

TERMO DE REFERÊNCIA - FEIRÃO DE EMPREGOS 2026

Processo SIPE nº 291467/2026

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em planejamento, organização, montagem, operacionalização, execução e desmontagem de eventos, para realizar de forma integrada o Feirão de Empregos de Itajaí 2026, em 28 de novembro de 2026, das 9h às 15h, no Centreventos, em Itajaí/SC, com público estimado de 1.500 pessoas, incluindo as estruturas, os equipamentos, os serviços e os profissionais descritos neste Termo de Referência e na planilha de itens.

A contratada responderá pela entrega global e pela coordenação das frentes integrantes do objeto, diretamente ou por meio de subcontratações especializadas legalmente admitidas, preservada sua responsabilidade perante o Município. Os serviços de limpeza e conservação serão realizados por empresa contratada pela Administração Municipal mediante ata vigente, não integrando o objeto desta contratação. Os serviços de brigadistas também estão cobertos por contratação municipal distinta.

Os serviços de limpeza e conservação do Feirão serão executados pela empresa MISERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA., contratada pela Administração Municipal mediante utilização de ata vigente, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 105/2025, conforme Nota de Empenho nº 10241/2026, no valor de R\$ 1.304,32, correspondente a 32 unidades de serviço. Na presente contratação permanecerão apenas a disponibilização e o posicionamento de 45 lixeiras e 10 contentores de 240 litros. O esvaziamento dos recipientes, o recolhimento dos resíduos e a limpeza de encerramento deverão observar o escopo do ajuste de limpeza e a programação comunicada ao respectivo fiscal, sem cobrança em duplicidade. Os brigadistas serão disponibilizados mediante contratação municipal distinta, decorrente do Pregão Eletrônico nº 010/2025, conforme Nota de Empenho nº 10223/2026, no valor de R\$ 434,24, correspondente a 16 horas de serviço. A fiscalização deverá compatibilizar o efetivo, a escala e as obrigações de prevenção com a lotação, as condições do Centreventos e as exigências do CBMSC; a presente contratação não inclui brigadistas.

O objeto possui natureza de serviço comum, não contínuo e contratado por escopo, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de assegurar a execução coordenada do Feirão de Empregos, política municipal voltada à aproximação entre trabalhadores, empresas, instituições de ensino e órgãos públicos. Considerando o histórico das edições anteriores e a configuração desta edição no Centreventos, estima-se público de 1.500 pessoas. A entrega reúne infraestrutura, comunicação visual, instalações, tecnologia, sonorização, acessibilidade, atendimento emergencial, cobertura securitária, documentação técnica e suporte operacional, em data e horário certos, exigindo coordenação única e pronta resposta a falhas.

O planejamento contempla cerca de 40 empresas participantes, 10 instituições parceiras, público superior a 1.500 trabalhadores e mais de 150 profissionais de atendimento e apoio. Os quantitativos foram definidos com base na experiência dos eventos realizados desde março de 2025, na disponibilidade do Centreventos formalizada no SIPE e no croqui de 2025, utilizado apenas como referência. O layout executivo de 2026 será elaborado pela contratada e submetido à aprovação da Administração, respeitadas acessibilidade, circulação e saídas de emergência.

A solução foi analisada no Estudo Técnico Preliminar, que comparou a execução direta, a contratação fragmentada e a contratação de uma empresa responsável pela entrega do evento, concluindo pela conveniência operacional da responsabilidade centralizada, desde que preservada a competitividade e disciplinada a subcontratação de parcelas especializadas.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO E JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

Propõe-se reunir os 25 itens em lote único para contratar o resultado coordenado do evento, com planejamento executivo, cronograma de montagem e operação e responsabilidade contratual centralizados. A Administração examinou a alternativa de parcelamento por afinidade, especialmente para serviços especializados relativamente autônomos, conforme ETP, Nota Técnica e Memória Comparativa.

A adoção do preço global decorre da necessidade de planejamento e coordenação únicos, integração de cronogramas, compatibilidade entre montagem e operação e responsabilidade centralizada pela entrega. A pesquisa de preços foi realizada sob essa mesma modelagem e demonstrou a existência de fornecedores capazes de cotar o conjunto integral. A planilha de preços unitários será utilizada para composição e análise da proposta, fiscalização, medição e eventuais glosas.

