



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1. Contratação de **empresa especializada na produção, organização, montagem e operação de eventos de grande porte**, visando à **implantação da infraestrutura física, operacional, técnica e de serviços**, bem como à **exploração comercial da 16ª Festa Nacional da Hortaliça – FENAHORT**, a ser realizada no Município de Urubici/SC, no Parque de Exposições Manoel Prá, compreendendo, entre outros, a montagem e desmontagem de estruturas temporárias, fornecimento de palco, som, iluminação, painéis, estandes, áreas gastronômicas e comerciais, banheiros, segurança, limpeza, apoio operacional, logística, serviços complementares, gestão e exploração dos espaços comerciais, observadas as condições, exigências técnicas, operacionais e contratuais estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. A presente contratação será realizada por meio de **licitação, na modalidade Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se procedimento competitivo para a seleção de empresa especializada na produção, estruturação, operação e exploração comercial de evento de grande porte, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência e interesse público.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para a produção, organização, montagem, operação e desmontagem da infraestrutura da 16ª Festa Nacional da Hortaliça –	svç	01	R\$470.000,00	R\$470.000,00



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

	FENAHORT, incluindo a prestação de serviços operacionais, segurança, limpeza, logística, apoio técnico e a gestão e exploração comercial dos espaços do evento, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.				
--	---	--	--	--	--

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A 16ª Festa Nacional da Hortaliça – FENAHORT constitui-se como um dos mais relevantes eventos do calendário oficial do Município de Urubici, representando importante instrumento de valorização da identidade cultural, do setor produtivo agrícola, do turismo e da economia local. Trata-se de evento de **grande porte**, com expectativa de público superior a **30 mil pessoas**, exigindo elevado nível de planejamento, estruturação, coordenação operacional e gestão integrada de múltiplos serviços e atividades simultâneas.

A realização de um evento desta magnitude demanda a disponibilização de **infraestrutura física temporária complexa**, abrangendo montagem de palcos, sistemas de sonorização e iluminação profissional, painéis de LED, estandes comerciais e institucionais, áreas gastronômicas, banheiros químicos, sistemas elétricos provisórios, cercamentos, acessos, sinalização, áreas técnicas, backstage, bem como a prestação contínua de serviços de **segurança, limpeza, brigadistas, controle de público, apoio operacional, logística de montagem e desmontagem**, entre outros serviços especializados.

O Município de Urubici, embora possua corpo técnico capacitado para a gestão administrativa e institucional do evento, **não dispõe de estrutura operacional própria, nem de profissionais especializados em produção e operação de eventos de grande porte**, tampouco de equipamentos, equipes técnicas e know-how necessários para executar, de forma direta, todas as atividades técnicas e operacionais exigidas para a plena realização da



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

FENAHORT. A tentativa de execução direta pela Administração implicaria riscos significativos à segurança do público, à regularidade do evento, ao cumprimento das normas legais e à eficiência da aplicação dos recursos públicos.

Ademais, o modelo adotado para a FENAHORT prevê, além da organização e estruturação do evento, a **exploração comercial dos espaços e atividades**, tais como áreas gastronômicas, estandes, camarotes, bebidas, alimentação e demais serviços correlatos, o que exige **capacidade de gestão comercial, logística, contratual e operacional** que extrapola as atribuições típicas e a capacidade operacional da Administração Pública Municipal.

A contratação de empresa especializada mostra-se, portanto, **indispensável para assegurar a viabilidade técnica, econômica e operacional do evento**, permitindo que a Administração concentre-se em suas funções institucionais de coordenação, fiscalização e promoção do interesse público, enquanto a empresa contratada assume a responsabilidade pela execução técnica, operacional e comercial do evento, nos limites e condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

Ressalta-se, ainda, que a centralização das atividades de estruturação e exploração comercial em uma única empresa especializada contribui para a **racionalização de custos**, a **padronização dos serviços**, a **redução de riscos operacionais**, a **melhoria da experiência do público** e o cumprimento das exigências legais relativas à segurança, acessibilidade, prevenção de riscos e funcionamento de eventos temporários de grande porte.

Diante desse contexto, resta evidenciada a **necessidade da contratação**, como medida técnica, eficiente e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo-se como a solução mais adequada para garantir a realização da 16ª FENAHORT com segurança, qualidade, organização e sustentabilidade administrativa.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SER EM PRESTADOS



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

CAMARINS, PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA REGIONAL E LOCAL E APOIO AOS SHOWS NACIONAIS

4.1. CAMARINS – ESTRUTURA, MOBILIÁRIO E ATENDIMENTO AOS ARTISTAS

A empresa contratada deverá fornecer, montar, operar e desmontar 03 (três) camarins completos para atendimento às atrações artísticas da 16ª FENAHORT – Festa Nacional das Hortaliças, sendo:

- 02 (dois) camarins destinados às atrações nacionais;
- 01 (um) camarim destinado às atrações locais e regionais.

4.1.1 Estrutura física dos camarins

Cada camarim deverá ser instalado em estrutura tipo pirâmide, com dimensões mínimas de 5m x 5m, dotada de cobertura e fechamentos laterais adequados, garantindo privacidade, conforto e segurança aos artistas.

O piso de cada camarim deverá ser obrigatoriamente:

- Em deck, ou
- Em tablado nivelado, devidamente forrado com carpete, em perfeito estado de conservação.

As estruturas deverão apresentar estabilidade, resistência e acabamento compatíveis com eventos de grande porte, atendendo às normas técnicas vigentes e às exigências dos órgãos fiscalizadores.

4.1.2 Instalações elétricas e iluminação

A empresa contratada será integralmente responsável pela execução da instalação elétrica dos camarins, devendo fornecer:

- Pontos de energia suficientes para atendimento das necessidades das atrações;
- Iluminação interna adequada;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- Tomadas em quantidade compatível com os equipamentos utilizados;
- Cabeamento, proteção e aterramento conforme normas técnicas vigentes.

Toda a instalação elétrica deverá permanecer 100% funcional durante o período de utilização dos camarins, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada quaisquer ajustes, manutenções ou correções necessárias.

4.1.3 Mobiliário, ambientação e decoração

Os camarins deverão ser entregues completamente mobiliados, ambientados e decorados, atendendo rigorosamente às exigências constantes nos riders técnicos e de camarim fornecidos pelas atrações artísticas.

A empresa contratada deverá providenciar, conforme demanda:

- Mesas, cadeiras, sofás, espelhos, araras, lixeiras e demais itens solicitados;
- Climatização, quando exigida;
- Decoração compatível com o padrão do evento
- Quaisquer outras exigência das atrações, contratadas pela empresa ou pelo município, deverão ser cumpridas pela empresa contratada

4.1.4 Alimentação e bebidas

Caberá à empresa contratada o fornecimento integral da alimentação e bebidas destinadas aos artistas e equipes técnicas, conforme especificações constantes nos respectivos riders, incluindo:

- Refeições;
- Lanches;
- Bebidas;
- Utensílios necessários para o consumo.
- Quaisquer outras exigência das atrações, contratadas pela empresa ou pelo município, deverão ser cumpridas pela empresa contratada

Todos os custos relacionados à aquisição, preparo, transporte e disponibilização desses itens serão de responsabilidade exclusiva da contratada.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.1.5 Atendimento operacional

A empresa contratada deverá disponibilizar profissional responsável para atendimento e acompanhamento dos camarins durante os dias do evento, encarregado da recepção das atrações, organização dos espaços e atendimento imediato das demandas dos artistas.

4.1.6 Exigências dos shows nacionais

Embora parte dos shows sejam contratados diretamente pelo Município, caberá exclusivamente à empresa contratada o atendimento integral das exigências técnicas, operacionais e de camarim constantes nos riders dos artistas nacionais, incluindo estrutura física, mobiliário, ambientação, alimentação, bebidas, apoio operacional e atendimento no local, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.1.7 Responsabilidade

Todos os serviços, estruturas, equipamentos, mobiliários, alimentação, bebidas, instalações elétricas, mão de obra, encargos, seguros, manutenções e eventuais substituições relacionadas aos camarins serão de responsabilidade integral da empresa contratada.

