



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01 – IDENTIFICAÇÃO

**1.1 - Unidade Orçamentária:** Assembleia Legislativa do Estado do Amapá – AL/AP.

**1.2 – Divisão de Cerimonial - CER/AL-AP**

### 02 – OBJETO

**2.1-** Contratação, **SOB DEMANDA**, de empresa especializada na prestação de serviços de **ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**, envolvendo a ambientação, decoração, iluminação cênica, montagem de palco e afins, fornecimento de bens de consumo e serviços de buffet, e locação de equipamentos, englobando planejamento operacional, contratação de local e mobiliários adequados, organização do ambiente, execução, montagem, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, conforme especificações, quantitativos, prazos e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

### 03 - JUSTIFICATIVA

**3.1-** O motivo para a presente contratação é o atendimento das necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, tendo em vista que o Poder Legislativo realiza, durante o ano, os mais diversos tipos de eventos, tanto os institucionais (Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias, Sessões Solenes, Solenidades, Entrega de Honrarias) como aqueles eventos advindos da própria atividade legislativa (Sessões Itinerantes, Seminários, Palestras, Capacitação), dentre outros.

**3.2 -** Assim, a organização de eventos, tanto de pequeno, médio e grande porte, tem essencial importância para a consecução dos objetivos desta Casa Legislativa, uma vez que estas atividades buscam discutir ideias e criar conceitos, visando dar publicidade e informar a sociedade sobre os mais variados temas de interesse público.

**3.3 -** Nesse sentido, a presente contratação é uma medida de racionalização administrativa da Assembleia Legislativa. O presente pedido é de que haja a contratação de um objeto – gestão e organização de eventos, englobando os diversos serviços necessários para a viabilização do respectivo evento, incluindo serviços de buffet.

**3.4 -** A contratação prevê o atendimento das necessidades do Parlamento em Macapá e no interior (abrangendo todos os municípios do Estado do Amapá), algo muito importante para viabilizar as iniciativas de interiorização da Casa.

**3.5 -** Verifica-se que tal contratação trará maior qualidade e menor custo no fornecimento de bens e serviços para a promoção dos eventos, uma vez que a partir de um único objeto, são listados os diversos serviços e estimado um quantitativo necessário, obtendo-se uma previsão de valor. Ainda, como a Casa não dispõe de uma equipe de servidores especializada na organização de eventos, a contratação permitirá um melhor planejamento e maior agilidade quando da execução dos eventos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**



**3.6** - Quanto ao quantitativo se justifica em função da projeção da realização dos eventos promovidos pela AL/AP, tendo como referência a sua utilização nas realizações dos feitos referentes aos anos de 2021 até meados de 2023, pelos Parlamentares.

**04 - DO LOCAL, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

**4.1-** Os eventos, onde a CONTRATADA deverá executar os serviços, serão realizados na AL/AP ou em outros locais (**incluindo os municípios dos interiores do Estado**), em conformidade com o solicitado de acordo com a programação constante desta **AL/AP**.

**4.2** - As especificações dos materiais e serviços a serem cotados estão discriminadas nas especificações técnicas dos materiais e serviços nos Anexos deste Termo de Referência.

**05- DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

**5.1-** Os serviços a serem contratados, deverão ser prestados de acordo com designação da Divisão de Cerimonial.

**5.2-** Os serviços deverão ser prestados, SOB DEMANDA, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE, preferencialmente entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo CONTRATANTE. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento.

**5.3-** O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial.

**5.4-** No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pelo CONTRATADO, deverá ser apresentada justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento.

**5.5-** Os itens constantes do orçamento estimado e especificações técnicas dos materiais e serviços são passíveis de contratação, não estando Assembleia Legislativa do Estado Amapá (ALAP) obrigada a realizá-la em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço (OS) específica.

**5.6-** A Ordem de Serviço (OS) poderá contemplar tanto serviço de decoração, ambientação, iluminação, alimentação, quanto bens como, infraestrutura, mobiliário, sonorização, montagem de palco, locação e apoio logístico.

**5.7-** A Assembleia Legislativa do Estado Amapá (AL/AP) reserva-se o direito de fazer uso de profissionais cedidos, ou do próprio quadro de servidores, para realizar serviços tais como o de cerimonialista, mestre de cerimônia, coordenador de evento, tradutor intérprete, recepcionista, ou qualquer outro de que disponha circunstancialmente para atender a determinado evento. Nesse caso, não será necessária a contratação desses serviços, quando da emissão da OS do evento.

**5.8** - As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

**Setor de Compras e Contratações**

a) Até 24h (vinte e quatro) horas antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 60 (sessenta) pessoas;

b) Até 03 (três) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas;

c) Até 07 (sete) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 251 (duzentas e cinquenta e uma) pessoas.

**5.9-** Os serviços deverão obedecer aos cardápios pré-estabelecidos pela Divisão de Cerimonial e primar pela qualidade dos produtos, respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos afins.

