

## TERMO DE REFERÊNCIA N. 15/2025

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia, para a execução de cenografia, estruturas e mobiliários, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, bem como o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, transporte, mão de obra especializada e demais recursos necessários para atender às demandas da temporada de cruzeiros 2025/2026, no Centreventos Governador Luiz Henrique da Silveira, em Itajaí/SC, pelo período de dezembro/2025 a março/2026, conforme especificações técnicas por desempenho e quantitativos estimados.

#### 1.1. Especificações e quantidades

O objeto compreende as seguintes especificações e quantidades:

UNIDADE	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
Serviço	1	Serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas, cenografia e mobiliários	R\$ 1.389.001,50

#### 1.2. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº **12.840/2023**. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Temporada de Cruzeiros 2025/2026 representa um dos mais importantes períodos de movimentação turística e econômica do município, tendo impacto direto na geração de emprego e renda, no fortalecimento da cadeia produtiva local e na promoção da imagem da cidade como destino turístico nacional e internacional.

O recebimento adequado de navios de cruzeiro exige infraestrutura específica, que compreende estruturas temporárias, cenografia e mobiliários destinados à recepção, embarque e desembarque de passageiros e tripulações, bem como ao suporte logístico e operacional. Tais elementos são fundamentais para garantir segurança, conforto e qualidade no atendimento, observando os padrões exigidos pelo setor e assegurando a boa experiência dos visitantes.

Uma recepção estruturada e bem organizada contribui para a fidelização de companhias marítimas e turistas, incentivando o retorno em futuras temporadas e ampliando os benefícios econômicos para a cidade, especialmente para os setores de comércio, serviços, gastronomia e transporte.

Portanto, a contratação é medida essencial para assegurar a plena operação da Temporada de Cruzeiros 2025/2026, consolidando o município como referência em hospitalidade e eficiência no atendimento a grandes fluxos turísticos.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO



A referida contratação da solução escolhida será realizada através de Pregão, na forma Eletrônica.

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento MENOR VALOR GLOBAL.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

☒ Não

☐ Sim

**4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

☒ Não

☐ Sim

**Será exigida prova de conceito?**

☒ Não

☐ Sim

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

☒ Não

☐ Sim

Se sim, justificativa:

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

☐ Não

☒ Sim

**A garantia contratual será de 5%**

#### **5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Habilitação jurídica e regularidade fiscal (art. 67, I da Lei 14.133/2021);

5.2. Regularidade Fiscal e trabalhista (art. 67, IV, da Lei 14.133/2021);

5.3. Qualificação Técnica (Art. 67, II, da Lei 14.133/2021);

5.3.1 Considerando que a área total do Centreventos é de 10.550 m<sup>2</sup>, adota-se como parâmetro de razoabilidade para a comprovação da capacidade técnica a exigência de atestado(s) de desempenho anterior que comprovem a execução de serviços similares realizados em área mínima de 2.500 m<sup>2</sup>. Tal critério visa assegurar a contratação de empresa com experiência compatível com a dimensão e complexidade do espaço, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

5.3.1.1 Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação da certidão/declaração/atestado:

Nome do contratado e do contratante;

Identificação do projeto / objeto do contrato;

Localização e data da realização dos serviços.

5.4 Certificado de Registro e Regularidade da empresa (pessoa jurídica) proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou ainda no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), compatível com o objeto da licitação

5.5 Certificado de Registro e Regularidade do Profissional (pessoa física) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou ainda no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) do responsável técnico pela execução dos serviços.

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA (art. 69, da Lei 14.133/2021)

a) Apresentar Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, ou dentro do prazo de validade expresso no próprio documento. Será admitida, para fins de habilitação, a participação de empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentem, juntamente com a certidão, documentação comprobatória da regular tramitação do processo e da aprovação judicial do plano de recuperação, acompanhada de manifestação da autoridade judicial competente que ateste a viabilidade econômico-financeira da empresa para contratar com a Administração Pública.

b) Apresentação de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação;

## 6. DETALHAMENTO

A contratada deverá apresentar um projeto de imagens (pranchas e mockups de ambientação/sinalização/wayfinding; paleta e materiais; vistas do layout por área) para aprovação prévia do contratante. Deve observar o Anexo I (layout); entregar em PDF e arquivo editável em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato; sendo necessária a aprovação pela CONTRATANTE previamente à montagem

Os mobiliários terão capacidades e posicionamento conforme **Anexo I**; acabamento lavável; ergonomia; seguindo a NBR 9050 quando necessário.