4.2. SHOWS REGIONAIS E LOCAIS – PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA E EXECUÇÃO

A empresa contratada será responsável pela contratação, organização e execução das atrações musicais regionais e locais que comporão a programação oficial da 16ª FENAHORT – Festa Nacional das Hortaliças, observada rigorosamente a grade de programação definida pelo Município e pela Comissão Organizadora do evento.

4.2.1 Grade de programação e atrações

A programação artística da 16ª Festa Nacional da Hortaliça – FENAHORT será organizada por dias e horários, conforme **grade a ser disponibilizada pelo Município, por meio da Comissão Central Organizadora do evento (CCO).**

As atrações artísticas foram previamente definidas pela Comissão Central Organizadora, as quais já possuem cartas de disponibilidade para a data do evento,



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

encaminhadas diretamente ao Município pelas respectivas atrações, assegurando a viabilidade da programação proposta.

Caberá à **empresa contratada a formalização da contratação das atrações definidas**, incluindo a celebração dos instrumentos contratuais pertinentes, a realização dos pagamentos de cachês e demais valores devidos, bem como o fornecimento de toda a estrutura, logística, apoio técnico e operacional necessários à plena execução das apresentações, conforme os riders técnicos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A empresa contratada deverá **comprovar a formalização da contratação das atrações escolhidas até a data da assinatura do contrato administrativo**, data esta que será informada ao término dos prazos legais do processo licitatório, **sob pena de desclassificação**, caso não seja atendida tal exigência.

Eventuais ajustes na programação, incluindo adequações de horários ou substituições pontuais de atrações, poderão ocorrer **mediante alinhamento e anuência da Comissão Central Organizadora**, desde que não descaracterizem os objetivos do evento nem impliquem prejuízo à identidade cultural e institucional da FENAHORT.

4.2.2. Grade Mínima de Programação

Quinta-feira – 19 de março

- 18h às 19h – Música ao vivo local
- 19h às 21h – Atração Local/Regional a ser definido pela CCO
- 22h às 02h – **Grupo Tchê Chaleira**

Sexta-feira – 20 de março

- 13h30 às 17h30 – Atração Local/Regional voltada à terceira idade a ser definido pela CCO
- 18h às 19h – Atração Local/Regional a ser definido pela CCO
- 19h às 21h – **Felipe e Kaynan**
- 21h às 21h30 – Abertura Oficial da Festa
- 22h às 23:45 – **ATRAÇÃO DISPOSTA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI**



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 23h50 às 04:00 – **Grupo Galopação**

Sábado – 21 de março

- 12h às 15h – Atração Local/Regional, de gênero musical ROCK a ser definido pela CCO
- 16h às 19h – Atração Local/Regional a ser definido pela CCO
- 19h às 22h – **GTG Gustavo Toledo e Gabriel**
- 22h às 23h45 – **Ana Reik**
- 23h45 às 03h45 – **Grupo Bailaço**

Domingo – 22 de março

- 13h às 15:30H – Atração Local/Regional a ser definido pela CCO
- 15:30 às 18h - Atração INFANTIL a ser definido pela CCO
- 18:00 às 21h - **Grupo Che Lokedo**

4.2.3. Atrações dispostas pela Prefeitura de Urubici

Os shows dispostos pela Prefeitura de Urubici que ocorrerão na festa, serão contratados diretamente por meio de processo de inexigibilidade de licitação.

Compete, entretanto, integralmente à empresa vencedora da licitação:

- Atender rigorosamente o rider técnico dos shows nacionais;
- Fornecer estrutura completa de sonorização, iluminação, painel de LED e geradores;
- Disponibilizar carregadores em quantidade compatível com as exigências de cada atração;
- Montar, equipar e operar os camarins, conforme exigências constantes nos riders;
- Garantir equipe técnica especializada durante todo o período de operação.

4.2.4. Atrações contratadas pela empresa



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Com base na **grade de programação definida no item 4.2.1**, caberá à **empresa vencedora do certame a contratação, formalização, pagamento e suporte operacional de todas as atrações artísticas ali previstas, excetuando-se exclusivamente a atração indicada como “ATRAÇÃO DISPOSTA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI”**, cuja contratação será realizada diretamente pelo Município.

De acordo com a programação oficial, a empresa contratada será responsável pela contratação de:

- **08 (oito) atrações locais e/ou regionais**, a serem definidas pela Comissão Central Organizadora (CCO), distribuídas ao longo dos quatro dias de evento, incluindo apresentações voltadas ao público em geral, à terceira idade e a gêneros musicais específicos, conforme horários e diretrizes estabelecidas; O valor de cachê máximo dessas atrações será de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.
- **07 (sete) atrações musicais já identificadas na grade oficial**, sendo elas: Grupo Tchê Chaleira, Felipe e Kaynan, Grupo Galopação, GTG Gustavo Toledo e Gabriel, Ana Reik, Grupo Bailação e Grupo Che Lokedo.

Compete à empresa contratada a **formalização dos contratos com todas as atrações sob sua responsabilidade**, a realização dos respectivos pagamentos de cachês e encargos, bem como o fornecimento de toda a estrutura técnica, logística, operacional e de apoio necessária à execução das apresentações, em conformidade com os riders técnicos e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A empresa vencedora deverá **comprovar a formalização da contratação das atrações sob sua responsabilidade até a data da assinatura do contrato administrativo**, a qual será informada após o encerramento dos prazos legais do processo licitatório, **sob pena de desclassificação**, caso não seja atendida tal exigência.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Eventuais ajustes ou substituições de atrações somente poderão ocorrer mediante **prévia anuência da Comissão Central Organizadora**, respeitada a programação oficial e os objetivos institucionais da FENAHORT.

Regras Específicas para Algumas Atrações

- a) **Evento da Terceira Idade (sexta-feira à tarde)**

A programação destinada ao público da terceira idade deverá contar com **atração musical ao vivo**, com repertório compatível e adequado a esse público, podendo consistir em banda, grupo ou artista solo.

A definição da atração será realizada pela **Comissão Central Organizadora (CCO)**, cabendo à empresa contratada a **formalização da contratação, pagamento e atendimento integral das exigências técnicas, operacionais e de camarim**.

- b) **Música ao vivo local**

Nos horários da programação destinados à música ao vivo local, deverão ser **priorizados artistas do município de Urubici**, admitindo-se atrações regionais apenas quando expressamente indicado na grade oficial aprovada pela CCO.

A empresa contratada será responsável pela contratação, pagamento e suporte completo às atrações definidas.

- c) **Música ao vivo local ou regional – sábado ao meio-dia**

Considerando a realização do tradicional **encontro de motociclistas**, a atração musical desse horário deverá possuir **repertório voltado aos gêneros rock e anos 80**, conforme diretriz estabelecida pela CCO.

A atração será indicada pela Comissão Organizadora, competindo à empresa contratada sua formalização, pagamento e atendimento técnico integral.

- d) **Show infantil**

A empresa contratada deverá **contratar 01 (um) show infantil**, para data e horário a serem definidos em conjunto com a Comissão Central Organizadora, observando adequação de linguagem, conteúdo e estrutura ao público infantil.

- e) **Atração gaúcha tradicionalista – domingo**

Na programação de domingo, deverá constar **ao menos uma atração do gênero gaúcho tradicionalista, obrigatoriamente do município de Urubici**, com formação



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

compatível e repertório típico, valorizando a cultura e identidade local.

A atração será definida pela CCO, cabendo à empresa contratada a contratação formal, pagamento e fornecimento de toda a estrutura necessária.

4.2.5 Vedação à alteração da programação

A empresa contratada não poderá alterar a grade de programação, substituir atrações, incluir novos artistas ou modificar horários sem autorização expressa e formal do Município e da Comissão Organizadora.

Na comprovação de indisponibilidade de horários das atrações propostas, poderá a contratada propor alternativas de mesmo gênero e porte para a substituição, mediante a aprovação da comissão de organização do evento.

A programação deverá ser executada exatamente conforme aprovada, constituindo descumprimento contratual qualquer alteração não autorizada.

