

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação integrada de serviços de organização, gestão e execução de eventos institucionais, compreendendo recepção protocolar, montagem e ambientação temporária, decoração temática, apoio cerimonial, registro fotográfico e audiovisual, figurinos e acessórios da realeza, brindes e premiações institucionais, materiais gráficos e demais serviços acessórios necessários à realização dos eventos oficiais vinculados à 40ª Festa Nacional do Colono.

1.1. Tipo de objeto

- ☐ Aquisição de Bens
- ☒ Serviço Comum
- ☐ Serviço de Engenharia comum
- ☐ Serviço de Engenharia especial
- ☐ Obra de engenharia comum
- ☐ Obra de engenharia especial

A contratação envolve solução integrada com padrões de desempenho definidos no mercado, sendo eventuais parcelas com responsabilidade técnica tratadas como acessórias.

1.2 MODELO DE EXECUÇÃO COM GESTÃO INTEGRADA

A execução contratual adotará modelo de gestão integrada, no qual a contratada será responsável não apenas pela execução dos serviços, mas também pela coordenação geral, planejamento operacional e integração de todas as etapas e frentes envolvidas.

A gestão integrada compreenderá, no mínimo: planejamento executivo detalhado de cada subevento, elaboração e controle de cronograma físico-operacional, coordenação de equipes próprias e subcontratadas, integração entre montagem, ambientação, recepção, imagem e cerimonial, interface com a fiscalização da Administração, gerenciamento de riscos operacionais, supervisão contínua durante montagem, execução e desmontagem, garantia de padronização estética e funcional dos eventos.

A contratada deverá atuar como responsável única pelo resultado final, vedada a fragmentação da responsabilidade

1.3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO INTEGRADA

A adoção da gestão e execução integrada se justifica pela necessidade de coordenação centralizada e contínua, complexidade logística dos subeventos, exigência de uniformidade estética e institucional, mitigação de riscos de falhas de interface entre fornecedores e maior eficiência na execução e fiscalização

1.4 Especificações e quantidades

Item	Descrição resumida	Unid.	Qte.	V. unit.	V. total
1	Prestação dos serviços de recepção protocolar, montagem e ambientação temporária, decoração temática, apoio cerimonial, registro fotográfico e audiovisual, figurinos e acessórios da realeza, brindes e premiações institucionais, materiais gráficos de apoio, serviços de imagem pessoal e demais apoios acessórios indispensáveis à realização dos eventos oficiais vinculados à 40ª Festa Nacional do Colono.	serviço	01	R\$ 561.620,87	R\$ 561.620,87

A estimativa global foi formada por planilha de composição de custos por grupos de serviço, contemplando montagem/ambientação, decoração, recepção e cerimonial, registros fotográficos e audiovisuais, figurinos e acessórios, brindes e premiações, traslado e serviços acessórios, conforme memória de cálculo e pesquisa de preços anexas ao processo.

1.4.1 PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO EVENTO

Serviços de recepção, organização, apoio operacional, traslados, secretariado, curso preparatório, insumos de apoio ao camarim, coffee break e demais atividades logísticas/organizacionais constantes do escopo original.

- Evento 01 - Baile da Escolha da Rainha e Princesas: disponibilizar 03 pessoas uniformizadas e capacitadas para recepção dos convidados; 01 profissional booker, pelo período total de 72 horas, especialista em desfile e passarela com no mínimo 5 anos de experiência, para ministrar curso de passarela, postura e oratória às candidatas; 01 profissional para auxiliar/secretariar as candidatas durante ensaio, desfile, sessão de fotos, filmagem e preparação; 01 van de no mínimo 22 lugares, com motorista legalmente habilitado, para traslado das candidatas no dia do evento e em mais 2 deslocamentos para entrevistas/divulgação; fornecimento de 1.000 convites com envelopes, 15 x 10 cm, em papel nobre, com arte aprovada pela SEAGRU; fornecimento de água mineral, cesto de frutas, coquetel para as candidatas e 6 litros de suco natural para o camarim.
- Evento 02 - Lançamento da Festa do Colono com a Imprensa: fornecimento de coffee break tipo especial para 150 pessoas, contendo canapés, salgados assados e fritos, tábua de frios, mini sanduíches com pão de forma, mini hambúrgueres, doces tipo brigadeiro, frutas diversas, bebidas (refrigerante, água, suco e café), louças, xícaras, pratos, copos, guardanapos e uma pessoa para reposição, conforme cardápio a ser aprovado pela fiscalização.
- Eventos 04 e 05: observar os prazos de montagem, distribuição, organização e instalação de todos os itens de apoio operacional, em articulação com os demais itens e conforme ordens de serviço da fiscalização.