**5.10-** A empresa CONTRATADA deverá fornecer todo material de apoio necessário às referidas solicitações.

**6 - REFERÊNCIA DE EVENTOS E PORTE DE EVENTOS A SEREM REALIZADOS**

**6.1 -** Classificação do evento. Os eventos serão classificados de acordo com as seguintes variáveis:

a) **Evento Protocolar:** até 49 participantes

b) **Evento de Pequeno Porte:** entre 50 a 150 participantes

c) **Evento de Médio Porte:** entre 151 e 300 participantes

d) **Evento de Grande Porte:** de 301 a 600 participantes

**6.2 -** Referências de Eventos estimados para um período de 12 (doze) meses:

**Evento Protocolar**

Denominação	Quant. de eventos (estimado/ano)	Público presente (estimado/por evento)	Público presente (estimado/ano)
Reuniões Especiais da Presidência da ALAP	Até 20 ao ano	20 pessoas	400 pessoas
Visitas Protocolares ao Poder Legislativo (nacional e internacional)	Até 20 ao ano	30 pessoas	600 pessoas
Visitas Institucionais dos chefes de demais poderes, instituições públicas e da sociedade civil.	Até 30 ao ano	30 pessoas	900 pessoas
<b>TOTAL DE PESSOAS</b>			<b>1.900 pessoas</b>

**Evento de Pequeno Porte**

Denominação	Quant. de eventos (estimado/ano)	Público presente (estimado/por evento)	Público presente (estimado/ano)
Visita da imagem de Nossa Senhora de Nazaré	01	Até 100 pessoas	100 pessoas
Missa em Homenagem a São José, Padroeiro da	01	Até 100 pessoas	100 pessoas

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**

Cidade de Macapá			
Abril Azul Autismo	01	Até 100 pessoas	100 pessoas
Maio Amarelo	01	Até 100 pessoas	100 pessoas
Junho Vermelho	01	Até 100 pessoas	100 pessoas
Agosto Lilás	01	Até 100 pessoas	100 pessoas
Setembro Amarelo	01	Até 100 pessoas	100 pessoas
Outubro Rosa	01	Até 100 pessoas	100 pessoas
Novembro Azul	01	Até 100 pessoas	100 pessoas
Treinamento, Cursos e Capacitação através da Escola do Legislativo	Até 30 ao ano	Até 150 pessoas	4.500 pessoas
Eventos da Ouvidoria	Até 20 ao ano	Até 70 pessoas	1.400 pessoas
Eventos da Procuradoria da Mulher	Até 15 ao ano	Até 80 pessoas	1.200 pessoas
<b>TOTAL DE PESSOAS</b>			<b>8.000 pessoas</b>

**Evento de Médio Porte**

Denominação	Quant. de eventos (estimado/ano)	Público presente (estimado/por evento)	Público presente (estimado/ano)
Abertura do Ano Legislativo	01	Até 151 pessoas	151 pessoas
Posse da Mesa Diretora	01	Até 200 pessoas	200 pessoas
Sessões Solenes	Média de 40 ao ano	Até 160 pessoas	6.400 pessoas
Dia Internacional da Mulher	01	Até 250 pessoas	250 pessoas
Dia das MÃES (segundo domingo do mês de maio)	01	Até 200 pessoas	200 pessoas
Dia dos PAIS (segundo domingo do mês de agosto)	01	Até 200 pessoas	200 pessoas
Evento interno de integração	04	Até 300 pessoas	1200 pessoas
<b>TOTAL DE PESSOAS</b>			<b>8.601 pessoas</b>

**Evento de Grande Porte**

Denominação	Quant. de eventos (estimado/ano)	Público presente (estimado/por evento)	Público presente (estimado/ano)
Posse do Governador do Estado	01	Até 350 pessoas	350 pessoas

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**



Posse dos Deputados Estaduais	01	Até 350 pessoas	350 pessoas
Concessão de Título de Cidadão Amapaense	01	Até 400 pessoas	400 pessoas
Acender das Luzes de Natal	01	Até 350 pessoas	350 pessoas
Sessão Itinerante	Até 15 ao ano	Até 500 pessoas	7.500 pessoas
<b>TOTAL DE PESSOAS</b>			<b>8.950 pessoas</b>

## 7 – ILUMINAÇÃO CÊNICA

O objetivo do serviço é incluir o Poder Legislativo como parte ativa nos movimentos nacionais e internacionais e campanhas de alerta, engajar-se em ações e propagar o conhecimento, abordando toda a amplitude que as questões exigem, dentro e fora da instituição.

### 7.1 - Referência de iluminações cênicas a serem realizadas

Classificação dos temas que a sede do poder Legislativo deverá receber iluminação cênica.

- a) Mês de Abril – Autismo – Luz Azul
- b) Mês de Maio – Trânsito – Luz Amarela
- c) Mês de Junho – Doador de Sangue – Luz Vermelha
- d) Mês de Agosto – Violência contra a mulher – Luz Lilás
- e) Mês de Setembro – Suicídio – Luz Amarela
- f) Mês de Outubro – Câncer de Mama – Luz Rosa
- g) Mês de Novembro – Câncer de Próstata – Luz Azul

## 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1** - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, executando os serviços com observância rigorosa das normas de segurança alimentar, do contrato/ata que originou o serviço, bem como das normas constantes deste Termo, do edital e seus anexos;

**8.2** - Para recebimento de demandas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e/ou internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (segunda a sexta-feira das 8h00min às 18h00min e sábado das 8h00min às 13h00min), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato telefônico indicado pela CONTRATADA;

**8.3** - A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus para a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, que atuará como preposto, para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização dos eventos e que elaborará os cardápios em conjunto com a Divisão de Cerimonial desta Casa de Leis.

**8.4** - A CONTRATADA deverá utilizar, na prestação do serviço, móveis, peças de decoração, louças, equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios em perfeitas condições de uso,



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**



adequados para cada tipo de serviço e eventos, e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado;

**8.5** – A Ordem de Serviço do CONTRATANTE deverá ser encaminhada ao CONTRATADO com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser justificado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor, com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência;

**8.6** - A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em especial às que regem a segurança nas dependências desta Casa de Leis;

**8.7** - A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um preposto para acompanhamento permanente da execução do contrato;

**8.8** - Caberá à Divisão de Cerimonial a prospecção de serviços e negociação dos mesmos, sendo que a Contratada pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;

**8.9** - A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

**8.10** - A CONTRATADA, na execução do contrato, sempre juízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, em parte, o objeto do presente contrato/ata, se for conveniente para a ADMINISTRAÇÃO, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE; sem perda na qualidade e pontualidade no fornecimento do objeto.