4.2.7 Custos e responsabilidades

Todos os custos relacionados às atrações expostas no item 4.2.4 serão de responsabilidade integral da empresa contratada, incluindo, mas não se limitando a:

- Cachês artísticos;
- Transporte;
- Hospedagem;
- Alimentação;
- Deslocamentos;
- Atendimento às exigências técnicas e de camarim;
- Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

4.2.8 ECAD



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Caberá à empresa contratada a responsabilidade pelo recolhimento da taxa de ECAD referente às atrações expostas no item 4.2.4 por ela contratadas, bem como a apresentação dos comprovantes de pagamento quando exigido.

As atrações contratadas diretamente pelo Município não se incluem nessa obrigação.

4.2.9 Apoio as atrações dispostas pela Prefeitura de Urubici – carregadores

Nos dias em que houver atrações dispostas pela Prefeitura de Urubici, a empresa contratada deverá disponibilizar carregadores profissionais em quantidade compatível com as exigências técnicas de cada atração, conforme previsto nos respectivos contratos e riders técnicos.

Todos os custos relacionados à disponibilização dessa equipe serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

4.2.10 Responsabilidade

A empresa contratada será integralmente responsável pelo cumprimento da programação artística aprovada, respondendo por atrasos, falhas operacionais, descumprimento de horários ou qualquer ocorrência que comprometa a execução do cronograma oficial do evento.

4.3. DIVULGAÇÃO E MATERIAL PROMOCIONAL DO EVENTO

A empresa contratada será responsável pela produção, impressão, instalação, distribuição e execução das ações de divulgação da 16ª FENAHORT – Festa Nacional das Hortaliças, observadas rigorosamente as diretrizes estabelecidas pelo Município e pela Comissão Organizadora.

4.3.1 Criação das artes



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

A criação da identidade visual, das artes gráficas e dos layouts do evento será de responsabilidade do Município, por meio de sua equipe designada ou empresa técnica contratada especificamente para esse fim.

Caberá à empresa contratada exclusivamente a reprodução fiel das artes fornecidas, não sendo permitida qualquer alteração, adaptação ou modificação sem autorização expressa do Município.

4.3.2 Prazo para entrega do material de divulgação

A empresa contratada deverá entregar todo o material de divulgação impresso e audiovisual no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento oficial das artes fornecidas pelo Município.

O não cumprimento do prazo estabelecido caracteriza descumprimento contratual.

4.3.3 Material impresso obrigatório

A empresa contratada deverá produzir, imprimir e entregar, no mínimo, os seguintes materiais promocionais:

a) Outdoor

- 01 (um) outdoor em local de grande visibilidade no centro do município de Urubici;
- Tamanho padrão de mercado;
- Inclusos impressão, instalação, locação do espaço e retirada;
- Todos os custos são de responsabilidade da empresa contratada.

b) Banners

- 10 (dez) banners em lona;
- Tamanho: 2,00m x 1,50m;
- Com acabamento superior e inferior em madeira ou material equivalente;
- Impressão colorida.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

c) Cartazes

- 2.000 (dois mil) cartazes;
- Formato A2 (60cm x 40cm);
- Papel couchê entre 130g e 150g;
- Impressão colorida 4x0 cores (somente frente).

d) Adesivos para veículos

- 250 (duzentos e cinquenta) adesivos;
- Tamanho aproximado de 40cm x 40cm;
- Impressão colorida;
- Material resistente para uso externo.

e) Flyers

- 20.000 (vinte mil) flyers;
- Formato aberto A4, com 02 (duas) dobras;
- Impressão colorida frente e verso (4x4 cores);
- Papel couchê com gramatura mínima de 150g.

4.3.4 Material audiovisual promocional

a) Vídeo institucional oficial

- 01 (um) vídeo institucional oficial da festa;
- Duração a ser definida em conjunto com a Comissão Organizadora;
- Produção completa, incluindo captação, edição, trilha e narração;
- Conteúdo voltado à divulgação do evento, do município de Urubici e da Serra Catarinense.

b) Vídeos para redes sociais

- Produção de, no mínimo, 05 (cinco) vídeos promocionais curtos, destinados à divulgação em redes sociais;
- Formatos e durações adequados às plataformas digitais;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- Conteúdo submetido à aprovação do Município.

c) Spots para rádio

- Produção de 04 (quatro) spots oficiais de rádio;
- A empresa contratada deverá garantir, no mínimo, 400 (quatrocentas) inserções desses spots em emissoras de rádio de Urubici e da região;
- A definição das emissoras ocorrerá em conjunto com representante indicado pelo Município.

4.3.5 Cobertura fotográfica e audiovisual – pré-evento, evento e pós-evento

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe profissional de foto e vídeo, atuando de forma contínua, abrangendo:

- Suporte à divulgação pré-evento, incluindo registros de bastidores, montagem das estruturas, spoilers, anúncios de atrações e novidades;
- Cobertura integral durante todos os dias do evento, com:
- Produção de fotos institucionais;
- Produção de vídeos profissionais;
- Entrega de 01 (um) clipe diário de melhores momentos;
- Suporte à divulgação pós-evento, incluindo registros finais e materiais de encerramento.

A empresa deverá fornecer imagens, vídeos e fotografias para utilização nas redes oficiais da festa, conforme necessidade da Comissão Organizadora, atendendo demandas contínuas de comunicação.

Todo o material produzido deverá ser submetido à aprovação do representante indicado pelo Município.

4.3.6 Ações de divulgação regional (corpo a corpo)



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe mínima de 04 (quatro) pessoas para execução da divulgação presencial do evento, por meio da fixação de cartazes e distribuição de flyers, abrangendo obrigatoriamente os seguintes municípios:

- Santo Amaro da Imperatriz
- Águas Mornas
- Rancho Queimado
- Angelina
- Anitápolis
- Alfredo Wagner
- Ituporanga
- Petrolândia
- Chapadão do Lageado
- Imbuia
- Leoberto Leal
- Vidal Ramos
- Bom Retiro

Além de todos os municípios integrantes da Serra Catarinense (AMURES).

4.3.7 Comprovação da execução da divulgação

A empresa contratada deverá comprovar documentalmente a execução das ações de divulgação, mediante:

- Registros fotográficos identificados por município;
- Relatórios descritivos das ações realizadas;
- Comprovação dos quantitativos de material produzido e distribuído.

A ausência ou insuficiência de comprovação será considerada descumprimento contratual.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.4. ESTRUTURA FÍSICA, PAVILHÕES, TENDAS, FEIRA, PALCO, PORTAIS E ÁREAS DE ACESSO

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, manutenção, operação e desmontagem de toda a estrutura física necessária à realização da 16ª FENAHORT – Festa Nacional das Hortaliças, atendendo às normas técnicas vigentes, às exigências dos órgãos fiscalizadores e às orientações da Comissão Organizadora.

4.4.1 Pavilhão principal – Arena de shows

A empresa contratada deverá fornecer e instalar 01 (um) pavilhão com dimensões mínimas de 40m x 80m, destinado à arena principal de shows do evento.

O pavilhão deverá possuir:

- Estrutura metálica autoportante;
- Cobertura em lona limpa, em perfeito estado de conservação, sem rasgos ou aspecto visual comprometido;
- Resistência às condições climáticas;
- Padrão compatível com eventos de grande porte.

A altura do pé-direito e da parte central do pavilhão deverá ser definida em comum acordo com a Comissão Organizadora e representante indicado pelo Município.

Iluminação e elétrica do pavilhão

A empresa contratada será responsável por toda a iluminação interna da arena de shows, devendo o sistema elétrico ser setorizado, permitindo o acionamento e desligamento de setores de forma independente, conforme necessidade operacional do evento.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

A setorização deverá possibilitar diferentes cenários de iluminação, como momentos de shows, circulação do público, áreas de alimentação e demais espaços, garantindo segurança, funcionalidade e flexibilidade operacional.

Toda a infraestrutura elétrica será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

Documentação

Deverão ser apresentados:

- ART/RRT de montagem;
- Laudos técnicos de estabilidade;
- Demais documentações exigidas pelo Corpo de Bombeiros e órgãos competentes.