1.4.2 DECORAÇÃO, MONTAGEM E AMBIENTAÇÃO

Serviços de montagem, decoração, locação de mobiliário, ambientação, marcenaria/carpintaria cenográfica, passarela, studios, lounges, revestimentos e demais estruturas decorativas/correlatas, inclusive com apresentação de laudo e ART/RRT para tecidos e estruturas quando aplicável.

- Evento 01 - Baile da Rainha: montagem, distribuição, organização e instalação de todos os itens até 04 horas antes do início do evento, com a passarela montada até 07 dias antes; desmontagem em até 48 horas após o encerramento.
- Evento 01 - Palco e passarela: 01 tapadeira/biombo de 20 metros; 01 passarela para desfile com medidas mínimas de 32 m² e 0,50 m de altura, em estrutura metálica ou ferro galvanizado; 01 escada de madeira revestida de carpete; 04 arranjos de flores do campo e/ou mini margaridas; 02 cortinas de tecido cetim preto 6 x 3 m; 02 arranjos grandes em arte floral com pedestal; 01 arranjo para púlpito; 02 arranjos para passarela; 100 metros de cetim para laterais da passarela; 01 carpete cinza escuro; 01 tapete passadeira verde; 01 púlpito de ferro branco para a passarela.
- Evento 01 - Mesa dos jurados: 01 mesa de 6 metros com revestimento em tecido cetim drapeado branco; 09 cadeiras Tiffany brancas com assento estofado; 01 toalha brocada branca; 01 arranjo floral para mesa dos jurados; 09 copos/taças de vidro; cordão de isolamento com postes apropriados e verdes naturais entre os jurados e o público.
- Evento 01 - Camarim das candidatas: 03 mesas plásticas brancas com tampão redondo; 20 cadeiras Tiffany brancas; 03 toalhas brancas brocadas de 3 metros; 03 arranjos florais médios; 01 mesa de apoio de madeira de demolição; 02 sofás de 03 lugares; 01 revestimento do teto do camarim em tecido branco; 02 espelhos grandes de corpo inteiro.
- Evento 01 - Salão: 52 mesas redondas com tampo de madeira para 10 pessoas; 52 toalhas brancas brocadas; 520 cadeiras de ferro brancas estofadas; 40 cadeiras Tiffany para autoridades; 52 arranjos de mesa; revestimento de todo o teto do salão central (60 x 40 m) em TNT com aplicação retardante de chamas, com laudo e ART/RRT.
- Evento 01 - Recepção e studio de fotos: 02 mesas rústicas de madeira para check in; studio de fotos; pergolado de madeira de lei; carroça cenográfica rústica; 02 pés de frutas naturais; 02 arranjos com pedestal; 01 círculo de flores naturais pendentes com lustre rústico; 01 painel de muro inglês; 01 espaço lounge com sofás; 01 portal de madeira; 02 arranjos para mesa de check in; 01 ciclorama para parede de 11 x 3 m; 02 cicloramas para paredes de 6 x 3 m; 02 cicloramas para paredes de 3 x 3 m; 01 pergolado de madeira de demolição na entrada; 04 colunas de muro inglês; 08 vasos de folhagens grandes; 20 luzes cênicas; revestimento do piso da recepção com carpete; 01 pilão de madeira grande com socador.
- Evento 02 - Lançamento da Festa do Colono com a imprensa: 01 mesa de coquetel de 8 metros revestida em tecido; 01 arranjo de flores naturais 1,20 x 0,60 m; 22 mesas redondas para 6 lugares; 22 toalhas brocadas; 22 arranjos de mesa; 132 cadeiras Tiffany brancas; 01 mesa de recepção de 1,40 x 0,80 m; 01 arranjo floral de 1 metro; 02 arranjos com pedestal; 01 muro inglês em frente aos banheiros; 01 lounge na recepção; 01 ciclorama de 20 x 4 m; 01 cesta de palha/balaio com frutas, hortaliças e verduras.
- Evento 03 - Concurso Prato Típico: 06 mesas de 6 lugares com toalhas brancas.
- Evento 04 - Almoço e Café Colonial: 04 mesas rústicas de madeira para check in; bancos com roda de carroça; pergolado de madeira; 01 carroça cenográfica; 02 pés de frutas; 02