### 1- ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

A. INSTALAÇÕES DE DESPACHO DE BAGAGENS (ÁREA DE PRÉ CHECK IN): área no Centreventos, Pavilhão Anexo, com acesso pela Av. Carlos Ely Castro, por onde os passageiros em embarque

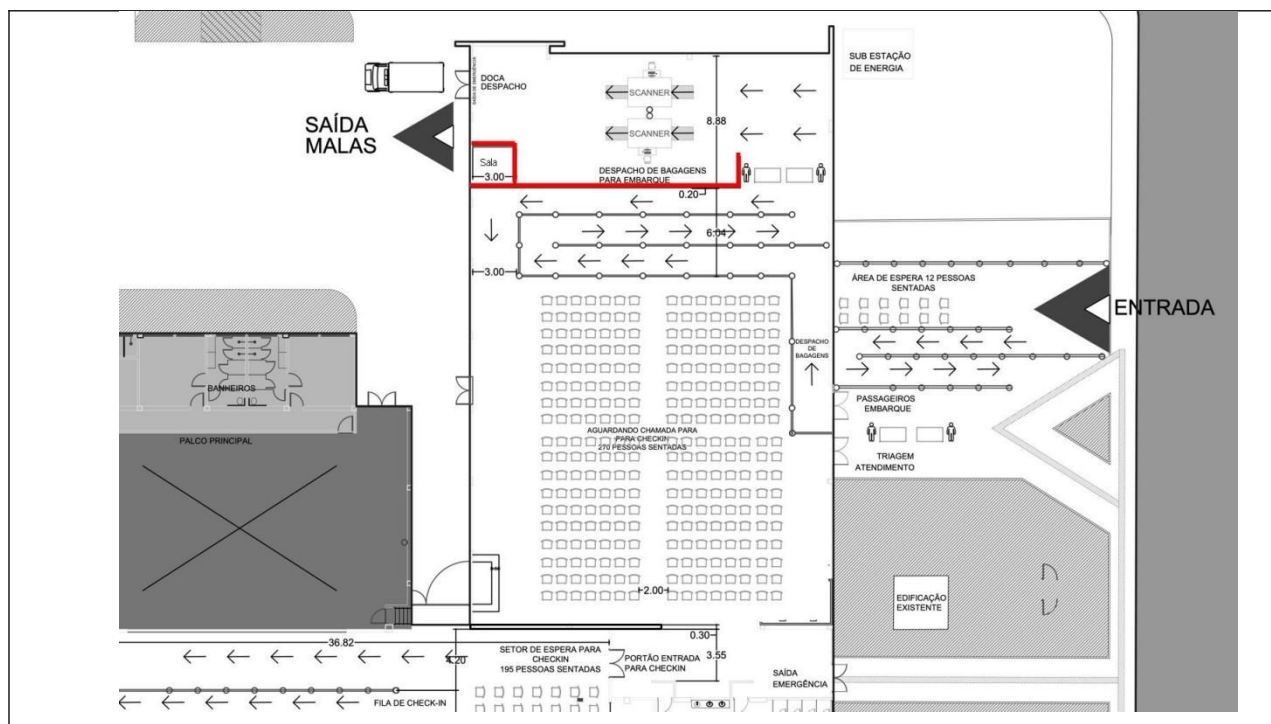
acessam o terminal para ter a primeira checagem de documentação, realizar o processo de despacho de bagagens e ainda aguardar para o procedimento de check in, que ocorrerá em área secundária, contígua a esta. Esta área necessita de uma parede divisional para criar um ambiente segregado para que após a entrega da bagagem do passageiro para a companhia marítima a mesma possa ser organizada de acordo com a cabine do passageiro, e passe pelo processo de checagem de segurança, inspeção via scanner de leitura raio X, de acordo com as normas internacionais e inspeção da Receita Federal do Brasil, para que então seja transportada a caminhões exclusivos, que após carregados com as mesmas, possam ser lacrados e conduzidos ao porto com o intuito de acessar a embarcação e levados até as cabines dos passageiros. Esta parede vai dividir o ambiente e garantir a integridade do espaço das malas para os procedimentos devidos. O dimensionamento das estruturas leva em consideração a área física disponível e a quantidade de bagagens processadas por escala, que pode chegar a mais de 4.000 volumes em um único dia.

A 1 - Instalação de parede divisional provisória, com 18m de extensão e 2,20m de altura, com engrossamento total de 30cm de espessura, com acabamento em lona com impressão digital. Arte a ser elaborada pela contratada, aprovada pela secretaria de Turismo e Eventos, que deverá conter a frase → Despacho de Bagagens. Conforme imagem abaixo, destaque da parede em vermelho.