4.4.2 Tablado do pavilhão

Deverá ser instalado mínimo de 1.200 m² (mil e duzentos metros quadrados) de tablado, em piso deck ou tablado equivalente, que deverá:

- estar em excelente estado de conservação;
- possuir acabamento uniforme, de uma única cor;
- estar perfeitamente nivelado;
- ser aprovado previamente pela Comissão Organizadora.

Deverão ser previstas rampas de acessibilidade.

A empresa deverá manter equipe de prontidão durante todo o evento para ajustes e correções imediatas.

4.4.3 Feira do evento – tendas, divisórias, iluminação e energia



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

A empresa contratada deverá fornecer 6 tendas 10x10 metros.

Cada tenda deverá possuir:

- cobertura e fechamentos laterais;
- tablado em todas as unidades;
- divisórias internas feitas em TS ou Octanorm, para a disposição de 6 estandes de exposição, medindo 3m X 3m, em cada tenda de 10m X 10m, com vão central de aproximadamente 4 metros para livre circulação, divididos unitariamente, executadas conforme layout e orientação da Comissão Organizadora;
- iluminação individual adequada, garantindo boa visibilidade dos espaços comerciais;
- ponto de tomada, com fiação regularizada.

A instalação elétrica da feira deverá ser dimensionada para suportar cargas compatíveis com a atividade comercial, considerando a utilização eventual de equipamentos que demandem maior consumo de energia, com fiação reforçada, proteção e segurança do sistema.

4.4.4 Testeiras e identificação visual da feira

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, produção e instalação das testeiras de identificação dos expositores, posicionadas na parte superior frontal de cada tenda.

- As artes gráficas serão fornecidas pelo Município;
- A produção, impressão, estrutura de suporte e instalação das testeiras serão de responsabilidade da empresa contratada;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- O formato, material e sistema de fixação deverão ser definidos em conjunto com a Comissão Organizadora, garantindo padronização visual, organização e boa leitura ao público.

4.4.5 Tendas adicionais

A empresa contratada deverá disponibilizar:

- 02 (duas) tendas 10m x 10m;
- 03 (três) tendas 5m x 5m;
- 05 (cinco) tendas 3m x 3m;

As quais permanecerão à disposição do evento, conforme necessidade operacional.

4.4.6 Grades de contenção / gradis

A empresa contratada deverá fornecer no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) metros lineares de grades de contenção (gradis), que permanecerão à disposição do evento, para utilização onde se fizer necessário, visando a organização de fluxos, delimitação de áreas e garantia da segurança do público.

4.4.7 Palco e passarela

Deverá ser montado 01 (um) palco principal, com:

- dimensões mínimas de 16m x 10m;
- altura de 1,50m;
- escada lateral.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Deverá ser instalada 01 (uma) passarela frontal, com dimensões de 10m x 2m.

Todo o palco, a passarela, os contornos e a parede de fundo do pavilhão, localizada atrás do palco, deverão ser integralmente forrados com tecido preto, garantindo acabamento visual adequado ao evento.

4.4.8 Portais de acesso

A empresa contratada deverá fornecer:

- 01 (um) portal principal de acesso ao evento, com dimensões aproximadas de 16m de comprimento por 8m de altura, contendo 3 travessas horizontais de Q30. A empresa deverá executar o modelo exatamente escolhido pela comissão organizadora do evento;
- 01 (um) portal secundário, destinado ao acesso da feira, com dimensões de aproximadamente 12m de comprimento por 6m de altura, contendo 3 travessas horizontais de Q30 e lona preenchendo toda a estrutura. A empresa deverá executar o modelo exatamente escolhido pela comissão organizadora do evento;

Caberá à empresa:

- produzir, imprimir e instalar as lonas dos portais, com artes fornecidas pelo Município;
- fornecer e instalar iluminação adequada, garantindo que ambos os portais estejam bem iluminados, visíveis e com destaque visual, especialmente no período noturno.

O portal secundário deverá:

- possuir área de piso compatível;
- permitir a utilização de suas laterais como espaço instagramável, funcionando como backdrop para registros fotográficos.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.4.9 Camarotes, área VIP, on stage e áreas premium

A empresa contratada será responsável pela estruturação das áreas premium do evento, tais como camarotes, área VIP e/ou on stage, cuja configuração final será definida em comum acordo com a Comissão Organizadora.

A empresa contratada deverá fornecer:

- gradis, estruturas de separação e divisórias;
- forração em tecido, para delimitação e acabamento das áreas premium.

A exploração comercial dessas áreas caberá exclusivamente à empresa contratada.

Cada camarote deverá conter, obrigatoriamente, 01 (uma) mesa tipo bistrô.

Ressalta-se que:

- o acesso ao Parque de Exposições;
- o acesso à festa;
- o acesso à arena de shows; e
- o acesso à pista

serão 100% gratuitos, em todos os dias do evento.

4.4.10 Responsabilidade geral

Toda a estrutura física do evento será de responsabilidade integral da empresa contratada, incluindo montagem, manutenção, operação, desmontagem, mão de obra, materiais, ARTs, laudos técnicos, ajustes e correções, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional.

4.5. SISTEMA DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO DE SHOWS, PAINÉIS DE LED E GERAÇÃO DE ENERGIA



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, operação, manutenção, acompanhamento técnico e desmontagem de toda a estrutura de sonorização, iluminação de shows, painéis de LED, efeitos especiais e geração de energia, necessária à realização da 16ª FENAHORT – Festa Nacional das Hortaliças.

Toda a estrutura deverá ser compatível com eventos de grande porte, dimensionada para atendimento de até 15.000 (quinze mil) pessoas por dia, ao longo dos 04 (quatro) dias de evento.

A empresa responsável por esses serviços deverá possuir experiência comprovada na realização de eventos de grande porte e atendimento a shows nacionais, dispondo de equipamentos profissionais, equipe técnica qualificada e capacidade operacional compatível com a complexidade do evento.

4.5.1 Sistema de sonorização

A empresa contratada deverá fornecer sistema de sonorização profissional de grande porte, adequado às dimensões do pavilhão e à estimativa de público, garantindo cobertura uniforme, clareza sonora e qualidade técnica em toda a arena de shows.

Considerando que o pavilhão possui aproximadamente 80 (oitenta) metros de comprimento, o sistema deverá contar obrigatoriamente com sistema de delay, instalado de forma aérea e estrategicamente posicionado, de modo a garantir equilíbrio sonoro entre as áreas frontal, central e posterior.

O sistema de sonorização deverá atender **integralmente aos riders técnicos dos shows nacionais**, bem como às necessidades técnicas das atrações regionais e locais.

4.5.2 Iluminação de shows

A empresa contratada deverá fornecer estrutura completa de iluminação de shows, destinada às apresentações artísticas do evento, atendendo integralmente às exigências técnicas das atrações.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Independentemente das demandas específicas dos artistas, a estrutura mínima obrigatória deverá conter:

- No mínimo 50 (cinquenta) moving beam profissionais, distribuídos entre palco, passarela e cenografia, conforme projeto técnico aprovado pela Comissão Organizadora.

4.5.3 Painéis de LED

A empresa contratada deverá fornecer mínimo de 60 m² (sessenta metros quadrados) de painéis de LED, destinados à cenografia do palco principal.

A disposição, formato e layout dos painéis de LED deverão seguir as orientações da Comissão Organizadora ou do representante indicado pelo Município.

A empresa deverá disponibilizar operador técnico de painel de LED, o qual deverá possuir banco próprio de conteúdos, incluindo imagens, vídeos, animações, cenas e efeitos visuais variados, aptos a atender apresentações de atrações que não disponham de material próprio.

4.5.4 Equipe técnica – som, luz, LED e energia

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica profissional de som, iluminação, painéis de LED e geração de energia, a qual deverá permanecer full time, 24 (vinte e quatro) horas à disposição do evento, durante:

- Período de montagem;
- Passagens de som;
- Realização dos shows;
- Desmontagem da estrutura.

A equipe técnica deverá prestar suporte a todas as atrações, inclusive bandas regionais e locais, independentemente de estas possuírem ou não técnicos próprios.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.5.5 Efeitos especiais – CO₂

A empresa contratada deverá fornecer, para todos os dias do evento:

- 04 (quatro) ponteiros de CO₂;
- Reposição de carga de CO₂ durante os 04 (quatro) dias de festa.