arranjos com pedestal; 01 círculo de flores naturais pendentes; 01 painel de muro inglês; 01 espaço lounge com sofás; 01 portal de madeira; 01 arranjo para mesa de check in; 01 ciclorama para parede de 11 x 3 m; 02 cicloramas para paredes de 6 x 3 m; 02 cicloramas para paredes de 3 x 3 m; 08 vasos de folhagens grandes; 20 luzes cênicas; revestimento do piso da recepção com carpete cinza escuro e do teto da recepção em TNT branco com aplicação retardante de chamas; 100 suportes de mesa e tampos redondos para 8 lugares; 800 cadeiras Tiffany ou de ferro brancas; 100 toalhas brancas para mesas de 3 m; 100 arranjos de mesa; 02 mesas de buffet de 4 metros revestidas em tecido; 02 aparadores com arranjos; 01 decoração de palco com tecidos e plantas; 01 púlpito de ferro com pintura eletroestática branca; 01 arranjo grande para púlpito; 04 arranjos para palco; 20 vasos grandes de plantas ornamentais.

- Evento 04 - Área de descanso e convivência (200 m²): 02 tendas 10 x 10 tipo chapéu de bruxa com iluminação e aterramento; 200 m² de piso deck acarpetado nivelado e acessível; cercamento em madeira de reflorestamento de 70 metros; 01 pergolado de madeira coberto com tenda 5 x 5; 02 arranjos de flores naturais; 01 lounge com sofás, mesas e cadeiras bistrô; 01 lounge para jogos/cartas com mesas, cadeiras, poltronas e arranjos; 01 cerca temática estilo roça com carroça, fardos de feno, cestos, jardim, cavacos, troncos e galhos secos; 01 gazebo de madeira de demolição; 01 jardim com plantas naturais; 02 pés de plantas frutíferas; 12 caixas de frutas decorativas; 15 fardos de feno; 10 cestos de palha grandes.

- Evento 05 - Festa do Colono (área externa e ambientação geral): muro inglês em frente aos banheiros com tapete, sofás e mesa de centro; pergolado de madeira de lei na entrada externa do salão; 02 arranjos de flores nas colunas externas; 01 lounge na entrada do salão; cercamento em madeira de reflorestamento na varanda em frente ao café colonial; espaço estilo roça com carroça, fardos, cestos, jardim, cavacos, troncos, galhos secos, flores tropicais, plantas ornamentais e vasos; gazebo de madeira de demolição rústica; arco de ferro decorado com plantas naturais pendentes; cerca de madeira sob o arco; segunda ambientação estilo roça sob o arco, com carroça, fardos, cestos, jardim, cavacos, troncos, chapéu de palha, juta rústica e flores tropicais; 04 bancos rústicos de madeira de demolição sob o arco; jardins com plantas verdes; 02 pés de plantas frutíferas; 12 caixas de frutas decorativas; 15 fardos de feno; 10 cestos de palha grandes; 02 barris de madeira rústica com aros de ferro.

- Evento 05 - Ambientação de todos os ambientes da Festa: decoração de 05 camarins de artistas, 01 tenda de agricultor, 02 lounges, sala da imprensa, 01 tenda rural 10 x 10 e demais ambientes acordados com a Secretaria; 24 sofás de 03 lugares; 06 arranjos de flores naturais grandes; 06 sofás de 02 lugares; 04 arranjos médios com pedestal; 04 mesas de buffet; 50 vasos de folhagens naturais grandes; 50 vasos de folhagens naturais médias; 09 arranjos com flores do campo; 26 mesas plásticas brancas com toalhas; 80 cadeiras de plástico sem braço com capa; 03 frigobares; 02 micro-ondas; 06 tapetes 2 x 3 m; 04 arranjos com mini margaridas e pedestal; 04 espelhos 1,00 x 0,50 m; 02 araras de roupas; 02 aparadores; revestimentos de teto e tecidos tensionados com aplicação retardante de chamas e apresentação de laudo/ART-RRT para palco alternativo, praça de alimentação, pavilhão indicado pela SEAGRU, área de churrasco e salão principal; mobiliário cerimonial e bistrôs correlatos.