A 2 Instalação de parede de sustentação, do mesmo tipo da descrita no item anterior, com 3m de comprimento com 2,20 de altura fixada na parede divisional formando um "L", material e cor a definir. Esta parede visa dar suporte estrutural à primeira, além de criar um corredor de entrada para as bagagens. Conforme imagem abaixo, destaque da parede em vermelho

A 3 - Instalação de uma parede de sustentação, do mesmo tipo, material e cor a definir, com 3m de comprimento com 2,20m de altura fixada atrás da parede divisional, complementada por outra parede de igual tipo, deslocada 3m, formando uma sala, com duas portas, sendo uma para a área de bagagens e outra para a área dos passageiros. Esta seção deve ser fixada na parede divisional principal, visando dar sustentação a mesma, além de criar uma sala de inspeção de bagagem exclusiva, que será acessada quando necessário, na eventualidade de após a inspeção de raio X for detectada a necessidade de abrir a mesma, neste caso na presença do passageiro proprietário. Conforme imagem abaixo, destaque da parede em vermelho

A 4 - Disponibilização de 3 balcões de atendimento com divisórias e placa com numeração, em madeira, 1,20 de largura, 1,00m de altura e 0,50m de profundidade com acabamento externo frontal de revestimento em bagum ou MDF, cor a definir. Com tomadas de fácil acesso a todos os balcões com cabeamento não aparente. Este balcão deverá ser posicionado entre a parede de alvenaria do espaço denominado pavilhão Anexo do Centreventos e a parede divisional descrita no item "a", no vão que servirá como corredor de entrada para as bagagens. Estes balcões servirão de apoio operacional para as companhias marítimas realizarem os procedimentos de despacho de bagagens. Necessário também a instalação de 06 tomadas 10A de suporte



**B. INSTALAÇÕES DA ÁREA DE CHECK IN:** a ser locada no pavilhão principal do Centreventos Governador Luiz Henrique da Silveira, com acesso para os passageiros em procedimento de embarque, após o despacho de bagagens, conforme descrito no item anterior. O pavilhão principal do Centreventos necessita ser subdividido em várias partes, para comportar a área de check in, a área de desembarque, a área de retirada de bagagens e uma área comum de livre acesso a todos, mesmo que não sejam passageiros. Todas as áreas mencionadas ocorrem em um mesmo espaço físico e, portanto, necessitam de paredes para criar os referidos ambientes, que devem ser separados uns dos outros e com características operacionais distintas.

**B 1 -** Faz-se necessária a instalação de uma parede divisional principal, com 2,20m de altura, com engrossamento total de 30cm de espessura, com 56m de extensão, posicionada de modo a dividir o pavilhão do Centreventos, separando a área de Check in da área de desembarque / retirada de bagagem, com acabamento em ambos os lados em lona com impressão digital. Arte com foco na promoção da cidade como destino turístico a ser elaborada pela contratada, aprovada pela secretaria de Turismo e Eventos, que deverá conter a frase → Check in. Conforme imagem abaixo, destaque da parede em vermelho.

**B 2 -** Instalação de uma parede divisional secundária, estruturas e cor a definir em ambos os lados, conectada a parede principal, com 27m, fixada na parede divisional formando um “L”, separando a área de Check in da área retorno ao navio para passageiros em trânsito. Esta parede deve ter uma porta que possibilita o acesso de serviço entre as áreas. Conforme imagem abaixo, destaque da parede em vermelho.

**B 3 -** Instalação de 14 balcões de atendimento em madeira, cobrindo uma área de 30,00m de comprimento, com divisórias e numeração de identificação individualizada, com 1,00m de altura e 0,50m de profundidade com acabamento externo frontal de revestimento em bagum ou MDF, cor a definir. Este balcão deverá ser posicionado na frente da parede divisional principal. Estes balcões servirão de apoio operacional para as companhias marítimas realizarem os procedimentos de check in. Necessário também a instalação de ao menos uma 1 tomada por balcão e no mínimo 3 tomadas na área na parte posterior com 10A de suporte.

B 4 - Disponibilização de 18 unidades de banquetas com encosto, alto e ergonômico, compatível com a altura dos balcões descritos no item anterior, sendo admitidas mobiliário com altura regulável do assento ao chão entre 63 a 83 cm.

