- 4cm). Tamanho: Aba: 18cm x 7cm. Largura: 17cm. Altura: 13cm. Aba: Curva. Gênero: Unissex. Personalização com logo. Aba cinza, Frente com logo da AFEAM e Tela Verde. Com arte a ser definida pela AFEAM.	500	-		
52	<b>BOLSA TIPO ECOBAG</b> - Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Fole 5cm. Impressão 4/0 cores. Alça de 1m sem regulagem. Acabamento de primeira linha. Com arte a ser definida pela AFEAM.	500	-		
53	<b>PORTA CELULAR</b> - com logo, em madeira, medindo 5cm (largura) x 2cm (altura) na peça maior e 5cm (largura) x 1cm (altura) na peça menor. Com arte a ser definida pela AFEAM.	500	-		
54	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES ECOLÓGICO</b> - material em kraft. Possui uma trava na própria capa, cinco blocos autoadesivos coloridos com aproximadamente 25 folhinhas, bloco autoadesivo amarelo com folhas e bloco grande com aproximadamente 70 folhas. Os blocos acompanham as canetas. Medindo: Altura: 15,3 cm; Largura: 10,3 cm. Peso aproximado (g) 79. Personalização Colorida - Com arte a ser definida pela AFEAM.	500	-		
55	<b>COPO DE FIBRA DE BAMBU</b> : Tampa em silicone. Copo com capacidade de 300 ml, tamanho 8x6,5x9cm, feito em fibra de bambu e plástico ecológico Polipropileno produto possui característica antiaderente e antitérmica, resistente a altas temperaturas. Com arte a ser definida pela AFEAM.	500	-		



56	<b>CRACHÁ DE PAPEL</b> - OFFSET 240GR OU GLOSSY 230GR. medindo 10 x 14cm. Colorido com imagens e textos. Com furos e cordão de polyester.	4000	-		
57	<b>CAMISA PERSONALIZADA</b> - Camiseta 67% poliéster e 33% de viscose ou 100% poliéster, com impressão sublimada, modelo regular, contemplando todas as cores e grades de tamanho. O gabarito de grades de camisetas será fornecido pela AFEAM. A empresa contratada deverá submeter à AFEAM a prova do tecido e da impressão para aprovação final. <b>As quantidades específicas por tamanho serão definidas oportunamente pela AFEAM, conforme a necessidade e demanda identificadas.</b>	250	-		
58	<b>CAMISA PERSONALIZADA</b> - Camiseta Aero Dry em material composto por 90% poliamida e 10% elastano, proporciona leveza, frescor, maciez ao toque e ótima respirabilidade, com impressão sublimada, modelo regular, contemplando todas as cores e grades de tamanho. (de qualidade similar ou superior). O gabarito de grades de camisetas será fornecido pela AFEAM. A empresa contratada deverá submeter à AFEAM a prova do tecido e da impressão para aprovação final.  TAM LARGURA COMPRIMENTO P 48 CM 66 CM M 54 CM 67 CM G 56 CM 71 CM GG 59 CM 74 CM XG 62 CM 77 CM XGG 65 CM 81 CM <b>As quantidades específicas por tamanho serão definidas oportunamente pela AFEAM, conforme a necessidade e demanda identificadas.</b>	100	-		
<b>AUTORIZAÇÕES</b>					
59	ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – Direitos Autorais)	1	2		
60	APE (Autorização Prévia de Eventos)	1	2		
61	AVCB (Anotação de Responsabilidade Técnica para Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros)	1	2		
62	ART (Atestado de Responsabilidade Técnica)	1	2		
<b>TOTAL</b>					

**4.1.6.1.** Para os cálculos de valores unitários deverão ser considerados a disponibilidade de dias de realização do Evento.

**4.1.6.2.** Para efeito de cálculo de contratação de pessoal deverá ser considerado o quantitativo

de diárias necessárias para execução de cada serviço.

**4.1.7. Não serão de responsabilidade da Contratada:**

- a) Eventuais contratações de atrações artísticas;
- b) Serviço de transporte aéreo, rodoviário e hospedagens de Palestrantes;
- c) Serviço de atendimento de urgência e emergência com ambulância de suporte básico;
- d) Serviço de divulgação e propaganda do evento;
- e) Serviço de cobertura fotográfica;

**4.1.8. Este Termo será composto de:**

- a) Anexo A – Memorial descritivo com as especificações necessárias para execução do evento;
- b) Anexo B – Projeto Arquitetônico (planta baixa)

**4.2. Informar necessidade de visita técnica**

**4.3.** O licitante, se assim o desejar e com prévia comunicação a AFEAM e ao órgão gestor do espaço físico (Centro Cultural Vasco Vasques - Secretaria de Estado da Cultura), realizará visita técnica ao local de realização física do evento para que possa examinar, conferir e constatar previamente todos os detalhes e características técnicas do objeto, tomando conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e futura execução do objeto.