A equipe de planejamento manifesta entendimento técnico favorável à adjudicação global dos 25

itens, em razão da necessidade de compatibilização de layout, instalações, montagem, testes, operação e desmontagem em cronograma concentrado, mediante coordenação e responsabilidade contratual centralizadas. A pesquisa registra três propostas integrais e a existência de fornecedores especializados; a simulação de menores subtotais por grupos não corresponde a ofertas firmes para contratações separadas e não comprova superioridade econômica de qualquer modelagem. A alternativa de parcelamento foi considerada, inclusive quanto ao potencial de competição direta em serviços autônomos. A escolha global deverá ser apreciada expressamente pela autoridade competente, à luz da proporcionalidade concorrencial, dos riscos de interface e das condições de habilitação e subcontratação previstas no edital.

4. FORMA DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E CONTRATAÇÃO

Parâmetro	Definição
Modalidade	Pregão Eletrônico.
Critério de julgamento	Menor preço global.
Forma de adjudicação	Global, abrangendo todos os 25 itens do objeto.
Modo de disputa	Aberto, ressalvada eventual definição diversa devidamente motivada pela autoridade competente antes da publicação do edital.
Instrumento de formalização	Contrato administrativo.
Registro de preços	Não aplicável, por se tratar de evento certo e contratação específica.
Valor estimado global	R\$ 214.148,67

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá demonstrar capacidade para organizar e executar eventos de porte compatível, disponibilizar preposto, manter equipe e rede de fornecedores aptas, cumprir cronograma, fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, observar normas técnicas e de segurança, promover acessibilidade, manter documentação regular e garantir substituição imediata de profissionais ou equipamentos em caso de falha.

Os preços deverão contemplar mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, frete, montagem, instalação, testes, operação, manutenção durante o evento, desmontagem, retirada, tributos, encargos, seguros, custos de subcontratação e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

A capacidade técnica deverá ser comprovada por atestado(s) de execução de serviços de

organização, montagem e operação de eventos com complexidade logística compatível com as parcelas relevantes do objeto, sem exigência de vínculo prévio com fornecedores ou de execução integral de todos os serviços especializados em contrato anterior. Os quantitativos mínimos e parcelas de maior relevância, se exigidos, deverão ser objetivamente justificados na fase preparatória e especificados no edital, sem restrições desproporcionais à competição.

6. SUBCONTRATAÇÃO

Poderá ser admitida a subcontratação de parcelas especializadas e acessórias, quando prevista no edital e previamente autorizada pela Administração, especialmente serviços cuja execução dependa de habilitação profissional, licença ou operação especializada. É vedada a transferência integral do objeto. A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela qualidade, prazos, segurança, obrigações trabalhistas e resultado final.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

A planilha abaixo identifica os itens, as unidades, os quantitativos e as especificações mínimas que integram o objeto. A composição dos preços unitários referenciais deverá constar da planilha orçamentária e da memória de cálculo anexas ao processo, respeitado o valor global estimado.

Item	Serviço ou item	Unid.	Qtd.	Especificação técnica mínima
1	Área demarcada de stand 4x5 m com carpete forração no piso na cor grafite	m ²	880	Carpete forração cor grafite, largura fixa de 2,0 m, espessura aproximada de 3 mm, incluindo fornecimento, instalação e retirada.
2	Carpete circulação e áreas comuns	m ²	776	Carpete forração cor azul, largura fixa de 2,0 m, espessura aproximada de 3 mm, incluindo fornecimento, instalação e retirada.
3	Locação de balcão de atendimento em metalon	un	44	Balcão em metalon, aproximadamente 1,0 m x 1,0 m, profundidade aproximada de 0,50 m, com testeira de 1,0 m x 0,50 m adesivada individualmente, acabamento frontal personalizável e tampo em MDF laminado ou similar, cor branca.
4	Locação de balcão de credenciamento modular	un	8	Módulo para balcão de credenciamento, com acabamento adesivado, altura entre 1,00 e 1,10 m, profundidade entre 0,45 e 0,60 m, estrutura metálica tubular e painéis aptos à aplicação da identidade visual.