**8.11** - A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

**8.12** - A CONTRATADA se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados;

**8.13** - A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;

**8.14** - A equipe da CONTRATADA deverá estar, durante sua permanência nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, devidamente uniformizada e identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa);

**8.15** - A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

**8.16** - Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;

**8.17** - Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos serviços realizados, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações: data da realização do evento, tipo de eventos, buffet com a quantidade de pessoas prevista para o evento, material utilizado na

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**

ornamentação, local da realização do evento, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto a Divisão de Cerimonial para a certificação dos serviços;

**8.18** - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;

**8.19** - A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

**8.20** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**8.21** - Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todo e qualquer encargo de natureza social, trabalhista, previdenciário, fiscal, despesa com transporte, combustível etc.;

**8.22** - Fica desde já estabelecido que o pessoal mobilizado pela CONTRATADA, a qualquer título, não terá vinculação empregatícia com a CONTRATANTE;

**8.23** – No fornecimento de buffet, a CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE através da Divisão de Cerimonial, que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada:

**8.23.1** - A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes da realização do evento;

**8.23.2**- Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;

**8.23.3** - Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária;

**8.24** - A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, louças e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados;

**8.25** - Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE;

**8.26** - O horário de entrega do buffet deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento nos serviços de buffet;

**8.27** - Todos os insumos necessários ao fornecimento dos buffets (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços;

**8.28** - A CONTRATADA estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos fornecidos, sempre que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá julgar conveniente;

**8.29** - A CONTRATA deverá comprovar que possui nutricionista em seu quadro, responsável pelas atividades de fornecimento de buffet desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas;

**8.30** – A Contratada deverá montar a estrutura física para as sessões itinerantes no prazo de até 30 (trinta) horas antes do evento.

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
Setor de Compras e Contratações



## 9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**9.1** - O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados;

**9.2** - Promover através de seu representante, Chefe da Divisão de Cerimonial ou seu substituto, devidamente designado através de portaria, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato a ser firmado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

**9.3** - Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência;

**9.4** – A CONTRATANTE realizará a fiscalização do local oferecido, verificará a preparação do ambiente e a disponibilização dos equipamentos antes do início do evento, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo-benefício para a Administração e para o bom desempenho do evento;

**9.5** - Realizar todos os atos necessários para gestão do contrato.

## 10 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS A REALIZAÇÃO DA DESPESA

**10.1** - As despesas decorrentes com a execução dos serviços correrão por conta da disponibilidade orçamentária, cuja Fonte de Recursos seguirá o Elemento de Despesas 107 – RP (Recursos Próprios), serviços de terceiros - pessoa jurídica.

## 11 – DO VALOR ESTIMADO

**11.1** - O valor global estimado para a contratação é de R\$ ..... (..... reais).

## 12 - DO PAGAMENTO

**12.1** - O pagamento será realizado DE ACORDO COM A DEMANDA, após a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal/Fatura e relatório dos serviços prestados, conforme subitem 8.17 do presente termo, a qual deverá ser entregue na Divisão de Cerimonial, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao encerramento do mês dos serviços realizados e consignado o fornecimento efetivamente executado.

**12.2** - Após as faturas serem aceitas e atestadas pela Divisão de Cerimonial da CONTRATANTE, e após a comprovação da regularidade das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), como também as Certidões Negativas de Débitos Federal (conjunta), Estadual e Municipal, o pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro da CONTRATANTE, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias, contados a partir do aceite realizado pela Divisão de Cerimonial na Nota Fiscal/Fatura;

**12.3** - Na Fatura/Nota Fiscal apresentada, a qual corresponderá aos serviços prestados na quinzena anterior, deverão estar discriminados, de forma clara, os serviços fornecidos pela CONTRATADA a CONTRATANTE;

**12.3.1** – A CONTRATADA deverá apresentar as certidões negativas de debito junto a união, município, INSS, FGTS e Trabalhista, conforme determina a Lei 8666/1993 e suas alterações;

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

**Setor de Compras e Contratações**

**12.4** - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

**13 – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**13.1** – A prazo de validade do Contrato SERÁ DE 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

**14 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**14.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**14.1.1** - advertência;

**14.1.2** - multa de 5,0% (cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

**14.1.3** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

**14.2** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

**14.2.1** - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

**14.2.2** - não mantiver a proposta, injustificadamente;

**14.2.3** - comportar-se de modo inidôneo;

**14.2.4** - fizer declaração falsa;

**14.2.5** - cometer fraude fiscal;

**14.2.6** - falhar ou fraudar na execução do contrato.

**14.3** - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas no item anterior:

**14.3.1** - pelo fornecimento de material desconforme com o especificado e aceito;

**14.3.2** - pela não substituição, no prazo estipulado, do material recusado pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**19.3.3** - pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste **instrumento**;

**19.4** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em relação a um dos eventos arrolados no item a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;

**20 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**20.1.1.** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**



- 20.1.2.** Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores;
- 20.1.3.** Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019
- 20.1.4.** Decreto nº 3.555, de 08/08/2000;
- 20.1.5.** Lei nº 4.320 de 17/03/1964;
- 20.1.6.** Lei Complementar Federal nº 123/2006.