A utilização dos efeitos será definida em comum acordo com a Comissão Organizadora, destinando-se a atrações regionais e momentos específicos do evento.

4.5.6 Geradores de energia

A empresa contratada deverá fornecer 04 (quatro) geradores de energia, sendo:

- 03 (três) geradores de 180 kVA;
- 01 (um) gerador de 250 kVA.

Os geradores serão destinados a atender as diversas áreas do Parque de Exposições, podendo permanecer, em condições normais, em modo stand-by.

Contudo, havendo necessidade, seja por:

- Falta de energia;
- Oscilação da rede elétrica;
- Insuficiência de carga;
- Exigência técnica;
- Determinação de órgãos fiscalizadores; ou
- Solicitação da Comissão Organizadora,

Os geradores deverão ser imediatamente acionados, permanecendo em funcionamento pelo tempo que se fizer necessário.

Todos os custos decorrentes do funcionamento dos geradores, incluindo combustível, operação e manutenção, serão de responsabilidade integral da empresa contratada.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.5.7 Energia nos dias de shows nacionais

Nos dias em que houver apresentações de shows nacionais, e havendo exigência técnica dos respectivos riders, a empresa contratada deverá manter toda a estrutura de sonorização, iluminação de shows e painéis de LED operando exclusivamente com energia proveniente dos geradores, desde o início da programação do dia até o encerramento das atividades.

Não será permitida troca de fonte de energia durante a programação, a fim de evitar oscilações, interrupções, apagões ou prejuízos às apresentações artísticas.

4.5.8 Prazos e responsabilidade

Toda a estrutura de som, iluminação de shows, painéis de LED e geração de energia deverá estar integralmente montada, instalada, testada e plenamente operacional até 24 (vinte e quatro) horas antes do início oficial do evento.

Toda a operação, manutenção, testes, ajustes, mão de obra técnica e eventuais correções serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional.

4.6. STAFF, SEGURANÇA, LIMPEZA, BRIGADISTAS, BANHEIROS E APOIO OPERACIONAL

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, coordenação, gerenciamento e custeio de toda a equipe de staff necessária à realização da 16ª FENAHORT – Festa Nacional das Hortaliças, abrangendo segurança patrimonial, controle de acesso, limpeza, brigadistas, banheiros químicos, comunicação operacional e equipes de apoio, durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

4.6.1 Segurança patrimonial e controle de acesso



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

A empresa contratada deverá fornecer equipe de segurança profissional, devidamente qualificada, treinada e regularizada, responsável pela segurança do evento, do público, dos artistas, expositores, estruturas e do patrimônio público e privado.

A empresa de segurança deverá:

- Possuir registro e autorização de funcionamento junto aos órgãos competentes;
- Apresentar toda a documentação legal exigida;
- Fornecer profissionais uniformizados e identificados;
- Disponibilizar equipamentos adequados ao controle de acesso, inclusive detectores de metal, quando exigido pela organização ou órgãos fiscalizadores;
- Atuar em conformidade com o plano de segurança aprovado para o evento.

Quantitativo mínimo de seguranças

A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo:

- Terça-feira (17/03 - montagem): 05 (cinco) seguranças
- Quarta-feira (18/03 - montagem): 05 (cinco) seguranças
- Quinta-feira (19/03 – início do evento): 25 (vinte e cinco) seguranças
- Sexta-feira (20/03): 50 (cinquenta) seguranças
- Sábado (21/03): 50 (cinquenta) seguranças
- Domingo (22/03): 50 (cinquenta) seguranças
- Segunda (23/03): 5 (cinco) seguranças

A escala de horários, turnos e posicionamento dos profissionais deverá ser definida em conjunto com a Comissão Organizadora e o representante indicado pelo Município.

Todos os custos relacionados à equipe de segurança, incluindo salários, encargos trabalhistas, alimentação, deslocamento, hospedagem e equipamentos, serão de responsabilidade integral da empresa contratada.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.6.2 Reforço policial

A empresa contratada deverá formalizar solicitação de reforço policial junto aos órgãos de segurança pública competentes, considerando o porte do evento e a necessidade de garantir a segurança do público sem comprometer o atendimento regular da cidade.

Caso seja necessária a emissão de ofícios institucionais, o Município poderá auxiliar, porém a solicitação formal, acompanhamento e eventuais despesas decorrentes do reforço policial serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.6.3 Equipe de limpeza geral

A empresa contratada deverá fornecer equipe de limpeza profissional, responsável pela manutenção da limpeza do Parque de Exposições antes, durante e após o evento.

Quantitativo mínimo de limpeza

A empresa deverá disponibilizar, no mínimo:

- Terça-feira: 02 (duas) pessoas
- Quarta-feira: 06 (seis) pessoas (limpeza geral pré-evento)
- Quinta-feira: 20 (vinte) pessoas
- Sexta-feira: 25 (vinte e cinco) pessoas
- Sábado: 25 (vinte e cinco) pessoas
- Domingo: 25 (vinte e cinco) pessoas
- Segunda-feira (pós-evento): 05 (cinco) pessoas (limpeza geral final)

A distribuição das equipes e os locais de atuação serão definidos pela Comissão Organizadora.

Todos os materiais, produtos, equipamentos e insumos de limpeza necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.6.4 Brigadistas

A empresa contratada deverá disponibilizar brigadistas de incêndio devidamente capacitados e certificados, conforme exigências do Corpo de Bombeiros e do plano de segurança do evento.

Quantitativo mínimo de brigadistas

- Quinta-feira: 03 (três) brigadistas
- Sexta-feira: 07 (sete) brigadistas
- Sábado: 07 (sete) brigadistas
- Domingo: 07 (sete) brigadistas

Os brigadistas deverão permanecer em pontos estratégicos do evento, conforme orientação da Comissão Organizadora e exigências legais.

4.6.5 Equipe de apoio operacional

A empresa contratada deverá manter equipe de apoio operacional à disposição do evento, destinada à execução de serviços auxiliares, tais como:

- remanejamento de mobiliário;
- ajustes de gradis;
- apoio em áreas de camarotes, área VIP e demais espaços;
- atendimento a demandas emergenciais ou operacionais durante o evento.

A equipe deverá estar disponível durante todos os dias de realização do evento, conforme necessidade da organização.

4.6.6 Banheiros químicos



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

A empresa contratada deverá fornecer, instalar, manter e remover 40 (quarenta) banheiros químicos, distribuídos conforme layout aprovado pela Comissão Organizadora, sendo:

- 24 (vinte e quatro) banheiros femininos;
- 16 (dezesesseis) banheiros masculinos.

Dentre o total, deverão ser disponibilizados:

- 02 (dois) banheiros femininos com acessibilidade;
- 02 (dois) banheiros masculinos com acessibilidade.

A localização exata dos banheiros será definida em comum acordo com a Comissão Organizadora.

Limpeza e manutenção dos banheiros

A empresa contratada deverá garantir limpeza, higienização e manutenção contínuas e permanentes dos banheiros químicos durante todo o período de funcionamento do evento.

Deverão permanecer profissionais exclusivos e permanentes para a limpeza e conservação dos sanitários, assegurando:

- ambiente limpo e organizado;
- reposição constante de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e sacos de lixo;
- condições adequadas de uso e odor agradável.

A limpeza e manutenção deverão ocorrer independentemente da realização da sucção diária.

A empresa deverá realizar, no mínimo uma vez por dia, a sucção dos dejetos por meio de caminhão apropriado, ou sempre que necessário.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

O evento será objeto de vistorias constantes, e a constatação de falhas, sujeira, mau estado de conservação ou ausência de profissionais acarretará aplicação de penalidades à empresa contratada, conforme previsto contratualmente.

4.6.7 Comunicação operacional – rádios comunicadores

A empresa contratada deverá disponibilizar rádios comunicadores em perfeito funcionamento, destinados à coordenação das equipes operacionais do evento.

Deverá ser garantido, no mínimo, o fornecimento de rádios para a equipe da empresa contratada e 04 (quatro) rádios comunicadores destinados à Comissão Organizadora ou ao representante indicado pelo Município, durante todo o período de realização do evento.