- Evento 05 - Sala do Prefeito para imprensa e convidados especiais: revestimento com tecidos tensionados fechando o entorno da estrutura; 01 lounge com sofás, poltronas, mesa de centro, tapetes e placas; 08 jogos de bistrôs com 4 banquetas cada; 01 mesa para coquetel com arranjos; 01 mesa para chope; 01 rebaixamento do teto com malhas tensionadas.

- Evento 05 - Missa campal: 01 mesa retangular de 2,20 x 0,80 m com toalha para cerimônia; 02 arranjos grandes laterais com flores naturais e pedestal; 01 púlpito de ferro; 01 arranjo para púlpito; 01 mesa de apoio redonda com toalha e 03 cadeiras Tiffany; 02 mesas de 3 metros para ofertas; 01 mesa de 3 metros para entrada da missa.

Observação: as referências temáticas originais (carroças, rodas, barris, lustres, flores, tecidos e elementos cênicos) deverão ser interpretadas como padrão estético de referência, admitidas soluções equivalentes que preservem o conceito colonial/rústico e a funcionalidade pretendida, a critério da fiscalização, evitando-se direcionamento por peça exclusiva.

1.4.3 BONIFICAÇÕES

Brindes, prêmios, materiais promocionais e itens correlatos previstos no escopo original.

- Evento 01 - Baile da Rainha: entrega como bonificações por reconhecimento a todas as candidatas, consubstanciado em um presente/jóia padronizado em valor mínimo de R\$ 100,00 para cada uma (17 unidades), com relação aprovada pela SEAGRU. Ao mesmo motivo, a entrega de 06 buquês grandes para homenagem das rainhas e princesas do ano anterior; 03 buquês grandes de flores naturais nobres para as realezas empossadas;
- Evento 03 - Concurso Prato Típico: 06 bonificações compostas por 02 fornos elétricos 30L/50L, 02 fornos micro-ondas 30L e 02 painéis de pressão elétricas; 100 aventais de tecido estampado, com bolso frontal, personalizados com a logomarca da 40ª Festa Nacional do Colono; 100 cadernos contendo as receitas registradas no concurso, personalizados com a logomarca da festa; 500 pratos plásticos descartáveis de sobremesa e 500 jogos de talheres descartáveis (garfo, faca e colher).

1.4.4 FOTOGRAFIA E FILMAGEM

Serviços de fotografia, making of, filmagem e entrega de material final editado, conforme escopo original.

- Evento 01 - Baile da Rainha: 02 profissionais de filmagem para gravação do baile; fornecimento de 01 clipe final editado e aprovado pela Secretaria de Agricultura, com duração mínima de 10 minutos; entrega de todo o material de foto e filmagem editado e finalizado, no máximo, em 15 dias após o evento; disponibilização de 02 fotógrafos para cobertura do baile a partir das 19h00 e 01 fotógrafo para o making of das 13h00 às 18h00 do dia do evento.
- Evento 05 - Festa do Colono: fornecimento de 01 pôster com moldura de 1,20 x 1,00 metros, com 03 fotos selecionadas pela Secretaria, e 01 quadro com moldura de 0,50 x 0,35 metros com logomarca da 40ª Festa Nacional do Colono.

1.4.5 FIGURINOS

Croquis, desenhos, serviços de estilista, corte e costura, figurinos sob medida, acessórios e insumos correlatos previstos para as candidatas e para a realeza.