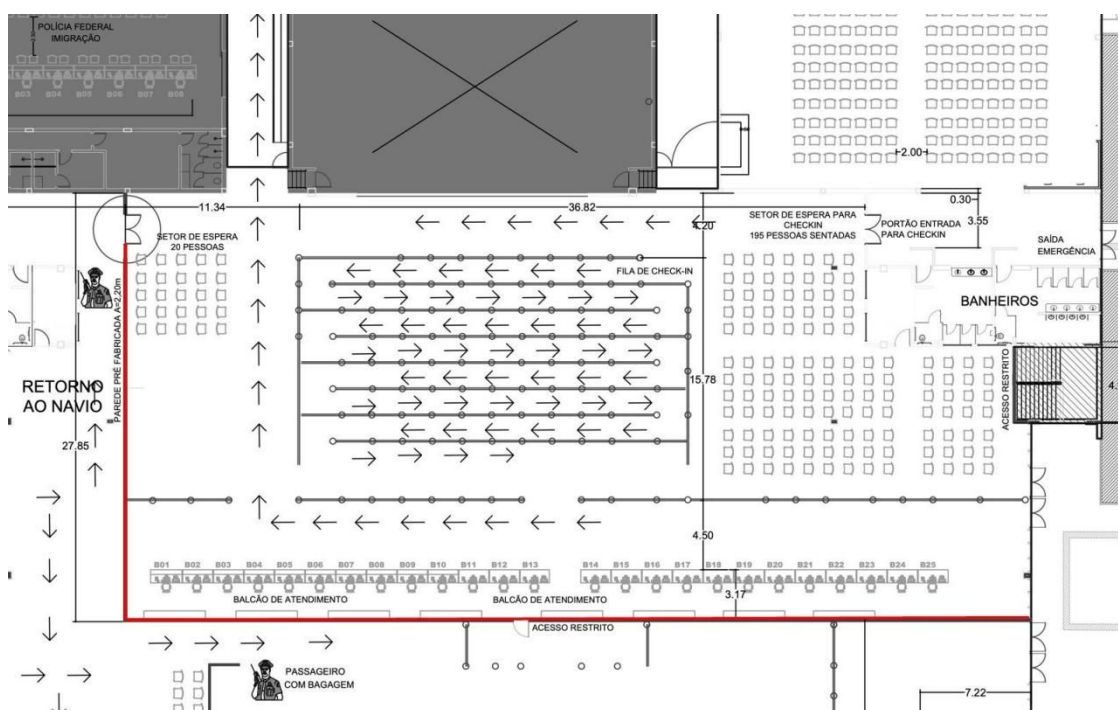
B 5 - Mobiliário contendo 04 mesas de madeira, com espessura de mínima de 25mm, medindo no mínimo 2,95m de comprimento x 0,80m de largura x 0,70m de altura, engrossamento nas bordas feito com a mesma madeira e altura total de 70mm, ou de dimensões similares. Pés confeccionados em pinus, montados em formato de X e acabamento em pintura na cor preta. Montagem a ser realizada no Pavilhão do Centreventos, a frente da parede descrita no item C, subitem "a".

B 6 - 4 Totens de extensão elétrica com 10 tomadas padrão 10A, com fiação e cabeamento encobertos, para atendimento aos passageiros.

B 7 - Hall entrada para check in, Instalação de passadeira carpete antiderrapante, em cor a definir, sendo 15m lineares por 2m de largura, neste mesmo acesso 1 biombo 3m comprimento x 2m de altura, 02 poltronas, 01 aparador e 01 microondas.

B 8 - Para os banheiros Masculino e Feminino (Pavilhão Anexo) entrada check in, 02 biombo 2m de comprimento x 2m de altura, 02 fraldários devidamente montados para melhor atender aos pais

B 9 - 10 unidades de vasos com mínimo de tamanho 35 altura x 30 largura para plantas em tamanho mínimo de 1m altura x 35 de circunferência ornamentando o ambiente, seguindo o projeto cenográfico pré aprovado junto ao Poder Público



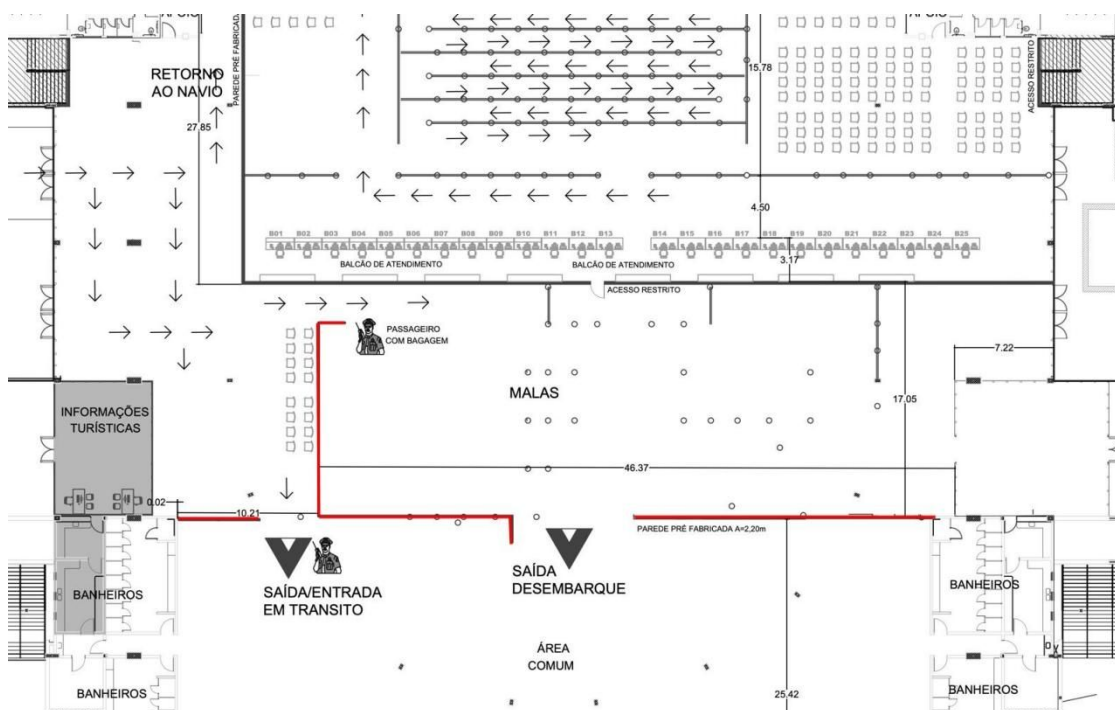
**C. INSTALAÇÕES ÁREA DE DESEMBARQUE / RETIRADA DE BAGAGENS (ÁREA DE DESEMBARQUE):** conforme layout em anexo e imagem em detalhes, apresentada abaixo, com destaque para as



paredes mencionadas neste item, na cor vermelha.

**C 1 -** Instalação de uma parede divisional principal, com 2,20m de altura, com engrossamento total de 30cm de espessura, com 60m de extensão, posicionada de modo a dividir o pavilhão do Centreventos, separando a área de desembarque / retirada de bagagem da área comum, com acabamento em ambos os lados em lona com impressão digital. Arte a ser elaborada pela contratada, Arte aprovada pela secretaria de Turismo e Eventos, com a frase → Saída. Esta parede deve ter duas aberturas, em pontos distintos, estilo pórtico, de 3m cada, possibilitando a saída dos passageiros da área

**C 2 -** Instalação de uma parede divisional secundária, do mesmo estilo, conectada a parede principal, com 14m, fixada na parede divisional formando um “T”, separando a área de desembarque da área de retirada de bagagens. Esta parede deve ter acabamento em ambos os lados em lona com impressão digital. Arte a ser elaborada pela contratada, aprovada pela secretaria de Turismo e Eventos, com a frase → Retirada de Bagagens



**D. INSTALAÇÕES ÁREA DE USO DA POLÍCIA FEDERAL (ÁREA DE IMIGRAÇÃO):** Espaço a ser montado no palco do auditório do Centreventos, usado pela Polícia Federal, para os procedimentos de imigração dos passageiros.

**D 1 -** O balcão de atendimento deverá ser confeccionado em módulos independentes de dois atendentes por módulo com divisórias e numeração de identificação individualizada, em madeira ou MDF (25mm) revestido na cor cinza escuro. Sendo necessário 7 módulos e 14 guichês de atendimento. De forma que a área dos atendentes inclua uma cadeira ergonômica de escritório, uma mesa de trabalho com no mínimo de 1 metro de largura, 0,5 m de profundidade e altura de 0,72 m a 0,75 m em relação ao piso acabado - com atendimento simultâneo ao público em pé. Cada módulo deverá possuir fechamento frontal total e lateral parcial com acesso restrito por porta lateral, área de trabalho interna com no mínimo 3 tomadas 10 A em cada guichê (atendimento individualizado) para equipamentos de informática. Fechamento frontal com superfície externa com altura de no mínimo 1 m com no mínimo 0,15m

para apoio de documentos. Este balcão deve estar posicionado em frente ao palco do auditório

D 2 - 16 unidades de cadeiras ergonômicas estilo escritório, compatível com a altura dos balcões descritos no item anterior, sendo admitidas mobiliário com altura regulável do assento ao chão entre 63 a 83 cm e 12 cadeiras para os demais atendentes.

D 3 - Mobiliário contendo 05 mesas confeccionadas em madeira com espessura de mínima de 25mm, medindo 2,95m de comprimento x 0,80m de largura x 0,70m de altura, engrossamento nas bordas feito com a mesma madeira e altura total de 70mm, ou de dimensões similares. Pés confeccionados em pinus, montados em formato de X e acabamento em pintura na cor preta. Com pelo menos uma régua de tomadas em cada mesa sem fiação e cabos de lógica aparente. Montagem a ser realizada no palco do auditório

D 4 - Instalação de uma parede de fechamento, confeccionada em quadro de estrutura de alumínio tubular, tipo Q30, com 4m de largura por 2m de altura, posicionada de modo a bloquear a passagem e visão no corredor de acesso ao auditório, na área de doca (área da imigração). Esta estrutura deve ter aplicada sobre ela lona com impressão digital. Arte a ser elaborada pela contratada, aprovada pela secretaria de Turismo e Eventos, com a frase → Imigração / Polícia Federal

D 5 - Instalação de passarela carpete antiderrapante em cor a definir, sendo 20m lineares por 2m de largura, no acesso da área de imigração

D 6 - 20 unidades de vasos com mínimo de tamanho 35 altura x 30 largura para plantas em tamanho mínimo de 1m altura x 35 de circunferência ornamentando o ambiente. Seguindo layout aprovado pelo poder público

D 7 - Deverá ser apresentado uma proposta de iluminação na área de atendimento ao público

D 8 - Instalação de um balcão em madeira com portas e prateleiras internas, 16 unidades, com 1,00m de largura, 1,00m de altura e 0,50m de profundidade com acabamento externo frontal de revestimento em bagum, cor a definir.