## **21 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 21.1-** Atuará na fiscalização DO CONTRATO, SERVIDOR DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ, DEVIDAMENTE DESIGNADO PELA PRESIDENTE DA AL/AP.
- 21.2-** O Fiscal do Contrato acompanhará e fiscalizará a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 21.3-** 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.

## **22 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 22.1-** O critério de julgamento das propostas será o menor preço global pelas razões abaixo justificadas:
  - 22.1.1 – Otimização das demandas, pois um único fornecedor possibilita à Casa de Leis um melhor aperfeiçoamento dos serviços prestados;
  - 22.1.2 – Economicidade. Ao inserir todos os serviços em único objeto, é possível reduzir o custo global da demanda, já que os serviços são prestados pela mesma equipe e logística de instalação;
  - 22.1.3 – Administração, controle e fiscalização do contrato, gerando mais transparência a gestão da ALAP;
- 22.2-** O regime de execução será empreitada por preço unitário.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1** - Qualquer esclarecimento ou informação das especificações técnicas dos serviços presente neste termo de referência será esclarecido pelo Chefe da Divisão de Cerimonial;
- 23.2** - Para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do cumprimento do referido contrato, os contratantes deverão eleger o Foro da Comarca de Macapá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macapá/AP, 13 de novembro de 2023.

Nilvia Lourenço Moreira Neta  
Chefe da Divisão de Cerimonial

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
Setor de Compras e Contratações



Elmano Pantoja da Silva Filho  
Diretor de Comunicação

**ANEXO I**

**DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM AS REFERÊNCIAS ESTABELECIDAS NOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

Item	Descrição	Unidade	Detalhamento do Serviço	QTD/ANO
01	Mestre de Cerimônias	Diária (8h)/pessoa	Com experiência comprovada. Deverá conduzir os eventos para os quais for solicitado. O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, ter habilidade no trato com autoridades, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos, sobriedade e trajar roupas bem talhadas e discretas.	25
02	Recepcionista	Diária (8h)/pessoa	Profissional com experiência na atividade de recepção de eventos devidamente uniformizada.	30
03	Receptivo BILINGUE	Diária (8h)/pessoa	O serviço deverá ser executado por profissional com fluência em um ou mais de um idioma estrangeiro, dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas a função, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	10
04	Tradutor intérprete ao vivo (simultâneo)	Por hora	Este serviço deverá ser executado por um profissional com fluência em língua estrangeira a definir por este cerimonial, (podendo ser Inglês, Espanhol, Francês ou Alemão), dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas a função, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	700
05	Coffee Tipo 1	Por Pessoa	Serviço de Coffe Break conforme descrito nos Anexos do presente Termo de referência	7.500
06	Coffee Tipo 2	Por Pessoa	Serviço de Coffe Break conforme descrito nos Anexos do presente Termo de referência	6.000
07	Coffee Tipo 3	Por Pessoa	Serviço de Coffe Break conforme descrito nos Anexos do presente Termo de referência	4.500
08	Cesta de Pães	Por Pessoa	Serviço de Coffe Break conforme descrito	5

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**

			nos Anexos do presente Termo de referência	
09	Coquetel Tipo 1	Por Pessoa	Serviço de Coquetel conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	8.000
10	Coquetel Tipo 2	Por Pessoa	Serviço de Coquetel conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	7.000
11	Almoço ou Jantar Tipo Único	Por Pessoa	Serviço de Almoço ou Jantar conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	3.000
12	Kit Lanche	Unidade	Serviço de lanche conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	2.000
13	Bolo decorado	Unidade	Bolo de 30 cm, decorado de acordo com solicitação do Cerimonial, podendo ser em 14 pasta americana ou chantininho, com sabores também a definir pelo cerimonial.	10
14	Garçom (garçonete)	Diária (6 h) pessoa	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a), apresentável e qualificado(a) para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom (garçonete), com experiência em eventos e no trato com autoridades.	50
15	Decoração Tipo 1	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	30
16	Decoração Tipo 2	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	20
17	Decoração Tipo 3	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	20
18	Decoração Tipo 4	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	6
19	Decoração Tipo 5	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	30
20	Tenda	Unidade	Tenda para cobertura 10 x 10 M	4
21	Tenda	Unidade	Tenda para cobertura 15 x 15 M	2
22	Cordão de Isolamento com Torretas cromadas	Metro Linear	Torretas cromadas com cordão de isolamento retrátil.	200
23	Banheiro Químico	Unidade	Locação de banheiro químico individual, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, piso antiderrapante, com montagem e desmontagem, incluindo o material "papel higiênico".	5
24	Banheiro	Unidade	Locação de banheiro químico individual,	5

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

**Setor de Compras e Contratações**

	químico PNE		para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, composto de todos os equipamentos e acessórios de seguranças que atendam rigorosamente aos padrões de acessibilidade conforme Norma Técnica de Acessibilidade da ABNT (NBR 9050/2004) com montagem, desmontagem, incluindo o material “papel higiênico”.	
25	Som de pequeno Porte	Unidade	02 Microfones sem fio / 01 Mesa de som 8 canais/02 Caixa de som ativa 1000W	3
26	Som de médio porte	Unidade	04 caixas acústicas ativas de 1000W; 02 mesas de som de 12 canais; 04 microfones sem fio; 02 extensões de 15 metros.	5
27	Palco de 15m <sup>2</sup>	Unidade	Prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem de Palco nas dimensões de 15m <sup>2</sup> , com orelha e plataforma para bateria (praticável medindo no mínimo 2x1x0,50m), com cobertura em box truss, de duro alumínio, forma de duas águas, piso do palco em estrutura metálica, com compensado de 20mm na cor preta, altura do solo no mínimo 1,20m e no máximo 2m, house mix para mesas de PA e monitor, medindo no mínimo 4x4, tipo tenda cada, escada de acesso.	3
28	Iluminação Cênica	Unidade	Iluminação Cênica para o Prédio da Assembleia Legislativa na Avenida Fab (com fachada lateral na Rua Leopoldo Machado), incluindo o Prédio Anexo (que compreende a rua Leopoldo Machado e Av. Machado de Assis), com coloração referente as campanhas nacionais e internacionais de apoio ao AUTISMO (ABRIL), TRÂNSITO (MAIO), DOADOR DE SANGUE (JUNHO), VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER (AGOSTO), SUICÍDIO (SETEMBRO), CÂNCER DE MAMA (OUTUBRO) E CÂNCER DE PRÓSTATA (NOVEMBRO). Utilização de refletores, por cada evento, com “gelatinas” das referidas cores, o suficiente para “colorir” com perfeição toda a fachada dos prédios.	7
29	Coroa de flores (Velório)	Unidade	Coroa de Flores naturais com rosas e flores nobres nas cores a definir (preferencialmente neutras), com dimensões aproximadas de 1m de diâmetro com faixa e dizeres de condolências a definir;	20
30	Buquê de Flores (6 rosas)	Unidade	Buquê confeccionado com flores naturais contendo 06 unidades de rosas	20



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

**Setor de Compras e Contratações**

			importadas juntamente com outras folhagens e adornos para cada buquê nas cores a definir.	
31	Buquê de Flores (3 rosas)	Unidade	Buquê confeccionado com flores naturais contendo 03 unidades de rosas importadas juntamente com outras com outras folhagens e adornos para cada buquê nas cores a definir	20
32	Rosa unitária	Unidade	Rosa natural, individual, em cor a definir, devidamente embalada e com laço e/ou adesivo decorativo nas cores a serem definidas conforme evento	1000
33	Bandeiras com base e mastro	Unidade	Municípios do Amapá - Tamanho 3	16
34	Malha para decoração	Metro quadrado	Malha para decoração, cores variadas.	200m <sup>2</sup>
35	Balões	Unidade	Balões n° 9 com serviço de enchimento, cores a definir	6.000
36	Fita inaugural	Unidade	Fita de inauguração, em gorgorão, nas cores verde e amarela.	3
37	Pano/placa	Metro linear	Pano placa descerramento de placa, veludo verde, c/torçal e roseta.	10m
38	Cadeira simples	Unidade	Cadeira de plástico branco resinado, sem braço, empilhável, certificada pelo INMETRO na classe BY, uso irrestrito, suportando carga de até 180kg.	1.000
39	Mesa simples com toalha	Unidade	Mesa de plástico monobloco (polipropileno) na cor branca medindo 70cm de altura; 70cm de largura; 70cm comprimento. Toalha na cor a ser definida pelo cerimonial com tecido de qualidade.	300
40	Mesa com tampão e toalha	Unidade	Mesa com tampão e toalha em tecido de boa qualidade para 8 pessoas.	800
41	Cadeira em policarbonato	Unidade	Cadeira em policarbonato, no estilo Tiffany, sem braço, empilhável, em cor a definir, certificada pelo INMETRO, acompanhando almofada para assento, uso irrestrito, suportando carga de até 180kg.	10.000
42	Cadeira tipo executiva	Unidade	Cadeira em estilo executiva, de encosto alto, todas uniformes, no mesmo padrão	100
43	Lacinhos para campanhas mensais de conscientização	Unidade	Em cetim, na cor a ser definida pelo Cerimonial de acordo com a campanha vigente, medindo em média 6cm, com alfinete de segurança para fixar na roupa.	700
44	Banda musical	Unidade	Banda musical, com instrumentos de show, com 04 a 06 componentes.	5
45	Músico (voz e violão)	Unidade	Músico com violão para apresentações	8
46	Locação de espaço físico	Diária	Locação de Espaço físico para Eventos: Trata-se de disponibilização de espaço físico que esteja localizado num raio de aproximadamente 20(vinte) km da sede	10

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

**Setor de Compras e Contratações**

			da ALAP, com estrutura adequada para a realização de eventos com capacidade para até 500 (quinhentas) pessoas sentadas, com ambiente refrigerado, cozinha equipada, banheiros, mesas, cadeiras e demais objetos e utensílios indispensáveis ao tipo de evento, o local deverá estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos de controle da esfera federal, estadual e municipal.	
47	Decoração Itinerante e Jantar Município de Amapá	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
48	Decoração Itinerante e Jantar Município de Calçoene	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
49	Decoração Itinerante e Jantar Município de Cutias do Araguari	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
50	Decoração Itinerante e Jantar Município de Ferreira Gomes	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
51	Decoração Itinerante e Jantar Município de Itaubal do Pírim	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
52	Decoração Itinerante e Jantar Município de Laranjal do Jari	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
53	Decoração Itinerante e Jantar Município de Mazagão	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
54	Decoração Itinerante e Jantar Município de Oiapoque	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
55	Decoração	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito	1

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

**Setor de Compras e Contratações**

	Itinerante e Jantar Município Pedra Branca do Amaparí		nos Anexos do presente Termo de Referência	
56	Decoração Itinerante e Jantar Município de Porto Grande	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
57	Decoração Itinerante e Jantar Município de Pracuúba	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
58	Decoração Itinerante e Jantar Município de Santana	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
59	Decoração Itinerante e Jantar Município de Serra do Navio	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
60	Decoração Itinerante e Jantar Município de Tartarugalzinho	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
61	Decoração Itinerante e Jantar Município de Vitória do Jari	Unidade	Serviço de Decoração conforme descrito nos Anexos do presente Termo de Referência	1
62	Painel de LED	Unidade	Serviço de comunicação audiovisual por meio de painel de LED (tipo outdoor) que possibilite exibição de vídeos e projeção de imagens de câmeras ao vivo, montado em estrutura metálica Tamanho aproximado 4m de largura x 3m altura, totalizando 12m <sup>2</sup>	5

**ANEXO II  
REFERÊNCIA DE DECORAÇÃO E MONTAGEM**

**DECORAÇÃO TIPO 1**

<b>Discriminação do Item</b>	<b>Quantidade do item por evento</b>
------------------------------	--------------------------------------

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ



**Setor de Compras e Contratações**

Arranjo floral com flores tropicais e do campo ou de flores e folhagens regionais, naturais, de cores variadas, ou flores a serem definidas pelo Cerimonial, com altura de 80 cm a proporção de três dúzias de flores por metro linear, para entrada do prédio da FAB	02
Vaso ornamental (média 40cm de altura) para mesas de centro e de canto, com flores e folhagens regionais, ou flores a serem definidas pelo Cerimonial.	03
Vaso ornamental grande, com flores artificiais e folhagens para decoração das áreas de circulação	04
Arranjo floral tipo jardineira horizontal com flores artificiais (tipo a ser definido pelo Cerimonial) para a extensão da mesa diretora do Plenário.	01
Tapete, estilo carpete, nas cores verde e/ou vermelho e/ou nude (metro);	Até 50 metros de comprimento, podendo ser dividido em espaços e ambientes
Lounge com sofá de 02 lugares, 6 puffs e carpete e/ou tapete	02
Poltronas	06
Mesa de centro	03
Mesa de canto	03
Mesa tipo bistrô com 02 banquetas	06
Aparador	03
Cadeiras Tiffany (cor a ser definida pelo Cerimonial) com almofada;	30
Objetos decorativos (opcional conforme evento, podendo ser vela decorativa, adornos, esculturas, quadros, molduras, espelho, etc ...)	20

**DECORAÇÃO TIPO 2**

<b>Discriminação do Item</b>	<b>Quantidade do item por evento</b>
Vaso ornamental com flores naturais, na linha flores do campo ou flores e folhagens regionais, pequeno, para decoração de mesa.	02
Tapete de cor lisa (3,00m x 4,00m)	02
Aparador com arranjo	02
Arranjos com tripés com flores artificiais, estilo flores do campo e/ou flores a serem definidas pelo Cerimonial, para a entrada do Plenário	02
Arranjo floral tipo jardineira horizontal com flores artificiais (tipo e cores a serem definidas pelo Cerimonial) para a extensão da mesa diretora do Plenário.	01
Lounge com sofá de 02 lugares, 6 puffs e carpete e/ou tapete	01
Cadeiras Tiffany (cor a ser definida pelo Cerimonial) com	20



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**



almofada;	
Objetos decorativos (opcional conforme evento, podendo ser vela decorativa, quadros, molduras, espelho, etc ...)	05

### DECORAÇÃO TIPO 3

Discriminação do Item	Quantidade do item por evento
Arranjo floral tipo jardineira horizontal com flores artificiais (tipo a ser definido pelo Cerimonial) para a extensão da mesa diretora.	01
Arranjos com tripés com flores artificiais, estilo flores do campo.	02
Arranjos florais, flores naturais, tipo flores do campo ou flores e folhagens regionais, para mesa de buffet ou mesa de centro ou de canto.	02
Tapete de cor lisa, tom neutro (2,50m x 2,50m)	02
Mesa para até 10 lugares (estilo mesa diretora)	01
Toalha grande retangular para mesa a partir de 10 lugares na cor a ser definida	01
Objetos decorativos (opcional conforme evento, podendo ser vela decorativa, adornos, esculturas, quadros, molduras, espelho, etc ...)	05

### DECORAÇÃO TIPO 4

Discriminação do Item	Quantidade do item por evento
Vaso ornamental com flores naturais	01
Aparador (estilo provençal) para celebração da missa com toalha na cor branca	01
Tapete (que acomode o aparador, a cadeira e a imagem da santa decorada com as flores)	01
Cadeira em madeira (estilo provençal) com estofado confortável, sem braço	01
Decoração com flores (nas cores a serem definidas pelo Cerimonial) para base/pedestal da imagem de Nossa senhora de Nazaré (ou outro santo a ser celebrado) com flores ao redor da base, envolvendo a imagem, e na extensão de toda a base.	01

### DECORAÇÃO TIPO 5



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
Setor de Compras e Contratações



Discriminação do Item	Quantidade do item por evento
Arranjo floral tipo jardineira horizontal com flores artificiais (tipo a ser definido pelo Cerimonial) para a extensão da mesa diretora do Plenário.	01
Tapete ou Carpete (na cor a definir pelo Cerimonial) na frente da Mesa Diretora do Plenário por toda a extensão	01