- Evento 01 - Baile da Rainha: 21 serviços de estilista para desenho de croquis e fornecimento dos trajes, sendo 18 destinados às candidatas e 03 destinados à Rainha, 1ª Princesa e 2ª Princesa, aprovados pela fiscalização em até 07 dias úteis após a assinatura do contrato; 21 serviços de corte e costura para confecção sob medida dos respectivos trajes.
- Os trajes serão compostos por camisa/blusa, saia godê, saiote de tule, cinto, aviamentos, fitas de cetim, fitas bordadas, trancelim, bordados e acessórios, compreendendo 21 colares e 21

pares de brincos; o modelo deverá ser aprovado pela Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana.

- Fornecimento de 18 faixas de cetim, bordadas com o nome da comunidade da candidata ou outro dizer definido pela SEAGRU; 03 coroas adultas de metal fino, prata, cravejadas com strass e pedrarias, diferenciadas para Rainha, 1ª Princesa e 2ª Princesa; 03 faixas em cetim bordadas para identificar a Rainha, a 1ª Princesa e a 2ª Princesa.
- Disponibilização de 02 costureiras, 04 horas antes e durante o evento, para ajustes necessários nos vestidos e acessórios.
- Todos os trajes serão feitos sob medida e, após o uso, serão doados às candidatas ou permanecerão sob posse da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana, conforme deliberação administrativa.

1.4.6 SERVIÇOS DE EMBELEZAMENTO, PENTEADO E MAQUIAGEM

Serviços de cabelo, maquiagem e manicure previstos no escopo original, com fornecimento de equipe, produtos e materiais de apoio.

- Requisitos gerais do item: os produtos e materiais de apoio deverão ser hipoalergênicos, com equipe profissional de cabelereiros/as, maquiadores/as e manicures com experiência mínima compatível com a natureza do serviço; deverão ser fornecidos base líquida, corretivos, primer facial e para área dos olhos, pó compacto e mineral, delineadores, lápis para olhos e boca, iluminador, demaquilantes, batons, sombras, spray fixador de maquiagem, esmalte, acetona e correlatos; bem como secador de cabelo, espelhos, bobs, spray para cabelo, grampos, prancha, alumínio para penteado, babyliss e correlatos.
- Evento 01 - Baile da Rainha: 25 serviços de cabelo e maquiagem, a realizar-se no dia do evento, no Centro de Treinamento da Epagri em Itajaí, com no mínimo 10 profissionais entre cabelereiras e maquiadoras, com início às 13h00 e término às 18h00.
- Evento 02 - Lançamento da Festa do Colono: 04 serviços de cabelo e maquiagem, com no mínimo 03 profissionais, com início às 06h00 e término às 09h00.
- Evento 04 - Almoço e Café Colonial do Agricultor: 03 serviços de cabelo, maquiagem e manicure, em data e horário a serem definidos pela fiscalização, vinculados ao evento de 19/07/2026.
- Evento 05 - Festa do Colono: 12 serviços de cabelo, maquiagem e manicure, a realizar-se no período de 23 a 26/07/2026, no Parque do Agricultor, em horários pré-agendados pela Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana.

1.4.7 PERÍODO DE DURAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Baile da Escolha da Rainha e Princesas: data prevista para 16/05/2026, podendo ser alterada a critério da SEAGRU; os itens necessários a este evento deverão ser entregues em até 10 dias antes do baile, sempre observando os prazos específicos do evento, com montagem principal até as 14h00 do dia do baile e desmontagem a partir do dia posterior ao evento, respeitadas as especificidades de cada item.
- Lançamento da Festa Nacional do Colono para a imprensa: junho de 2026, em data e horário a serem definidos; a prestação dos serviços dos itens envolvidos deverá estar concluída até as 09h00 do dia do evento, salvo ajuste específico constante da ordem de serviço.

- Concurso Prato Típico: 03/06/2026; os itens necessários a este evento deverão observar a data, local e quantitativos constantes da ordem de serviço.
- Almoço e Café Colonial do Agricultor: 19/07/2026, às 11h30; a montagem e disponibilização dos itens envolvidos deverá estar concluída até as 09h00 do dia 19/07/2026, com desmontagem ao término ou em até 48 horas, conforme a natureza do item.
- 40ª Festa Nacional do Colono: 23 a 26/07/2026; a montagem e disponibilização dos itens envolvidos deverá estar concluída até as 14h00 de 22/07/2026, com desmontagem a partir de 27/07/2026, conforme a natureza do item e o cronograma da fiscalização.