**4.4.** Se preferir não realizar a visita técnica, o licitante declarará automaticamente ciente e que tem condições de realizar o objeto contratual independentemente de exame in loco do ambiente da realização do evento.

**5. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**5.1. Modalidade de licitação**

**5.1.1.** Em razão de o objeto ser uma prestação de serviço comum, será adotada a modalidade similar ao Pregão Eletrônico para a seleção do prestador do serviço.

**5.2. Critério de julgamento das propostas**

**5.2.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**,

**5.3. Critério de adjudicação/ seleção do fornecedor**

**5.3.1.** O critério de adjudicação será por item.

**5.4. Opção pela utilização ou não do Sistema de Registro de Preços**

5.4.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços.

**5.5. Permissão ou vedação quanto à participação de consórcios**

5.5.1. É vedada a participação de consórcios.

**5.6. Permissão ou vedação quanto à participação de cooperativas**

5.6.1. Não será vedada a participação de cooperativas.

**6. ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1.** Pelas características do objeto, não haverá necessidade de recebimento provisório do objeto;

**6.2.** A gestão e a fiscalização do contrato consistirão na verificação da conformidade da sua correta execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações pactuadas, devendo ser exercida pelo gestor do contrato designado pela CONTRATANTE, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo, cabendo ao responsável legal ou preposto da CONTRATADA o acompanhamento dessas atividades;

**6.3.** O recebimento definitivo do objeto se dará através da análise e aprovação dos seguintes documentos:

I. Nota fiscal/Fatura correspondente aos Serviços prestados (objeto deste Termo de Referência), de forma continuada, referente ao período em que o serviço foi prestado, contendo, de forma física ou acesso virtual, demonstrativo dos valores referentes à prestação dos serviços no período de apuração, com indicação do número de todas as linhas habilitadas e consumo correspondente;

II. Recibo, que poderá ser substituído por comprovante de pagamento emitido pelo financeiro da AFEAM;

III. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e do FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, ambos em validade.

**7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** O valor estimado para esta contratação é sigiloso, na forma do artigo 34, da Lei nº 13.303, de 2016.

**8. FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado em parcela única, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e atesto do fiscal técnico do contrato, que se dará após a verificação dos documentos constantes no item 6 deste Termo de Referência.

## **9. REAJUSTE**

**9.1.** Não há previsão de reajuste por índice, tendo em vista que o serviço objeto da contratação não terá prazo superior a 12 meses para conclusão.

**9.2.** Nos contratos por escopo, os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogações extraordinárias, preservadas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos previsto no Art.181 do RILC/AFEAM.

**9.3.** Havendo necessidade de revisão por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação e demonstração analítica dos fatos e dos novos custos pelas partes, a mesma poderá ser feita mediante aditamento contratual, obedecidos os procedimentos constantes do artigo 200 do RILC AFEAM.

## **10. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA**

**10.1.** O prazo de execução do serviço será o mesmo prazo de vigência contrato, de 90 (noventa) dias, a iniciar-se da data de assinatura do contrato.

## **11. REGIME DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

## **12. AMOSTRAS**

**12.1.** Não se aplica por não haver compatibilidade com o objeto.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Cumprir fielmente o objeto do contrato;

**13.2.** Executar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos prazos e especificações constantes neste Termo de Referência;

**13.3.** Fornecer e colocar a disposição da CONTRATANTE todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços;

**13.4.** AAFEAM não aceitará, sob pena de nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, quaisquer que sejam independentemente de sua natureza;



**13.5.** O inadimplemento das obrigações da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à Administração da AFEAM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Termo;

**13.6.** Caberá à CONTRATADA, além do cumprimento às disposições deste Termo de Referência e as disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem executados, os seguintes:

**13.7.** Comprometer-se a obedecer às normas internas e rotinas da 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;

**13.8.** Responsabilizar-se, integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, devendo indenizar a AFEAM caso empregado ou seu preposto danifique, quebre ou avarie, extravie e se aproprie, a qualquer título, de qualquer equipamento ou material usado durante os serviços;

**13.9.** Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referenciais (inclusive cíveis e criminais), tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**13.10.** Manter a disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 2 (duas) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Comissão Organizadora;

**13.11.** Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado durante a execução do evento;

**13.12.** Manter sediado, junto à Comissão Organizadora, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**13.13.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução de serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 2 (duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**13.14.** Identificar, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

**13.15.** Implementar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências dos serviços;

**13.16.** Indicar encarregados, responsáveis e qualificados, pelos serviços, com a missão de

garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Comissão Organizadora ou equipe designada por esta, para acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**13.17.** Fornecer a seus empregados e demais colaboradores os EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva) previstos nas legislações federal, estadual ou municipal e nas normas de segurança do trabalho;

**13.18.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios na área de realização do evento;

**13.19.** Registrar e controlar, juntamente com a Comissão Organizadora ou equipe designada por esta, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**13.20.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidem ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços contratados;

**13.21.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação vigente, sob pena de retenção dos pagamentos até que a pendência seja sanada;

**13.22.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão Organizadora ou equipe designada por esta, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

**13.23.** Responder por eventuais indenizações, reparações, multas ou despesas a que for condenado, em virtude de demandas ajuizadas por terceiros e fundadas em danos causados, no decorrer da execução dos serviços, por dolo ou culpa ou de seus empregados e encarregados

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Permitir à CONTRATADA executar o objeto do contrato;

**14.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a boa e fiel execução do objeto do contrato;

**14.3.** Utilizar os serviços unicamente para os fins estabelecidos no contrato;

**14.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**14.5.** Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**14.6.** Nomear Fiscais Técnico e Administrativo, bem como seus substitutos do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

**14.7.** Rejeitar o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo imediata correção ou substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções na execução, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

**14.8.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relevante relacionada com o objeto do contrato;

**14.9.** Realizar as retenções legais e recolhê-las para os órgãos competentes;

**14.10.** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

**14.11.** Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, dentre outros artefatos, pertençam à Administração;

**14.12.** A CONTRATANTE deve garantir que as pessoas designadas para acompanhamento dos serviços estejam disponíveis sempre que necessário, e sigam corretamente a orientação da equipe técnica da CONTRATADA;

**14.13.** A CONTRATANTE é responsável por exercer a fiscalização do objeto contratado por intermédio de empregados especialmente designados para essa finalidade, devendo comunicar oficial e expressamente à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas na execução do objeto contratado;

**14.14.** A CONTRATANTE é responsável pelas informações repassadas à CONTRATADA, que irá utilizá-las como base do serviço prestado. A CONTRATADA não se responsabiliza, em hipótese alguma, por uso de informações erradas repassadas pela CONTRATANTE.

## **15. EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO**

### **15.1. Critérios de Habilitação Jurídica**

**15.1.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

I. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

II. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

IV. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

VI. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VII. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VIII. os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

IX. Para representação por meio de instrumento de procuração, a empresa com proposta de menor preço deverá apresentar, além da documentação pessoal do procurador, o Instrumento Particular ou Público de Procuração, em validade, que deve outorgar ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Procedimento Similar ao Pregão Eletrônico, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação por meio de cópia autenticada do contrato social e ou outro documento constitutivo.

## **15.2. Critérios de Qualificação Técnica**

**15.2.1.** Serão solicitadas as seguintes documentações para a comprovação de qualificação técnica:

I. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que deverão comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente do licitante;

a) com relação à quantidade dos atestados a que se refere o inciso I do subitem 15.2.1, deverá demonstrar que o licitante executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o

objeto da licitação, que correspondam a 40% (quarenta por cento), do quantitativo total de público esperado para o evento, (não se admitindo somas de montantes de eventos diversos), ou seja, de 800 (oitocentos) pessoas por dia de serviços iguais ou similares conforme descrito neste Termo de Referência, desde que contenham no mínimo o seguinte conjunto de atividades: com credenciamento, organização e montagem de pelo menos 38 stands, montagem de palco com sonorização e cenografia de todo o evento, com identificação do evento executado;

b) para atendimento do critério de quantidade constante no parágrafo anterior, não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados, em razão da logística distinta para um evento desse porte.

**II.** Certificado válido de cadastramento obrigatório no Ministério do Turismo, o CADASTUR, de que trata o art. 22 e o art.30, inciso 1º e 2º, da Lei federal n. 11.771/2008, e nos termos do Decreto federal n. 7.381/10, demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

**III.** Apresentação de declaração assinada pelo responsável da licitante vencedora, no ato da assinatura do contrato, de que instalará escritório de sua empresa na cidade de Manaus (AM), a ser comprovado no prazo máximo de 10 (dez) dias contado a partir da vigência do contrato.

a) A licitante poderá sofrer, mediante prévio aviso, a visita técnica da AFEAM para verificação de suas instalações, meios de produção e trabalho, quadros funcionais, recursos técnicos, etc., mediante prévio aviso, como requisito da fase de análise de qualificação técnica da fase de habilitação do certame.

### **15.3. Critérios de Qualificação Econômico-Financeira**

**15.3.1.** A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se a:

**I.** apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

**II.** apresentação de balanço patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei, que comprovem boa situação financeira, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**15.3.1.1.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita por meio da apresentação de:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Caso não atenda os índices descritos na letra “a”, deverá comprovar Patrimônio Líquido ou

Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

#### **15.4. Regularidade Fiscal**

**15.4.1.** A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- II. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; e
- III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

### **16. CONTRATO**

**16.1.1.** As cláusulas referentes à presente contratação estarão descritas na Minuta do Contrato, anexa ao processo licitatório.

### **17. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

**17.1.** Para a execução do serviço, faz-se importante que seja observado pela CONTRATADA a adoção de boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

**17.2.** Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

### **18. PENALIDADES**

**18.1.** Pelo atraso ou pela inexecução total ou parcial injustificados do objeto do contrato, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa, e
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 2 (dois) anos.

**18.2.** As sanções previstas nos incisos I e III, do item 18.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

**18.3.** A aplicação da sanção de advertência importa em sua comunicação à CONTRATADA,



devendo ser informada no sistema cadastral correspondente ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como ocorrer o seu registro junto aos documentos contratuais.

**18.3.1.** A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação da penalidade de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AFEAM e/ou a aplicação de multa no valor de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

**18.4.** No caso de inexecução parcial, incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou do saldo remanescente do contrato, a depender do inadimplemento, conforme avaliação da AFEAM;

**18.5.** No caso de inexecução total, incidência de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, conforme avaliação da AFEAM;

**18.6.** A sanção de multa será aplicada nos seguintes casos:

**18.6.1.** No caso de atraso na entrega da garantia contratual, incidência de multa 0,5% diária, que não poderá ultrapassar, em seu total, o limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

**18.6.2.** Na execução do contrato, quando a CONTRATADA cometer alguma das infrações constantes da “Tabela 1 - Grau de infrações”, respeitada a dosimetria atribuída a sua respectiva gravidade, assim como os percentuais de multa dos graus de infração, por tempo de incidência ou ocorrência,

**Tabela 1 – Grau de Infrações**

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	04
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e/ou serviços contratuais.	03
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	02
05	Deixar de zelar pelas instalações da AFEAM utilizadas.	03
06	Utilizar as dependências do AFEAM para fins diversos do objeto do contrato.	03
07	Retirar das dependências do AFEAM qualquer equipamento ou material que não seja de sua propriedade ou que esteja previsto em contrato, sem autorização prévia do gestor/fiscal do contrato.	03



<b>08</b>	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da AFEAM.	<b>02</b>
<b>09</b>	Deixar de atender às demandas e solicitações do AFEAM nos prazos e horários estabelecidos em Comunicados, no Edital e seus Anexos.	<b>02</b>
<b>10</b>	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas.	<b>01</b>
<b>11</b>	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela contratante.	<b>02</b>
<b>12</b>	Não entregar a amostra do equipamento ou produto, quando solicitado.	<b>02</b>
<b>13</b>	Não entregar os equipamentos, produtos e/ou prestar os serviços contratados na data avençada.	<b>04</b>
<b>14</b>	Paralisação da obra, serviço ou fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à AFEAM.	<b>04</b>
<b>15</b>	Reincidir em qualquer das infrações cometidas, após notificação da contratante, por item e por ocorrência.	<b>04</b>

**Tabela 2: Aplicação de multas para serviços comuns ou aquisições:**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>01</b>	0,1% por dia ou ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
<b>02</b>	0,3% por dia ou ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
<b>03</b>	0,6% por dia ou ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
<b>04</b>	1,0% por dia ou ocorrência, sobre o valor mensal do contrato

**18.7.** A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE será aplicada nos casos estabelecidos no artigo 245 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da AFEAM – RILC AFEAM, disponível no seguinte endereço eletrônico: <<http://www.afeam.am.gov.br/>>, na forma estabelecida nos artigos 252 a 256.

## **19. GARANTIA**

**19.1.** Não há necessidade de solicitação de garantia em virtude de o desembolso ocorrer somente após a comprovação de prestação do serviço.

## **20. APROVAÇÃO**



**20.1.** A Equipe de Planejamento da Contratação declara que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 13.303/2016, bem como com o RILC-AFEAM.

Manaus, xx de de 2025.

**Jacques Douglas M. Gomes**  
Gerente GERAD

**Raimundo Nonato R. de Aguiar**  
Gerente GETEC

**Ívia Victória M. Lima de Mattos**  
GEPEC

De acordo,

Manaus, de de 2025.

**Aprovação da área administrativa**

**JAQUES DOUGLAS MOTA GONÇAVES**  
Gerente da GERAD

Aprovo,

Manaus, de de 2025

**Autoridade Competente**

**MARCOS VINICIUS CARDOSO DE CASTRO**  
Diretor-Presidente