4.6.8 Responsabilidade geral

Todos os custos relacionados às equipes de segurança, limpeza, brigadistas, apoio operacional, banheiros químicos, comunicação operacional, reforço policial, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, alimentação, transporte e demais despesas necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade integral da empresa contratada, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional.

4.7. SISTEMA PREVENTIVO, DOCUMENTAÇÕES, LAUDOS, LICENÇAS E RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

A empresa contratada será integral e exclusivamente responsável por toda a elaboração, obtenção, custeio, instalação, acompanhamento e aprovação do sistema preventivo e de segurança do evento, bem como por todas as documentações, laudos técnicos, licenças, autorizações, alvarás e responsabilidades técnicas necessárias à realização da 16ª FENAHORT – Festa Nacional das Hortaliças.

4.7.1 Responsabilidade integral da empresa contratada



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Compete exclusivamente à empresa contratada providenciar, protocolar, acompanhar e obter toda e qualquer documentação exigida para a realização do evento, abrangendo, sem se limitar a:

- Projetos técnicos e preventivos;
- Alvarás e licenças;
- Laudos técnicos;
- Autorizações legais;
- Responsabilidades técnicas;
- Vistorias e liberações dos órgãos competentes.

Todos os custos decorrentes dessas exigências serão de responsabilidade integral da empresa contratada, não cabendo ao Município qualquer ônus financeiro, técnico ou operacional.

4.7.2 Sistema preventivo e projeto de segurança

A empresa contratada deverá elaborar e executar projeto completo de sistema preventivo, atendendo às exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e demais órgãos fiscalizadores, incluindo, obrigatoriamente:

- Projeto preventivo contra incêndio e pânico;
- Instalação de extintores de incêndio em quantidade e locais adequados;
- Sinalização de rotas de fuga e saídas de emergência;
- Iluminação de emergência;
- Placas indicativas obrigatórias;
- Adequação das estruturas temporárias às normas de segurança;
- Quaisquer outros itens exigidos pelos órgãos competentes.

Todos os elementos do sistema preventivo deverão estar instalados, sinalizados e plenamente funcionais antes das vistorias oficiais, permanecendo ativos durante todo o período do evento.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.7.3 Documentações, ARTs e responsabilidades técnicas

A empresa contratada deverá providenciar todas as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), registros junto ao CREA/CAU, laudos técnicos, certificados e demais documentos exigidos para:

- Estruturas temporárias;
- Pavilhões, palcos, tendas, camarotes e passarelas;
- Sistemas elétricos;
- Sonorização, iluminação e painéis de LED;
- Geradores de energia;
- Parque de diversões;
- Demais equipamentos e instalações utilizados no evento.

Todos os documentos deverão estar válidos, assinados por profissionais legalmente habilitados e disponíveis para apresentação imediata sempre que solicitados pelos órgãos fiscalizadores ou pela Comissão Organizadora.

4.7.4 Licenças e autorizações junto aos órgãos competentes

A empresa contratada deverá, imediatamente após a homologação da licitação, iniciar os procedimentos junto aos órgãos competentes, promovendo reuniões prévias, protocolos e acompanhamentos necessários, incluindo, mas não se limitando a:

- Corpo de Bombeiros Militar;
- Vigilância Sanitária;
- Polícia Militar;
- Polícia Civil;
- Órgãos ambientais, quando aplicável;
- Demais órgãos públicos envolvidos.

O Município poderá auxiliar com ofícios institucionais quando necessário, porém a iniciativa, condução, acompanhamento e regularização de todos os processos serão de responsabilidade da empresa contratada.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.7.5 Prazos e antecedência das documentações

Toda a documentação necessária à realização do evento deverá ser providenciada com antecedência, de forma organizada e planejada, de modo que:

- No mínimo 10 (dez) dias antes do início do evento, o alvará geral de funcionamento da festa esteja devidamente liberado, ressalvadas apenas vistorias finais previstas em lei;
- Não sejam concentradas providências ou regularizações às vésperas da realização do evento.

O descumprimento desses prazos caracterizará falha grave de planejamento, sujeitando a empresa às penalidades cabíveis.

4.7.6 Parque de diversões e demais estruturas específicas

Toda a documentação, laudos, autorizações, licenças, responsabilidades técnicas e exigências legais referentes ao parque de diversões e a quaisquer outras estruturas específicas instaladas no Parque de Exposições serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

Caso a empresa contratada opte pela terceirização ou subcontratação da operação do parque de diversões ou de quaisquer estruturas, permanecerá integralmente responsável pela regularidade, legalidade, segurança e funcionamento dessas atividades.

Quaisquer ocorrências, danos, irregularidades, infrações ou responsabilidades decorrentes da instalação, operação ou funcionamento do parque de diversões e demais estruturas serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada e de seus respectivos terceiros ou subcontratados, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade solidária, subsidiária ou concorrente.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.7.7 Fiscalização e penalidades

O cumprimento das exigências previstas neste item será rigorosamente fiscalizado.

A ausência de documentos, a não obtenção de licenças, o descumprimento de prazos ou a não conformidade com exigências legais e técnicas sujeitará a empresa contratada às penalidades previstas no edital e no contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.7.8 Responsabilidade geral

A empresa contratada assume responsabilidade total por todos os elementos envolvidos na realização do evento, em todas as áreas do Parque de Exposições, respondendo por quaisquer irregularidades, autuações, multas, interdições ou impedimentos decorrentes de falhas no cumprimento das exigências legais, técnicas e operacionais.

4.8. DECORAÇÃO DO EVENTO

A empresa contratada será responsável pelo planejamento, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de toda a decoração do evento, devendo seguir rigorosamente as orientações da Comissão Organizadora e os padrões de qualidade compatíveis com a grandiosidade da 16ª FENAHORT – Festa Nacional das Hortalças.

4.8.1 Decoração dos camarins

A empresa contratada deverá realizar a decoração completa dos 03 (três) camarins do evento, observando as seguintes diretrizes:

a) Camarins destinados aos shows nacionais

Os camarins destinados às atrações nacionais deverão:

- Receber cortinas em tecido em todas as paredes internas;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- Estar mobilizados e organizados conforme as exigências previstas nos respectivos riders técnicos dos artistas;
- Possuir iluminação adequada e atender integralmente às solicitações técnicas e operacionais das atrações.

Todo o atendimento às exigências dos camarins dos shows nacionais será de responsabilidade integral da empresa contratada.

b) Camarim destinado às atrações regionais e locais

O camarim destinado às atrações regionais e locais deverá conter, no mínimo:

- Cortinado em tecido em todas as paredes internas;
- 02 (duas) mesas;
- aproximadamente 15 (quinze) cadeiras;
- 01 (um) sofá;
- 01 (um) espelho de grande dimensão;
- Iluminação adequada.

O camarim deverá oferecer condições adequadas de conforto e funcionalidade para os artistas, podendo receber ajustes conforme orientação da Comissão Organizadora.

A contratada deverá fornecer todas as exigências expostas no rider técnico das atrações contratadas

4.8.2 Decoração da área da feira e corredor central de acesso

Na área destinada à feira do evento, onde estarão instaladas as tendas dos expositores, a empresa contratada deverá executar a decoração do corredor central de acesso do público, considerando que todos os visitantes deverão obrigatoriamente transitar por esse espaço.

Deverá ser realizado:

- Acabamento com tecido decorativo, na cor definida pela Comissão Organizadora, em todas as colunas/estruturas verticais aparentes das tendas ao longo do corredor central;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- Tratamento visual das estruturas aparentes, de forma a criar um ambiente harmonioso, organizado e esteticamente agradável.

Divisórias dos estandes:

- As divisórias serão executadas em sistema tipo TS, Octanorm ou similar, não sendo exigido fechamento lateral com tecido;
- Caso sejam executadas em lona, a empresa deverá obrigatoriamente realizar cortinado em tecido na parte de fundo, evitando a exposição visual de lona.

Cada expositor será responsável pela decoração interna do seu estande, podendo utilizar tecido branco como base de fundo, quando aplicável.

4.8.3 Elementos decorativos do corredor da feira

Ao longo do corredor central da feira, a empresa contratada deverá instalar vasos com plantas decorativas, preferencialmente naturais, posicionados junto às colunas/estruturas verticais.

As plantas deverão:

- Estar acondicionadas em cachepôs ou vasos decorativos;
- Possuir padrão visual uniforme, sendo os vasos do mesmo modelo, material e cor, compatíveis com a proposta estética do evento;
- Ser escolhidas de modo a garantir harmonia visual, boa apresentação e compatibilidade com o ambiente interno.
- 12 vasos de planta para corredor bosque arborizado, que deverá também ser iluminado, entre o corredor de entrada e o pavilhão de show. Incluindo cachepo e ponto de iluminação cênica

A quantidade estimada será de aproximadamente 58 (quarenta e seis) unidades, ou conforme layout definido.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

O tipo de planta e o modelo de vaso/cachepô deverão ser previamente submetidos à aprovação da Comissão Organizadora, antes da montagem.

4.8.4 Estande institucional do Município / Secretaria de Turismo

A empresa contratada deverá montar e decorar estande institucional destinado ao Município e à Secretaria de Turismo, utilizando as tendas reservadas para essa finalidade.

O estande deverá:

- apresentar característica institucional e corporativa;
- contar com espaços de lounge, contendo sofás, pufes, mesas de apoio e mobiliário compatível;
- permitir a aplicação de banners e elementos visuais institucionais;
- ser adequado para recepção de autoridades, reuniões e registros fotográficos.

A definição do layout, mobiliário e decoração será realizada em conjunto com a Comissão Organizadora e a Secretaria de Turismo.

4.8.5 Decoração das áreas premium (camarotes / área VIP / on stage)

Nas áreas destinadas a camarotes, área VIP, on stage ou demais áreas premium que venham a ser definidas, a empresa contratada deverá:

- Realizar o fechamento dos gradis com tecido, garantindo acabamento adequado;
- Providenciar a organização visual dos espaços.

Camarote institucional

Deverá ser reservado 01 (um) camarote institucional destinado ao Município, com capacidade aproximada para 80 (oitenta) pessoas, contendo:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 10 (dez) mesas bistrô.

Demais camarotes

- 01 (uma) mesa bistrô.

Observações:

- Deverá ter obrigatoriamente bar exclusivo nas áreas premium da festa, com atendimento exclusivo de garçons.

4.8.6 Espaços instagramáveis

A empresa contratada deverá providenciar 4 (quatro) espaços instagramáveis, posicionados conforme orientação da Comissão Organizadora, integrados à identidade visual do evento, destinados à realização de registros fotográficos pelo público.

4.8.7 Manutenção e padrão de qualidade

Toda a decoração deverá:

- Manter padrão elevado de qualidade e acabamento;
- Permanecer organizada e em bom estado de conservação durante todo o evento;
- Passar por manutenção diária, com ajustes sempre que necessário.

A decoração deverá ser previamente aprovada pela Comissão Organizadora.

4.9. DA EXPLORAÇÃO DA ÁREA COMERCIAL

4.9.1 Contrapartida do Município

O Município participará do certame com contrapartida financeira máxima de até **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, vencendo a licitação a empresa que apresentar a proposta de menor valor de contrapartida, observadas as demais exigências deste Termo de Referência.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.9.2 Patrocínios

A empresa contratada poderá captar, negociar e comercializar patrocínios para o evento, sendo esta atividade realizada exclusivamente pela empresa, sem qualquer vínculo financeiro, contratual ou solidário com o Município.

A apresentação das cotas de patrocínio, valores, formatos de exposição e logística de operação deverão ser previamente comunicadas e aprovadas pela Comissão Organizadora ou pessoa indicada pela Prefeitura, exclusivamente para fins de alinhamento institucional e preservação da imagem do evento.

Toda a receita proveniente de patrocínios será integralmente destinada à empresa contratada.

4.9.3 Feira Comercial

O evento contará com 36 pontos comerciais destinados à feira de expositores, distribuídos ao longo do corredor central de acesso ao público.

- 18 (dezoito) pontos serão destinados gratuitamente ao Município, para expositores locais, feira da agricultura familiar, entidades e estandes institucionais, incluindo Prefeitura e Secretaria de Turismo;

- 18 (dezoito) pontos poderão ser comercializados livremente pela empresa contratada, sendo toda a receita destinada à empresa.

A empresa será responsável pela organização, comercialização, operação e funcionamento da feira, respeitando as diretrizes estabelecidas pela Comissão Organizadora.

Funcionamento da feira

- Os estandes deverão permanecer abertos durante todo o horário oficial de funcionamento do evento, sendo vedado o fechamento de estandes durante o período de atendimento ao público;

- As regras de horário, abertura e fechamento da feira serão definidas pela Comissão Organizadora e deverão ser rigorosamente cumpridas.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4.9.4 Reposição e Abastecimento

Toda e qualquer reposição de mercadorias, alimentos, bebidas, equipamentos, estandes ou materiais deverá ocorrer exclusivamente em horários de baixo fluxo de público, preferencialmente entre 5h e 9h da manhã, sendo proibida a reposição durante o horário de funcionamento da festa.

4.9.5 Alimentação

A empresa contratada terá o direito de explorar integralmente a praça de alimentação do evento, observadas as seguintes condições:

- Deverá ser disponibilizada, sem custo, uma área específica para expositores locais de Urubici, a ser definida em comum acordo com a Comissão Organizadora;
- fica vedado a venda de bebidas alcoólicas e não alcoólicas fora dos bares oficiais dispostos pela contratada
- Os demais pontos de alimentação poderão ser comercializados pela empresa.

A praça de alimentação deverá apresentar alto padrão de qualidade, tanto na estrutura quanto na operação, sendo exigido:

- Montagem organizada, visualmente atrativa e padronizada;
- Atendimento ágil, profissional e cordial;
- Equipe uniformizada;
- Rigoroso cumprimento das normas da Vigilância Sanitária.

Diversidade mínima de alimentação

A praça de alimentação deverá contemplar ampla variedade, atendendo diferentes públicos, incluindo, entre outros:

- Restaurante completo;
- Carnes assadas e porções diversas;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- Sanduíches artesanais e gourmet;
- Cachorro-quente e pastel gourmet;
- Pizza;
- Comida italiana;
- Pratos típicos da Serra Catarinense (como entreveiro, paçoca de pinhão, entre outros);
- Opções doces (churros, crepes, waffles, donuts, brownies);
- Sorvetes, açaí, cafés especiais e chocolate quente.

A empresa deverá garantir quantidade suficiente de pontos de alimentação e bares, evitando filas excessivas e assegurando atendimento eficiente.

Até 20 (vinte) dias antes do evento, a empresa deverá apresentar à Comissão Organizadora:

- Quantidade de bares e pontos de alimentação;
- Número de caixas, atendentes e garçons;
- Logística operacional completa.

Observação:

- No sábado (21/03) meio dia haverá tradicional encontro de motociclistas no interior do pavilhão de shows do evento onde o próprio MGU (Moto Grupo Urubici) produzirá a refeição a ser servida aos participantes do encontro. Para este almoço deverão estar disponibilizadas 200 mesas e 800 cadeiras;
- O sistema de sonorização estará à disposição dos promotores do Moto Almoço durante a realização do mesmo;
- O MGU disponibilizará lista de bandas regionais que a empresa contratada deverá contratar para apresentação durante o almoço



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- O MGU utilizará espaço gratuito dentro do Parque de Exposições destinado a estacionamento das motocicletas dos participantes do Moto Almoço. Este espaço deverá dar condições para que as motocicletas trafeguem e não venham sofrer eventuais quedas devido a baixa resistência do solo.

9.6 Bebidas – Regras e Valores Máximos

Fica proibida a comercialização de cerveja, água e refrigerantes em embalagens de vidro, devendo estes produtos ser vendidos exclusivamente em lata ou outras embalagens não cortantes.

Valores máximos permitidos:

- Cerveja tradicional (lata): R\$ 8,00
- Cerveja premium (lata): R\$ 12,00
- Chopp 400 ml: R\$ 15,00
- Chopp 500 ml: R\$ 18,00
- Refrigerante (lata): R\$ 8,00
- Água com ou sem gás: R\$ 5,00
- Energético premium: R\$ 20,00
- Energético nacional: R\$ 15,00
- Dose de destilados (vodka, whisky e gin) nacionais: R\$ 15,00
- Dose de destilados (vodka, whisky e gin) IMportados: R\$ 20,00

O cardápio oficial do bar deverá ser validado e aprovado pela comissão organizadora do evento.

A empresa deverá obrigatoriamente 250 jogos de mesas plásticas com 1.000 cadeiras plásticas, sendo todas padronizadas.

A empresa poderá, a seu critério, comercializar copos personalizados do evento, contendo exclusivamente a identidade visual oficial da festa.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

9.7 Áreas Premium

A empresa contratada poderá explorar áreas premium do evento, podendo optar, em comum acordo com a Comissão Organizadora, por:

- Camarotes;
- Área VIP;
- On stage;
- Ou combinações destes formatos.

Toda a operação, comercialização, controle de acesso, organização e receita dessas áreas serão de responsabilidade exclusiva da empresa, sendo garantido que:

- O acesso ao Parque de Exposições;
- O acesso à arena de shows;
- E a área de pista permanecerá totalmente gratuita ao público.

9.8 Parque de Diversões

A empresa poderá explorar parque de diversões, em área aproximada de 2.500 m², devendo disponibilizar:

- Mínimo de 10 (dez) brinquedos, sendo ao menos 4 (quatro) de grande porte.

Os brinquedos de grande porte deverão ser de impacto visual e atratividade, tais como, a título de referência:

- Roda-gigante ou roda estrela;
- Montanha-russa;
- Barco Viking;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- Carrossel de grande porte;
- Samba;
- Twister;
- Kamikaze;
- Ou similares.

Todos os brinquedos deverão estar em perfeito estado de conservação, bem iluminados, com alvarás, laudos e sistemas de segurança exigidos por lei.

A responsabilidade civil, operacional e técnica do parque de diversões será integralmente da empresa contratada, inclusive nos casos de terceirização.

9.9 Estacionamento

A empresa poderá explorar comercialmente o estacionamento do evento, ficando responsável por negociar diretamente com os proprietários de terrenos particulares no entorno do Parque de Exposições.

Não haverá disposição de estacionamento para a exploração dentro do parque de exposições

9.10 Camping e Rodeio

A exploração das áreas de camping, rodeio e estruturas vinculadas ao CTG será de exclusividade do CTG Campestre Catarinense, não sendo objeto de exploração pela empresa contratada, inclusive o bar da cancha.

9.11 Terrenos e Áreas Nobres



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

A empresa poderá explorar comercialmente terrenos e áreas nobres previamente definidos, exclusivamente nas áreas indicadas na planta baixa e no mapa oficial do evento, que integram este Termo de Referência.

Não será permitida a ocupação ou exploração de áreas fora das previamente delimitadas e aprovadas pela Comissão Organizadora.

5 LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 5.1. Os serviços serão prestados integralmente no perímetro do SC-110, KM 371 - Águas Brancas, Urubici - SC em pavilhão disposto a 16ª FENAHORT.

6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

- 6.1. A contratada deverá garantir a plena execução do objeto contratado, assegurando que todas as estruturas, serviços e operações disponibilizados para a realização da 16ª Festa Nacional da Hortaliça – FENAHORT atendam às especificações técnicas, às normas legais e às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 6.2. A garantia abrange todo o período de **planejamento, montagem, realização e desmontagem do evento**, devendo a contratada responder por quaisquer falhas, inadequações, vícios de execução, defeitos técnicos ou operacionais que comprometam a segurança, o funcionamento, a qualidade dos serviços ou o atendimento ao público.
- 6.3. Identificada qualquer irregularidade durante a execução do objeto, a contratada deverá **promover imediatamente as correções necessárias**, sem ônus adicional para o Município, no prazo compatível com a natureza da falha, garantindo a continuidade e a regularidade do evento.
- 6.4. A garantia contratual não exime a contratada da responsabilidade civil, administrativa ou legal por danos causados ao Município, a terceiros ou ao patrimônio público e privado, decorrentes de falhas na execução dos serviços, permanecendo válida mesmo após o encerramento do evento, no que couber.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Será fiscal do Contrato o Sr. Antônio de Pádua Paz Andrade , ocupante do cargo de Gerente de Departamento, Matrícula N°5614, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.
- 7.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;
- 7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 7.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8 GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Será Gestora do Contrato a Sra. **Daniela Claudia Machado** ocupante do Cargo de



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Diretora de Departamento, Matrícula N°5595, que exercerá a Gestão do Contrato.

- 8.2. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, pós serviço executado.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

194 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS 400.000,00

194 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.700.0000.0113 - TRANSF. CONVENIOS UNIÃO/OUTROS 70.000,00

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

- 12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
- 12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2. Habilitação jurídica:

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

14.2.2. 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-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.3. 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;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

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

14.2.5. 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;

14.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

14.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.3.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.5. Qualificação Técnica:

14.5.1. A empresa deverá comprovar experiência prévia na execução de eventos de características semelhantes, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem o fornecimento, em período anterior, de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com os exigidos neste certame;

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **menor valor global**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta de menor preço para a execução integral do objeto, desde que atendidas



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

todas as exigências técnicas, operacionais, legais e de habilitação estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1 Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da presente contratação foi definida a partir da realização de **tomada de preços junto ao mercado**, em consonância com os princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento e vantajosidade previstos na **Lei nº 14.133/2021**, bem como com as boas práticas aplicáveis às contratações públicas de eventos de grande porte.

Para esse levantamento, foram solicitadas e analisadas **03 (três) cotações formais**, apresentadas por empresas com experiência comprovada na execução de serviços compatíveis com o objeto, abrangendo a produção, organização, operação e exploração comercial de eventos de grande complexidade, como a **16ª FENAHORT – Festa Nacional das Hortaliças**.

As propostas obtidas foram as seguintes:

- **Superlocadora Eventos**

CNPJ nº **51.722.812/0001-44**

Valor global cotado: **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**

- **BDE Eventos Ltda**

CNPJ nº **24.930.006/0001-54**

Valor global cotado: **R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais)**

- **F&V Shows e Eventos Ltda**

CNPJ nº **20.308.023/0001-75**

Valor global cotado: **R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais)**



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

16.2 Metodologia de cálculo

O valor estimado da contratação foi obtido por meio do **cálculo da média aritmética simples** dos valores apresentados nas cotações válidas, conforme demonstrado abaixo:

- Soma dos valores cotados:

$$R\$ 400.000,00 + R\$ 320.000,00 + R\$ 690.000,00 = \mathbf{R\$ 1.410.000,00}$$

- Média aritmética:

$$R\$ 1.410.000,00 \div 3 = \mathbf{R\$ 470.000,00}$$

Dessa forma, o **valor médio de referência da contratação** foi estimado em **R\$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais)**

16.3 Justificativa da estimativa

O valor estimado reflete de maneira adequada os preços praticados no mercado para contratações de natureza semelhante, considerando:

- a abrangência e complexidade do objeto;
- o volume expressivo de estruturas, serviços e equipes envolvidas;
- a programação artística diversificada;
- as exigências técnicas, operacionais, legais e de segurança;
- e a exploração comercial vinculada ao evento.

A adoção da média aritmética permite **mitigar distorções pontuais**, evitando tanto a utilização de valores excessivamente baixos, que poderiam comprometer a execução do objeto, quanto valores elevados, assegurando parâmetro equilibrado, compatível com o mercado e apto a subsidiar o julgamento das propostas.

16.4 Documentos de suporte

As cotações apresentadas, bem como a **planilha referencial de composição de custos e**



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

respectivas memórias de cálculo, encontram-se devidamente juntadas ao processo administrativo, podendo constar como anexos, de modo a garantir transparência, rastreabilidade e adequada fundamentação do valor estimado da contratação.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 SANÇÕES

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 26 de janeiro de 2026.

ANDREI DE SOUZA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E MOBILIDADE URBANA
PREFEITURA DE URUBICI