**E. INSTALAÇÕES DA ÁREA COMUM:** Fechamento dos acessos às escadas e rampas bloqueando os acessos ao pavimento superior

**E 1** - Parede modular na cor branca com altura de 2,20m, sendo 20m lineares a serem aplicadas em 4 áreas (seções de 5m) para bloqueio das escadas que dão acesso ao pavimento superior

**E 2** - Parede modular na cor branca com altura de 2,20m, sendo 6m lineares, a serem aplicadas em 2 áreas (seções de 3m) para bloqueio das rampas que dão acesso ao pavimento superior

**F. INSTALAÇÕES REFEITÓRIO SUPORTE A OPERAÇÃO (Palco do Centreventos):** Instalação de uma parede divisional, espessura total de 5cm, com 2,20m de altura, com engrossamento total de 30cm de espessura, com 14m de extensão, posicionada no proscênio do palco do centreventos de modo bloquear a visão do palco do pavilhão do Centreventos, separando esta área, criando um espaço segregado do público, área que será utilizada como apoio das equipes de trabalho. Acabamento em lona com impressão digital. Arte a ser elaborada pela contratada, aprovada pela secretaria de Turismo e Eventos.



**F 1** - Mobiliário contendo 04 mesas confeccionadas em madeira ou MDF com espessura de mínima de 25mm, medindo 2,95m de comprimento x 0,80m de largura x 0,70m de altura, e altura total de 70mm, ou de dimensões similares. Montados em formato de X e acabamento em pintura na cor preta. Montagem a ser realizada no Pavilhão do Centreventos.

**F 2** - 8 bancos ergonômicos, medindo 2,95m de comprimento x 0,40m de largura x 0,40m de altura, acabamento em pintura na cor preta

- G. SETOR DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS:** Revestimento do balcão em alvenaria EXISTENTE IN LOCO medindo C=9,62m L=0,57m H= 1,14m em sua parte frontal e C=4,64m L=0,57m H= 1,14m em sua parte lateral, com tampo e frente em madeira, com acabamento externo frontal de revestimento em bagum. Esta área será locada em uma das estruturas de bar existentes no Centreventos, na área de desembarque, para a recepção e informação aos turistas

**G 1** - 4 unidades de banquetas com encosto ergonômico, compatível com a altura dos balcões descritos no item anterior, sendo admitidas mobiliário com altura regulável do assento ao chão entre 63 a 83 cm

**G 2** - 10 unidades de vasos com mínimo de tamanho 35 altura x 30 largura para plantas em tamanho mínimo de 1m altura x 35 de circunferência ornamentando o ambiente, seguindo layout aprovado pelo município

**G 3 - c.** 03 sofás de 02 lugares , 3 poltronas, 03 mesas de centro e 03 vasos com plantas. Sofás e poltronas seguindo a mesma linha de material.

**G 4** - Suporte para televisão de 50".

- H. ÁREA DO ARTESANATO:** Montagem de três seções de balcões de atendimento em alumínio padrão octanorm, com fechamento em chapas de TS nas laterais e prateleira interna medindo cada uma das seções 9,00 x 1,00 x 0,50m (total de 27m lineares) com acabamento externo frontal em parede adesivo vinílico com impressão digital em cor a definir e sinalização visual com a frase → Artesanato. Instalação de 27 tomadas 10ª
- I. UNIFILAS:** Locação e instalação de 250 unidades de unifilas (organizadores de filas). Instalação a ser realizada no Pavilhão Anexo, no Pavilhão Principal e no Auditório do Centreventos.
- J. CADEIRAS:** Locação de cadeiras em estilo longarinas, podendo ser em grupos de 3 ou mais assentos cada, para acomodar o mínimo de 516 pessoas sentadas. Instalação a ser realizada no Pavilhão Anexo e no Pavilhão Principal.
- K. CHAPAS FECHAMENTO:** Locação de 80m lineares de chapas de fechamento confeccionadas em aço galvanizado medindo 2m de comprimento x 2m de altura, para delimitação de espaço.
- L. GRADIL:** Locação de 300m lineares de grades de proteção confeccionadas em aço galvanizado medindo 2m de comprimento x 1m de altura, para delimitações de áreas, conforme imagem referência. Instalação a ser realizada no Pavilhão Anexo, no Pavilhão Principal e no Auditório do Centreventos e suas adjacências.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

Será vencedora do processo a licitante que apresentar o **menor valor global**, sendo o valor referencial

R\$ 1.389.001,50

## 8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 8.1 Prazo de entrega/execução

A LICITANTE VENCEDORA compromete-se a iniciar os preparativos necessários para a execução da atividade, tão logo seja declarada vencedora do certame, observando os prazos e condições estabelecidos no edital e demais documentos contratuais.

A montagem no local da prestação dos serviços deverá ocorrer no período compreendido entre 27/11 e 03/12, sendo obrigatório que a entrega dos serviços seja realizada nesta última data à CONTRATANTE, ficando autorizado a pré-montagem em espaço diverso ao da prestação de serviço, de forma a viabilizar a agilidade da entrega.

A empresa vencedora deverá apresentar a Anotação de responsabilidade técnica do respectivo conselho para a montagem das estruturas antes do início da prestação do serviço.

Local, Montagem e Desmontagem: os serviços serão prestados majoritariamente no local do evento, Centreventos Itajaí, na Av. Ministro Victor Konder, 303, Centro de Itajaí. A Secretaria de Turismo e Eventos irá disponibilizar a área do evento, livre e desimpedida para a montagem das estruturas e execução do projeto no início de novembro, podendo a mesma antecipar a referida data, desde que haja condições técnicas para tal. A montagem deve estar 100% concluída, impreterivelmente, no dia 03/12/2025

O projeto deve ser executado com supervisão de um responsável técnico do respectivo conselho e com a devida anotação de responsabilidade técnica, atendendo às normas da ABNT NBR referentes a projeto de estrutura.

Seguem abaixo a relação das principais normas técnicas a serem observadas, não excluindo eventuais outras que possam se aplicar na execução dos serviços.

- ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- Aterrar todos os componentes metálicos, painéis, estruturas metálicas, suportes metálicos, que não se destinam a conduzir energia.
- ABNT NBR 14039 – Instalações elétricas em média tensão;
- NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços

A montagem deverá estar de acordo com os projetos e descritivos apresentados.

A realização de todo e qualquer tipo de manutenção, consertos, reparos, restaurações, substituições de materiais, pintura, conservação dos itens previstos no projeto durante todo a temporada.

Todos os resíduos de montagem, bem como todos os resíduos gerados pós desmontagem final da cenografia devem ter sua destinação final assegurada e responsabilizada pela empresa contratada, assegurando que os materiais oriundos da desconstrução que estejam em boas condições serão reaproveitados ou doados e não serão descartados de maneira irregular. Os materiais que não tiverem condições de reuso deverão ser devidamente descartados e deverá ser apresentado ao



CONTRATANTE o CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL dos resíduos não reaproveitados, exceto as lonas com impressões digitais, que ficarão com a Secretaria de Turismo ao final da temporada

A desmontagem iniciará imediatamente, após o último navio da temporada, sendo que a Secretaria de Turismo irá informar a contratada com 07 dias de antecedência, considerando além da desmontagem em si a remoção de TODO E QUALQUER resíduo, como estruturas metálicas ou de madeira, elementos cenográficos, mobiliário ou ainda partes da cenografia

### **8.2. Local, horário e endereço de entrega**

Av. Min. Victor Konder, 303 - Centro, Itajaí - SC, 88301-701 Centreventos Governador Luiz Henrique da Silveira.

### **8.3. Bens perecíveis**

( X ) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa

### **8.4. Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato:

( ) Não

( x ) Sim

Se sim, justificativa:

Dado o valor significativo do processo e o risco operacional, recomenda-se exigir a garantia contratual conforme Art. 96, percentual de 5%

### **8.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

( x ) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Manutenção constante nos itens montados pela empresa durante o período do evento.

## **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **9.1 Da contratada**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;
- b) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;
- d) Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;

- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- f) 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 contratado;
- g) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- h) É de responsabilidade da CONTRATADA todos os equipamentos necessários para o atendimento ao público, mão de obra qualificada, insumos e produtos indicados neste termo
- i) Indicar por escrito ao FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO sua equipe e responsáveis de modo que a gestão do evento atue em conjunto com a LICITANTE VENCEDORA;
- j) A CONTRATADA deverá permitir o acesso dos supervisores, designados pelo FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO, em qualquer local em qualquer momento, com o intuito de acompanhar e fiscalizar a execução;
- k) Manter sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto ao Fundo Municipal de Turismo
- l) Substituir imediatamente, qualquer empregado, que se mostre inconveniente a qualquer pessoa envolvida na festa, ou que se apresente ao trabalho sem uniforme, embriagado ou sob efeito de drogas;
- m) Fornecer todos os equipamentos, insumos, materiais e pessoal necessários para a perfeita realização dos serviços; além de fornecer alimentação e se necessário transporte e hospedagem para os recursos humanos envolvidos na operação;
- n) Disponibilizar equipe técnica de plantão durante a temporada a fim de assegurar que as estruturas permaneçam intactas ao longo do período;
- o) É de responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA assegurar que todos as estruturas a serem montadas como as construções de paredes e cenários em marcenaria bem como as demais cenografias tenham responsável técnico de execução, com emissão de ART, devidamente registrada no CREA/CAU – SC ou demais órgãos competentes;
- p) Compete à Contratada, fazer prévia visita aos locais de montagens, para minucioso exame das condições locais, levantamento das dimensões e sugestões técnicas, sempre visando a segurança e a qualidade do trabalho a ser executado;
- q) A Contratada deverá seguir o detalhamento expresso no projeto, observando quando necessário, em alguns casos, fornecer o detalhamento complementar, com o intuito de elucidar a sua solução técnica para as mais diversas montagens propostas. Caberá a equipe técnica da Secretaria de Turismo avaliar o aceite ou sugerir a alteração
- r) A Contratada será responsabilizada por quaisquer imperfeições quanto à execução do projeto, devendo refazer, sem custos adicionais para a Contratante, todos os itens que estiverem em desacordo com o Descritivo.



### 9.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- d) Observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- f) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- g) Disponibilizar a área livre e desimpedida para início da execução do contrato
- h) Todas as licenças e alvarás necessários
- i) Efetuar o pagamento dos serviços realizados conforme condições descritas neste termo
- j) Realizar reuniões de acompanhamento da execução deste projeto, bem como, definir o cronograma previsto e alinhar e esclarecer todas as dúvidas da Contratada, bem como, apresentação das referências de cores, materiais e todos detalhes existentes neste projeto;
- k) Fornecer as informações pertinentes para a confecção das artes de que serão utilizadas na cenografia.

## 10. DO CONTRATO

INSTRUMENTO CONTRATUAL

( x) Somente por assinatura de contrato

VIGÊNCIA

**O prazo de vigência da contratação será até 210 dias após assinatura do contrato.**

### GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Fiscal:

Nome: Diego Henrique de Jesus Oliveira
Cargo: Diretor Executivo
Matrícula: 2764201
E-mail: diego.henrique@itajai.sc.gov.br

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão inspecionados durante todo o período de montagem, execução e desmontagem, pelo

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da finalização da montagem de cada área, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Poderão ainda ser rejeitados, durante o evento, na falta ou falha da realização de todo e qualquer tipo de manutenção, como consertos, reparos, restaurações, substituições de materiais, pintura, conservação dos itens previstos no projeto

O recebimento provisório ocorrerá na conclusão da execução total de todos os ambientes constantes no projeto executivo, de acordo com o respectivo memorial, plantas e detalhamentos no prazo estipulado para a montagem, ou seja, até o dia 03/12/2025, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento definitivo ocorrerá após a desmontagem total, no prazo máximo de 05 dias após a data informada pela Secretaria de Turismo, considerando além da desmontagem em si a remoção de TODO E QUALQUER resíduo, como estruturas metálicas ou de madeira, elementos cenográficos, mobiliário ou ainda partes da cenografia, culminando com o recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

Pela prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, a FUMTUR se responsabilizará em proceder o pagamento à contratada conforme o seguinte cronograma:

30% em até 30 (trinta) dias após a conclusão da montagem das estruturas, devidamente aprovada pela fiscalização;

20% no início de fevereiro/2026, após verificação da continuidade e regularidade da manutenção

20% no início de março/2026, após verificação da continuidade e regularidade da manutenção;

20% no início de abril/2026, após verificação da continuidade e regularidade da manutenção

10% em até 30 (trinta) dias após a desmobilização, mediante entrega do local limpo e em perfeitas condições, com emissão do termo de recebimento definitivo pela fiscalização.

Os pagamentos estarão condicionados à apresentação da nota fiscal e à emissão de atesto pela fiscalização do contrato, que verificará o cumprimento integral das etapas e a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão por conta do FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO, despesa 881 Superávit Orçamentário (606270– 3.3.90.00.00), conforme bloqueio orçamentário em anexo.





### **13. DO VALOR ESTIMADO**

O valor de referência estimado será de R\$ 1.389.001,50

ITAJAI/SC, 08 de outubro de 2025.

Fiscal: Nome: Diego Henrique de Jesus Oliveira

Cargo: Diretor Executivo

Matrícula: 2764201 E-mail:

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Felipe Silvestrini

Diretor de Planejamento

Matrícula nº 1794203

**RONALDO JANSSON JUNIOR**

Secretário Municipal de Turismo e Eventos