Item	Serviço ou item	Unid.	Qtd.	Especificação técnica mínima
5	Locação de lixeiras	un	45	Lixeira plástica de aproximadamente 15 litros, sem tampa e sem pedal, dimensões aproximadas de 290 mm de altura x 235 mm de diâmetro.
6	Locação de ventiladores climatizadores para eventos	un	10	Climatizador 220 V, reservatório mínimo de 80 L, rodízios, baixo nível de ruído, incluindo transporte, instalação e retirada pós-evento.
7	Rolo de senhas para atendimento - 3 dígitos	un	20	Rolo/bobina numerada com 3 dígitos e aproximadamente 500 senhas, dimensões aproximadas de 3,5 x 10 x 10 cm.
8	Extensão de energia para alimentação dos stands	m	276	Extensão elétrica para alimentação dos stands, com tomada por stand e capacidade mínima de 1 kVA por ponto, contemplando os pontos definidos no layout do evento.
9	Extensão de energia para credenciamento	ponto	8	Extensão elétrica com capacidade mínima de 1 kVA e uma tomada padrão para cada módulo de atendimento, totalizando 8 pontos.
10	Eletricista on-site	profissional	1	Eletricista habilitado e com experiência comprovada, disponível das 9h às 15h durante o evento, além dos testes prévios, para correções e suporte. Observância da NR-10 e comprovação de habilitação/qualificação e registro no conselho profissional quando legalmente exigível para as atribuições executadas.
11	Locação de nobreaks para credenciamento/som	un	2	Nobreak 1500 VA, 220 V, autonomia mínima aproximada de 10 minutos e pelo menos 4 saídas.
12	Suporte técnico de TI on-site	técnico/h	8	1 técnico de TI disponível das 8h às 15h para testes, abertura e atendimento de falhas em sistemas e equipamentos.
13	Locação de estrutura treliça para backdrop	un	1	Estrutura metálica tipo treliça, resistente e estável, para backdrop de aproximadamente 6,0 m de largura x 3,0 m de altura.
14	Locação de totens em metalon, formato triangular	un	4	Totem de aproximadamente 1,80 m de altura x 0,80 m de largura, com 3 faces visíveis, apto à aplicação da identidade visual, mapa do evento e QR codes.
15	Lona para identificação do evento	un	1	Banner em lona frontlight antichama, impressão digital em alta resolução, aproximadamente 12,0 m x 0,80 m, acabamento com ilhós metálicos para fixação; arte fornecida pela organização.



Item	Serviço ou item	Unid.	Qtd.	Especificação técnica mínima
16	Locação de sistema de som	conjunto	1	Sistema de som compatível com o espaço, contendo no mínimo 2 caixas de 12 polegadas, subwoofer com amplificação e 2 pedestais para microfones, incluindo instalação, testes e operação.
17	Locação de microfones sem fio	un	4	2 microfones de mão sem fio UHF e 2 microfones de lapela sem fio UHF, com alcance mínimo aproximado de 50 m, incluindo receptores e acessórios.
Item	Serviço ou item	Unid.	Qtd.	Especificação técnica mínima
18	Locação de gradis/cavaletes de fila	m linear	20	Grades metálicas modulares para contenção e organização de fluxo, aproximadamente 1,20 m de altura x 2,00 m de comprimento por módulo, sem quinas cortantes.
19	Ambulância Tipo B com equipe	h	6	Ambulância Tipo B (suporte básico), durante 6 horas, com condutor habilitado e técnico ou auxiliar de enfermagem, materiais e equipamentos exigíveis conforme Portaria MS nº 2.048/2002 e regulamentação sanitária aplicável; não se exige médico ou enfermeiro como composição ordinária da equipe de Tipo B.
20	Seguro de responsabilidade civil do evento	apólice	1	Apólice de responsabilidade civil para evento com público estimado de 1.500 pessoas, contemplando danos materiais e corporais, conforme condições do edital.
21	Locação de contentores 240 L - retaguarda	un	10	Contentores de aproximadamente 240 L, cor preta, com tampa e rodas, dimensões compatíveis com o uso em área de retaguarda do evento.
22	Intérprete Libras	intérprete/h	12	2 profissionais simultaneamente, por 6 horas, das 9h às 15h, com formação em Letras-Libras, Prolibras ou experiência profissional comprovada, com revezamento técnico quando necessário. Comprovação prévia de qualificação profissional compatível com a legislação de regência, por diploma, certificado de formação ou outro documento legalmente admitido, sem exigência de credenciamento inexistente ou indevido.
23	Locação de paleteiras/carrinhos	un	2	Carrinho metálico para carga e descarga, 4 rodas e puxador, estrutura em aço, capacidade aproximada de 250 a 350 kg.