**DECORAÇÃO ITINERANTES E JANTAR (ABRANGE TODOS OS MUNICÍPIOS)**

Discriminação do Item	Quantidade do item por evento
Mesa diretora até 12 pessoas com toalha em tecido de boa qualidade (preferencialmente jacquard) nas cores a serem definidas pelo cerimonial.	01
Mesa de até 5 pessoas cada, com toalha em tecido de boa qualidade (preferencialmente jacquard) nas cores a serem definidas pelo cerimonial.	04
Carpete na cor a ser definida pelo Cerimonial na extensão de todas as mesas formando um quadrado, dimensionando toda a extensão do “palco” (entenda-se plenário móvel).	01
Arranjo floral tipo jardineira horizontal com flores artificiais (tipo a ser definido pelo Cerimonial) para a extensão da mesa diretora.	01
Arranjo floral tipo jardineira horizontal com flores artificiais (tipo a ser definido pelo Cerimonial) para a extensão das mesas até 5 pessoas.	04
Cadeira simples (Cadeira de plástico branco resinado, sem braço, empilhável, certificada pelo INMETRO na classe BY, uso irrestrito, suportando carga de até 180kg, em plena condição de uso e higienizada).	500
Mesa simples com toalha de mesa na cor definida pelo Cerimonial (Mesa de plástico monobloco – polipropileno – na cor branca medindo 70cm de altura; 70cm de largura; 70cm comprimento).	10
Cadeira tipo executiva (Cadeira em estilo executiva, de encosto alto, todas uniformes, no mesmo padrão).	30
Aparelho de ar portátil (climatizador e umidificador de ar para circulação do ar evaporação da água, ajudando a amenizar o calor).	10
Banheiro químico (banheiro químico individual, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, piso antiderrapante, com montagem e desmontagem, incluindo o material papel higiênico e lixeira	4
Banheiro químico PCD (banheiro químico individual, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam rigorosamente aos padrões de acessibilidade conforme Norma Técnica	1

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**



de Acessibilidade da ABNT (NBR 9050/2004) com montagem, desmontagem, incluindo o material papel higiênico e lixeira).	
Tenda 10X10	1
<b>ALMOÇO OU JANTAR – TIPO ÚNICO</b>	
<b>Composição do item</b>	<b>Qualificação</b>
Carnes	Três Opções
Saladas	Três Opções
Acompanhamentos	Três Opções
Sobremesa	Três Opções
Bebidas <sup>1</sup>	Quatro opções
Água	
Temperos, sachês de sal, etc.	500g
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	
<sup>1</sup> sucos naturais, refrigerantes, coquetéis sem álcool, soda italiana.	
<b>Locação de espaço físico</b> - com estrutura adequada para a realização de eventos com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas, com ambiente refrigerado, cozinha equipada, banheiros, mesas, cadeiras e demais objetos e utensílios indispensáveis ao tipo de evento, em excelente qualidade, o local deverá estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos de controle da esfera federal, estadual e municipal.	1

#### DESCRIÇÃO PORMENORIZADO DO SERVIÇO

- 1) Os toldos e tendas deverão ser montados no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;
- 2) Os tapetes deverão ser colocados no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos, conforme local predefinido pela CONTRATANTE;
- 3) Os modelos de arranjos deverão ser apresentados para aprovação do gestor no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;
- 4) Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos;
- 5) A retirada dos toldos e dos tapetes, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6) A retirada das bandeiras, móveis e utensílios é de responsabilidade da CONTRATADA.

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
Setor de Compras e Contratações



**ANEXO III**  
**REFERÊNCIA DO CARDÁPIO**

**COFFEE – TIPO 1, 2 e 3.**

<b>Coffee Tipo 1</b>	
<b>Composição do item</b>	<b>Quantitativo médio p/pessoa</b>
Água sem gás	300 ml
Café preto sem açúcar	150 ml
Achocolatado	150ml
2 tipos de chá sem açúcar	100ml
2 tipos de sucos naturais	500 ml (de cada sabor)
6 tipos de salgados simples	12 unidades (mínimo 25 g cada)
4 tipos de mini sanduíches	2 unidades
2 tipos de bolos e/ou torta	1 pedaço ou unidade (mínimo 100 g)
4 tipos de frutas e/ou salada de frutas	200g
Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento

<b>Coffee Tipo 2</b>	
<b>Composição do item</b>	<b>Quantitativo médio p/pessoa</b>
Água sem gás	300 ml
Café preto sem açúcar	150 ml
2 tipos de sucos naturais	500 ml
4 tipos de salgados simples	12 unidades
2 tipos de mini sanduíches	2 unidades
2 tipos de bolos e/ou torta	1 pedaço ou unidade (mínimo 100g)
3 tipos de frutas e/ou salada de frutas	200g
Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

**Setor de Compras e Contratações**

Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento
---	-------------------------------------

<b>Coffee Tipo 3</b>	
<b>Composição do item</b>	<b>Quantitativo médio p/pessoa</b>
Água sem gás	300 ml
Café preto sem açúcar	150 ml
Chocolate quente	150 ml
2 tipos de suco natural	500 ml
Biscoitos doces industrializados	12 unidades
Biscoitos salgados industrializados	12 unidades
Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento

**CESTA DE PÃES**

<b>Cesta de Pães</b>	
<b>Composição do item</b>	<b>Quantitativo médio p/pessoa</b>
Pão integral	2 unidades
Pão brioche	2 unidades
Pão branco (tipo carequinha)	2 unidades
Pão bisnaguinha	2 unidades
Croissant tradicional	2 unidades
2 tipos de geleias	50g
Manteiga comum	50g
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento

**COQUETEL – TIPO 1 e 2**



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
Setor de Compras e Contratações