A memória de cálculo detalhada encontra-se formalizada em planilha anexa ao processo, permitindo rastreabilidade de todos os quantitativos

1.5. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

O objeto possui execução integrada e remuneração global, mas não se desconhece a presença de parcelas acessórias de naturezas distintas. A modelagem em item único foi mantida por decisão motivada no ETP, em razão da interdependência operacional dos subeventos, da necessidade de unidade estética e de coordenação centralizada, e da inexistência de evidência objetiva de ganho econômico relevante com o parcelamento.

1.6. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução / Subcontratação

O contrato será executado por escopo, com marcos de entrega por subevento e por grupos de serviço, admitida a subcontratação parcial de parcelas acessórias até o limite de 40%, desde que não inclua a coordenação geral, seja previamente autorizada e mantenha a contratada como responsável integral.

Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

1.7 TRATAMENTO EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS:

[NÃO]

1.8 SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

[NÃO].

2. PLANO DE GESTÃO DO CONTRATO

2.1 A contratada deverá apresentar, em até 5 dias úteis após a assinatura, um Plano de Gestão Integrada, contendo o cronograma detalhado por evento, plano de mobilização de equipe, definição de responsáveis por área, plano de comunicação com a Administração, matriz de riscos atualizada, plano de contingência operacional e fluxo de aprovação de demandas.

2.2 Controle e governança da execução: A execução observará reuniões de alinhamento pré-evento, validação prévia de layouts e materiais, acompanhamento presencial nos eventos críticos, registros fotográficos de comprovação e relatórios de execução por subevento

3. EQUIPE MÍNIMA OBRIGATÓRIA

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo: 1 coordenador geral de eventos, 1 responsável técnico (quando aplicável), equipe operacional compatível com cada subevento e preposto com autonomia decisória durante toda execução

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa assegurar a realização dos eventos oficiais vinculados à 40ª Festa Nacional do Colono com padrão visual padronizado, recepção protocolar adequada, apoio cerimonial, montagem e ambientação tempestivas e fornecimento dos itens institucionais indispensáveis à programação oficial.

A Secretaria não dispõe de estrutura própria multidisciplinar para produzir internamente o conjunto de entregas exigidas pelo baile da realeza, lançamento com a imprensa, concurso do prato típico, almoço do agricultor e festa principal. A contratação externa se mostra necessária para preencher essa lacuna operacional e concentrar a responsabilidade por resultado em um único contratado, conforme justificado no ETP.

5. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A contratação será realizada por pregão eletrônico.

O fornecedor será selecionado mediante o critério de julgamento pelo menor preço global, considerada a contratação em item único e a necessidade de coordenação centralizada do objeto.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA / REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado da contratação.

6.2. Regime de execução será por empreitada por preço global.

6.3 A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos do objeto, inclusive mão de obra, tributos, encargos, materiais, transportes, elementos cenográficos, equipamentos, figurinos, registros de imagem, brindes, premiações, serviços de apoio, subcontratações autorizadas e eventuais responsabilidades técnicas legalmente exigíveis.

6.4 Serão exigidas amostras? (X) Não.

6.5 Será exigida garantia de proposta? (X) Não.

7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, em consonância com os arts. 62, 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar os documentos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas e econômico-financeiros usuais, bem como os documentos de qualificação técnica abaixo.

7.2. Habilitação jurídica: ato constitutivo, registro comercial e demais documentos compatíveis com a natureza jurídica do licitante.

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista: CNPJ, regularidades fiscais, FGTS, CNDT, declaração do art. 7º, XXXIII, CF e, quando cabível, documentação para o tratamento favorecido.