Item	Serviço ou item	Unid.	Qtd.	Especificação técnica mínima
24	Gestão dos serviços	equipe /dia	1	Coordenação, montagem e desmontagem da infraestrutura, acompanhamento operacional e supervisão dos serviços contratados durante a realização do evento.
25	Administrativo preventivo /	un	1	Elaboração do layout conforme croqui de referência; emissão das ARTs/RRTs aplicáveis; elaboração e execução das providências do PPCI e obtenção de alvará do evento, quando exigíveis. O layout executivo será elaborado pela contratada a partir do croqui de referência e aprovado pela Administração. A responsabilidade por requerimento institucional e eventuais taxas municipais será definida conforme legislação específica, sem transferência automática à contratada.
VALOR GLOBAL ESTIMADO DE MERCADO: R\$ 214.148,67				

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução terá início após a emissão da Ordem de Serviço. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado em até 2 dias úteis da convocação, contemplando mobilização, validação do layout e da documentação, montagem nos dias 26 e 27 de novembro de 2026, instalações, testes, realização do evento em 28 de novembro, desmontagem após o encerramento e retirada integral até 29 de novembro de 2026, respeitadas as regras de acesso do Centreventos.

A montagem, as instalações e os testes deverão estar concluídos antes das 9h de 28 de novembro de 2026. O evento ocorrerá das 9h às 15h. A contratada deverá manter preposto com poderes de decisão e equipe suficiente durante todas as etapas críticas, inclusive preparação, atendimento, encerramento e início da desmontagem.

9. DOCUMENTAÇÃO E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

- Ambulância Tipo B: veículo e equipe deverão estar regularmente habilitados e aptos ao atendimento preventivo previsto, devendo a documentação ser apresentada antes do evento.
- Intérpretes de Libras: disponibilização de dois profissionais simultaneamente durante as 6 horas de atendimento ao público, das 9h às 15h, com qualificação compatível com a especificação.
- Seguro: apresentação da apólice de responsabilidade civil com vigência abrangendo o evento

e cobertura compatível com o objeto, público estimado e riscos contratados.

- Documentação preventiva: apresentação das ARTs/RRTs aplicáveis, PPCI e demais protocolos, aprovações e alvarás necessários à execução, nos prazos definidos pela fiscalização.

Compete à contratada elaborar o layout executivo e a documentação técnica/preventiva de sua responsabilidade, prestar informações e providenciar os documentos e protocolos tecnicamente exigíveis. A solicitação institucional de alvarás e o pagamento de taxas que juridicamente sejam de responsabilidade do Município permanecerão sob responsabilidade da Administração, com cooperação da contratada e entrega tempestiva de seus documentos.

Prazos mínimos de entrega documental: até 5 dias úteis antes do início da montagem (26/11/2026), deverão ser submetidos à fiscalização os documentos de habilitação técnica dos executores especializados, a identificação da ambulância e equipe, a comprovação da qualificação dos intérpretes de Libras, as ARTs/RRTs exigíveis e a apólice de seguro vigente, contendo período de cobertura, riscos cobertos, limite de indenização, segurado e comprovante de contratação. Aprovações e autorizações indispensáveis ao início da montagem deverão estar obtidas previamente à respectiva atividade. Qualquer exigência legal com prazo anterior prevalecerá.

- Infraestrutura, energia, som e TI: realização de testes prévios, correção imediata de falhas e manutenção de condições seguras de operação.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor do contrato: Thiago de Sá Oliveira - Diretor, matrícula nº 2691702, e-mail thiago.oliveira@itajai.sc.gov.br. Fiscal Técnico e Responsável pelos Esclarecimentos Técnicos aos Licitantes: Marcos Luiz Pessatti - Diretor, matrícula nº 2691501, e-mail marcos.pessatti@itajai.sc.gov.br. Fiscal Administrativa e Responsável pela Pesquisa de Preços/Orçamentista: Andryele Ribeiro Fernandes de Souza - Assessora I, matrícula nº 2889501, e-mail andryele@itajai.sc.gov.br.

A fiscalização acompanhará o cronograma, conferirá quantitativos e especificações, registrará ocorrências, atestará a execução e exigirá correção de inconformidades, sem afastar a responsabilidade da contratada. Os registros poderão incluir checklists, fotografias, comunicações e relatórios de ocorrência.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

O recebimento provisório ocorrerá após a realização do evento e, quando aplicável, após a desmontagem e retirada. O recebimento definitivo dependerá da execução integral do objeto, da

correção das falhas e da entrega da documentação exigida.