<b>Coquetel Tipo 1</b>	
<b>Composição do item</b>	<b>Quantitativo médio p/pessoa</b>
Água sem gás	300 ml
4 tipos de sucos naturais e/ou soda italiana	500 ml
10 tipos de salgados simples	12 unidades (mínimo 25 g cada)
2 tipos de mini sanduíches	4 unidades (de cada sabor)
3 tipos de canapés	6 unidades por pessoa
2 tipos de tortas (doce ou salgada)	1 pedaço ou unidade (mínimo 100 g)
4 tipos de frutas e/ou salada de frutas	200g
<i>petit fours</i>	6 unidades
3 tipos de doces finos	5 unidades
2 tipos de pratos quentes	200g (cada)
Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.	Quantidade necessária para o evento

<b>Coquetel Tipo 2</b>	
<b>Composição do item</b>	<b>Quantitativo médio p/pessoa</b>
Água sem gás	300 ml
3 tipos de sucos naturais e/ou soda italiana	500 ml
6 tipos de salgados simples	12 unidades (mínimo 25 g cada)
2 tipos de mini sanduíches	4 unidades, mínimo de 30g cada
1 tipo de canapé	6 unidades
Petit fours	6 unidades
1 tipo de prato quente	200g por pessoa
1 tipo de torta doce ou salgada	1 pedaço ou unidade (mínimo 100g)
2 tipos de doces finos	5 unidades
2 tipos de frutas ou salada de frutas	200g
Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**

Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento
---	-------------------------------------

**ALMOÇO OU JANTAR – TIPO ÚNICO**

Composição do item	Qualificação	Quantitativo médio p/pessoa
Carnes	Três Opções	500g
Saladas	Três Opções	
Acompanhamentos	Três Opções	
Sobremesa	Três Opções	
Bebidas <sup>1</sup>	Quatro opções	
Água		
Temperos, sachês de sal, etc.	Quantidade necessária para o	
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento	

<sup>1</sup> sucos naturais, refrigerantes, coquetéis sem álcool, soda italiana.

**KIT LANCHE**

Composição do item	Quantitativo médio por pessoa
1 Sanduíche composto por pão, queijo, peito de peru e patê e/ou cachorro-quente	1 unidade
5 tipos de salgados simples	5 unidades (mínimo 25g cada)
1 Garrafa de suco natural e/ou refrigerante	300ml
Bolo simples	1 pedaço ou unidade (mínimo 100g)
1 embalagem em plástico descartável para armazenar	-----

**DESCRIÇÃO PORMENORIZADO DO SERVIÇO DE BUFFET (COFFEE, COQUETEL, ALMOÇO OU JANTAR)**

1) A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (maitres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de café da manhã, *coffee break*, coquetel, almoço e jantar, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidro, conforme definido pela CONTRATANTE quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc.) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), bem como a decoração das mesas com vasos e arranjos florais e/ou outros adornos, conforme definido pelo Cerimonial da CONTRATANTE;

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

**Setor de Compras e Contratações**

- 2) A CONTRATADA deverá fornecer água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, durante o período do evento;
- 3) O serviço de *coffee break* será realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE, e deverá ter duração de 30 (trinta) minutos, sendo no máximo 2 (dois) *coffee breaks* por dia de evento;
- 4) O serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento;
- 5) Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6) Os serviços de alimentação deverão ser organizados tanto para grandes reuniões, como para pequenas, de modo que o tipo de cardápio servido, assim como a duração do serviço, deverão estar de acordo com o tipo de evento específico;
- 7) A preparação adequada de materiais e produtos será baseada no número de pessoas informado quando das efetivas contratações;
- 8) O serviço deverá contemplar o fornecimento de alimentação e bebidas, incluído todo o processo de produção e serviço;
- 9) O fornecedor contratado deverá atender a todas as demandas provenientes dos eventos realizados pelo Poder Legislativo, com um número mínimo de 15 participantes;
- 10) O fornecedor deverá dispor de cardápios variados, além dos itens básicos relacionados na descrição do serviço.

**ANEXO IV**  
**REFERENCIAIS DE MOBILIÁRIOS E CORRELATOS**

**Referência para quadra de escola (150 A 500 PESSOAS)**

Cadeiras de plástico com braço; Mesa diretora de tampo retangular com cadeiras para 15 lugares; Toalha em jacquard – 45m<sup>2</sup>; Malha para decoração – 200m<sup>2</sup>; Balão com serviço de enchimento – 6 milheiros; Sonorização, iluminação, operador de som, DJ, apresentador ou mestre de cerimônias; Telão; Estrutura de box truss para lona do evento;

**- Referências de decoração e sinalização**

Arranjo de Flores tipo jardineira para mesa plenária; Arranjo com tripé com flores naturais; Arranjos florais tipo buffet para mesa de centro ou canto; Bandeiras Países/Estados/Municípios Tamanho 3; Bandeiras Países/Estados/Municípios Tamanho 4; Bandeiras mesa Países/Estados tam específico p/mesa trabalho; Fita de inauguração, em gorgorão, nas cores verde e amarela; Jardineira com flores tropicais; Mastros para estandartes tamanho da bandeira c/bandeiras; Mastros para bandeiras tamanho da bandeira com ponteiros; Pano placa descerramento, veludo verde, c/torçal e roseta; Porta estandarte; Passadeira na cor vermelha; Capas de cadeiras; Capas de estofados; Cortinados; Prisma em acrílico; Porta Banner; Toalhas para mesas de reunião ou diretoria; Toalhas para mesa de honra; Vasos de Flores pequenos para mesa de apoio; Vasos ornamentais grandes p/decoração áreas de circulação; separador de fila e /ou cordão de isolamento;

Macapá/AP, 13 de novembro de 2023.

**Nilvia Lourenço Moreira Neta**



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ  
**Setor de Compras e Contratações**  
Chefe da Divisão de Cerimonial



**Elmano Pantoja da Silva Filho**  
Diretor de Comunicação

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.