7.4. Qualificação técnica:

7.4.1 atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto, especialmente produção/coordenação de eventos, montagem/ambientação temporária e decoração temática institucional;

7.4.2 admite-se o somatório de atestados, desde que o conjunto demonstre aptidão suficiente para as parcelas de maior relevância e valor significativo;

7.4.3 para as parcelas que exijam responsabilidade técnica específica, a contratada deverá indicar profissional legalmente habilitado e apresentar ART ou documento técnico equivalente no momento da execução, quando exigível;

7.4.4 declaração de disponibilidade de equipe, equipamentos, mobiliário, elementos cenográficos e demais recursos compatíveis com a execução integral do objeto;

7.4.5 quando houver fornecimento alimentar acessório no evento de imprensa ou camarins, a regularidade sanitária deverá ser comprovada pela executora específica da parcela alimentar, na forma definida no edital e no contrato, vedada exigência genérica de alvará sanitário da sede para todo o objeto;

7.4.6 não serão exigidos atestados simultâneos para atividades desconexas, nem percentual de público como critério autônomo de capacidade técnica.

7.5. Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial, certidão negativa de falência/recuperação e demais exigências legalmente admitidas e justificadas.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazo de execução: o objeto será executado conforme o cronograma oficial dos subeventos e da festa principal, observando-se os prazos mínimos de entrega antecipada e de montagem previstos neste Termo de Referência. Para os eventos com data ainda não consolidada no momento da elaboração deste instrumento, a SEAGRU comunicará formalmente a data, o local e o horário com antecedência mínima de 30 dias.

8.2. Local de execução: Parque Municipal do Agricultor Gilmar Graf e demais locais oficialmente definidos pela SEAGRU para os subeventos institucionais, todos no âmbito do Município de Itajaí/SC ou em local por ela indicado.

8.3. Garantia contratual: (X) Sim.

A contratada deverá apresentar garantia de execução correspondente a 5% do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão do vulto do objeto, da concentração de obrigações em curto período e do risco operacional associado à execução integrada de múltiplos subeventos, assumindo responsabilidade integral pelo resultado e correção imediata de falhas.

8.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência operacional: (X) Sim.

8.4.1 manutenção das áreas e ambientes em condições adequadas de uso, apresentação e funcionalidade durante cada subevento;

8.4.2 correção imediata de falhas críticas de montagem, ambientação, recepção, figurino, imagem ou item institucional essencial;

8.4.3 substituição sem ônus de itens defeituosos, danificados ou em desconformidade com a arte/aprovação da SEAGRU;

8.4.4 reposição imediata de pessoal ou de recursos operacionais que se mostrem insuficientes no curso da execução;

8.4.5 apresentação das ARTs ou documentos técnicos exigíveis antes da abertura do ambiente correspondente, quando cabíveis.

8.5 INDICADORES DE DESEMPENHO (KPIs)

8.5.1 $\geq 95\%$ cumprimento de cronograma

8.5.2 2% falhas críticas

8.5.3 Tempo de resposta a incidentes de até 2 horas;

8.4.4 Conformidade estética validada pela fiscalização

8.4.5 100% das montagens concluídas até o prazo de abertura do respectivo subevento;

8.4.6 Sem interrupção do evento por falha de infraestrutura ou de item essencial contratado;

8.4.7 Todos os itens institucionais entregues nos prazos de antecedência previstos;

8.4.8 Atendimento corretivo imediato das ocorrências críticas apontadas pela fiscalização.

9. MATRIZ DE RISCO (ATUALIZADA)

Risco	Responsável	Mitigação
Falha de integração	Contratada	Gestão centralizada
Atraso de montagem	Contratada	Cronograma executivo
Centre equipes	Contratada	Coordenação única
Alteração de agenda	Contratante	Comunicação formal

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada:

10.1.1 executar integralmente o objeto conforme as especificações deste TR e da proposta vencedora;

10.1.2 fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos, figurinos, mobiliários, elementos cenográficos, arranjos, serviços de imagem, serviços de recepção e apoios logísticos necessários ao fiel cumprimento do objeto;

10.1.3 assumir a responsabilidade integral pela coordenação dos subeventos contratados, inclusive pelas parcelas acessórias eventualmente subcontratadas com autorização prévia;

10.1.4 observar a legislação aplicável às parcelas de engenharia comum, segurança, transporte, direitos autorais de imagem, proteção de dados, normas sanitárias eventualmente incidentes e demais regras setoriais pertinentes;

10.1.5 substituir imediatamente itens ou serviços rejeitados pela fiscalização;

10.1.6 manter preposto apto a responder pela execução durante todos os subeventos e fases de montagem/desmontagem;

10.1.7 providenciar, quando exigíveis, as ARTs ou documentos técnicos equivalentes das parcelas que demandem responsabilidade profissional;

10.1.8 remover os resíduos decorrentes da montagem e desmontagem e promover destinação ambientalmente adequada.

10.1.9 atuar como integradora de todas as frentes;

10.1.10 garantir compatibilidade entre serviços;

10.1.12 prevenir falhas operacionais;

10.1.13 manter documentação de execução;

10.1.14 responder por qualquer inconsistência entre entrega.

10.2. Obrigações da Contratante:

10.2.1 prestar informações e esclarecimentos necessários à execução;

10.2.2 aprovar previamente artes, temas, listas de premiação e padrão visual institucional;

10.2.3 acompanhar e fiscalizar a execução por marcos;

10.2.4 efetuar o pagamento após o regular recebimento e atesto;

10.3.5 aplicar sanções administrativas quando constatado descumprimento contratual.

11. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

11.1. A presente contratação será formalizada por contrato administrativo.

O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura, prazo suficiente para entrega prévia dos itens, execução dos subeventos, desmontagem, recebimento, prestação de contas e pagamento, sem estabelecer período superior ao necessário para o ciclo completo do objeto.

11.2. Gestão e Fiscalização: Gestor do contrato: Flavia Cristina Fanta Sehn. Fiscal de gestão: a designar. Fiscal técnico: a designar, com apoio profissional habilitado para as parcelas que exijam responsabilidade técnica, quando cabível.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A medição e o pagamento estarão vinculados a entrega das etapas do plano de gestão, marcos de execução validada por subevento, apresentação de relatórios de conformidade e a aceitação formal da fiscalização.

12.2. O pagamento poderá ocorrer de forma parcial por subevento concluído e atestado, ou por conjunto de marcos expressamente previstos no edital e na programação financeira, evitando-se desequilíbrio contratual e garantindo aderência entre a remuneração e o serviço efetivamente prestado.

12.3. A proposta da licitante deverá vir acompanhada de planilha detalhada de composição de custos e formação de preços por grupos de serviço e por subevento, permitindo glosa, readequação e fiscalização em caso de redução, cancelamento ou alteração da programação.

13. RECEBIMENTO

13.1. O objeto será recebido provisoriamente por marcos de execução, mediante verificação da conformidade das entregas antecipadas e dos serviços realizados em cada subevento.

13.2. Itens ou serviços em desconformidade poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos ou corrigidos de imediato, ou no prazo fixado pela fiscalização conforme a criticidade da ocorrência.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão integral do objeto, inclusive desmontagem, restituição dos espaços e entrega dos produtos finais de foto e filmagem, quando aplicável.

14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

- Gestor do contrato: Flavia Cristina Faima Sehn,

- Fiscal de gestão do contrato: Claudio Roberto Schaeffer – Matrícula 2669501

- Fiscal de execução do contrato: Ironi Vilton Meneghetti – Matrícula 2679201

14.1 A empresa contratada deverá se organizar para a realização de reuniões periódicas obrigatórias, com a gestão e fiscalização do contrato.

14.2 A empresa contratada deverá manter comunicação formal centralizada.

15. REAJUSTE

15.1. Não se aplica reajuste ao presente contrato, em razão de sua vigência inferior a 12 (doze) meses, sem prejuízo de eventual reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais expressamente demonstradas.

16. REPACTUAÇÃO

16.1. Não se aplica repactuação ao presente objeto, por não se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicam-se as infrações e sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

18. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da contratação é de R\$ 561.620,87, correspondente ao somatório dos grupos de custo que integram a planilha de composição anexa ao processo. A metodologia adotada observa a média aritmética dos orçamentos válidos, confrontada com referências públicas e contratos similares, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

São vedados o direcionamento e a aceitação de equivalência técnica, sendo a conformidade legal obrigatória.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária indicada no processo administrativo.

A complementação de dotação, se necessária, seguirá a forma legalmente cabível.

ASSINATURAS:

Flavia Cristina Faita Sehn
Secretária Municipal de Agricultura e Expansão Urbana

Jorge Andriani
Responsável pela elaboração do TR