A medição observará a efetiva execução dos itens e a entrega do resultado global, admitindo-se glosa proporcional de item não executado ou executado em desconformidade, sem prejuízo das sanções cabíveis. O pagamento será realizado após o recebimento e ateste da nota fiscal, observadas as retenções e o prazo administrativo aplicável.

12. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Serão exigidas as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica definidas no edital. A qualificação técnica deverá ser proporcional ao objeto global e poderá ser comprovada por atestado(s) de execução de serviços de organização, produção, montagem ou operacionalização de eventos de porte compatível, vedadas exigências que obriguem a licitante a comprovar, em nome próprio, a execução direta de todas as parcelas especializadas que possam ser validamente subcontratadas.

Antes da execução, deverão ser conferidos os registros, licenças, habilitações profissionais, apólices, ARTs/RRTs e demais documentos legalmente exigíveis das parcelas especializadas, conforme a natureza de cada serviço.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar integralmente o objeto conforme o TR, edital, proposta, contrato e Ordem de Serviço;
- manter as condições de habilitação e um preposto responsável pela coordenação;
- disponibilizar materiais, equipamentos e profissionais em condições adequadas;
- substituir imediatamente itens, equipamentos ou profissionais inadequados;
- responder por danos causados ao Município, ao Centreventos ou a terceiros;
- cumprir as determinações da fiscalização e apresentar documentos técnicos exigíveis;
- promover desmontagem e retirada nos prazos definidos;
- coordenar seus fornecedores e subcontratados, sem transferir à Administração a gestão das interfaces internas da execução.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- fornecer informações, artes, plantas e orientações disponíveis;
- permitir acesso ao local nos horários autorizados;



- acompanhar e fiscalizar a execução;
- comunicar inconformidades e exigir correções;
- receber os serviços quando atendidas as condições contratadas;
- efetuar o pagamento após o recebimento e o atendimento das exigências administrativas.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura, abrangendo mobilização, montagem nos dias 26 e 27 de novembro de 2026, execução do evento em 28 de novembro de 2026, das 9h às 15h, desmontagem e retirada até 29 de novembro de 2026, recebimento, conferência documental, liquidação, pagamento e encerramento das obrigações contratuais. A execução terá início após a Ordem de Serviço.

16. SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E SEGURANÇA

A execução deverá priorizar materiais reutilizáveis, racionalização de energia, segregação e destinação adequada dos resíduos e proteção das instalações do Centreventos. Deverão ser observadas as condições de acessibilidade, especialmente a disponibilização de intérpretes de Libras, e as normas de segurança pertinentes.

17. SANÇÕES E EXTINÇÃO

Aplicam-se as sanções e hipóteses de extinção previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Falhas em etapas críticas serão avaliadas considerando a data certa do evento e o impacto da inexecução no resultado global.

18. VALOR ESTIMADO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor estimado de mercado é de R\$ 214.148,67 (duzentos e quatorze mil, cento e quarenta e oito reais e sessenta e sete centavos), correspondente à média aritmética das três propostas globais consideradas na pesquisa de preços. Antes da publicação do edital, deverá ser confirmada a validade das cotações para o cronograma e os horários definidos neste Termo de Referência.

A dotação e a disponibilidade orçamentária deverão ser demonstradas mediante bloqueio/reserva de despesa em documento próprio do processo, antes da fase externa da licitação.



19. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Termo de Referência o DFD, o ETP, a Planilha de Precificação, o Relatório de Pesquisa de Preços, o Mapa Comparativo, o Mapa de Riscos e os demais documentos técnicos do processo. Eventuais ajustes solicitados pela Diretoria de Licitações e Contratos deverão preservar a coerência entre objeto, quantitativos, critério de julgamento e orçamento estimado.

Itajaí/SC, 14 de outubro de 2026.



Documento assinado digitalmente
ANDRYELE RIBEIRO FERNANDES DE SOUZA
Data: 14/10/2026 18:56:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDRYELE RIBEIRO FERNANDES DE SOUZA

Fiscal Administrativa / Orçamentista
Assessora I – Matrícula 2889501



Documento assinado digitalmente
MARCOS LUIZ PESSATTI
Data: 14/10/2026 18:29:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCOS LUIZ PESSATTI

Fiscal Técnico
Diretor – Matrícula 2691501



Documento assinado digitalmente
RODRIGO BONFANTI CAMPOS
Data: 15/10/2026 13:30:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RODRIGO BONFANTI CAMPOS

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico