TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção e coordenação operacional, coordenação técnica, apoio de palco, recepção de artistas, organização de camarins, locução, operação e reprodução de conteúdos sonoros, apresentação musical de DJ, coordenação de conteúdos audiovisuais para painéis de LED e divulgação prévia da 2ª Expo Anita Garibaldi, a ser realizada de 03 a 06 de dezembro de 2026, em comemoração ao aniversário de 65 anos do Município de Anita Garibaldi/SC.

1.2. Os serviços e quantitativos estimados são os seguintes:

Item	Objeto	Quant.	Un.	Valor unitário	Valor total
01	Produtor e coordenador operacional: acompanhamento da programação durante a Expo; articulação com a Comissão Organizadora e responsáveis pelas atrações; controle da sequência e dos horários de shows e apresentações, inclusive da Mateada Cultural (1 dia); encaminhamento das orientações operacionais aos demais profissionais. Mínimo de dois profissionais por dia.	8	Diária	R$ 200,00	R$ 1.600,00
02	Coordenador técnico de shows: coordenação das equipes contratadas de montagem e operação de sonorização, iluminação e palco; acompanhamento de passagens de som; conferência das necessidades técnicas informadas pelas atrações e organização das transições entre apresentações. Não substitui os operadores técnicos dos equipamentos. Mínimo de dois profissionais por dia.	8	Diária	R$ 200,00	R$ 1.600,00
03	Auxiliar de palco (roadie): movimentação e organização de instrumentos e acessórios dos artistas, preparação e liberação do palco e apoio às trocas de bandas e apresentações, sob orientação da coordenação técnica. Dois profissionais por dia.	8	Diária	R$ 200,00	R$ 1.600,00
04	Recepcionista e assistente de artistas: recepção das bandas, músicos e demais artistas na chegada; orientação sobre acessos, horários, localização de camarins e deslocamento até a área de apresentação; encaminhamento das demandas à produção. Quantitativo de profissionais por dia conforme necessidade da programação e orientação da organização.	8	Diária	R$ 200,00	R$ 1.600,00
05	Assistente de camarins: preparação e organização dos camarins; disposição dos materiais e produtos previamente fornecidos pela organização; controle de acesso e conservação da organização dos espaços durante o uso. Não inclui compra ou fornecimento de produtos. Mínimo de dois profissionais por dia.	8	Diária	R$ 200,00	R$ 1.600,00

06	Locutor: apresentação e anúncio das bandas, shows e atrações; condução de comunicados oficiais e informações ao público; chamadas institucionais e divulgação de patrocinadores e apoiadores conforme roteiro da organização.	4	Diária	R$ 150,00	R$ 600,00
07	Serviço de DJ e operador de conteúdos sonoros durante os quatro dias da Expo, incluindo seleção e reprodução musical nos intervalos dos shows, vinhetas e áudios institucionais. Na Mateada Cultural, recebimento, conferência, organização e reprodução das músicas encaminhadas pelas entidades, conforme ordem das apresentações.	4	Diária	R$ 150,00	R$ 600,00
08	Apresentação musical de DJ: uma apresentação com estilo musical diversificado, como sertanejo, bandinha e funk, com duração de 1h30min, no dia 03/12/2026. O profissional deverá fornecer mesa controladora de DJ profissional e demais equipamentos necessários, compatíveis com o sistema de sonorização disponibilizado no evento, sem incluir operação técnica de PA ou monitores.	1	Serviço	R$ 4.900,00	R$ 4.900,00
09	Coordenador de conteúdos audiovisuais para painéis de LED: recebimento, conferência e organização dos vídeos institucionais, publicitários e de patrocinadores; definição da sequência e dos horários de exibição, conforme orientações da Comissão Organizadora, em articulação com a empresa responsável pelos painéis de LED. Não inclui operação técnica dos equipamentos.	4	Diária	R$ 150,00	R$ 600,00
10	Divulgação radiofônica: produção das chamadas publicitárias e veiculação durante 20 dias, com sugestão para Rádio Alegria (Anita Garibaldi), Rádio Pinhal (Pinhal da Serra), Rádio Cultura (Campos Novos) e Rádio Clube (Lages), com mínimo de 4 inserções diárias por emissora, preferencialmente em horários de pico. Comprovação por mapas de veiculação ou declaração das emissoras.	1	Serviço	R$ 4.600,00	R$ 4.600,00
11	Divulgação por carro de som: execução de 60 horas de publicidade volante, com chamadas oficiais do evento, conforme roteiro, localidades e cronograma aprovados pela contratante. Atendimento a Anita Garibaldi, cidades vizinhas e localidades estratégicas da região. Apresentar relatório de horas e itinerários.	1	Serviço	R$ 2.800,00	R$ 2.800,00
12	Distribuição e fixação de materiais gráficos e visuais: distribuição de impressos e fixação de cartazes, banners e faixas em pontos estratégicos de Anita Garibaldi, cidades vizinhas, Região dos Lagos e municípios da AMURES, conforme orientação da contratante. Inclui deslocamento, transporte, mão de obra e instalação, com autorizações necessárias	1	Serviço	R$ 2.100,00	R$ 2.100,00

	e comprovação fotográfica. Quantidades de materiais e pontos de instalação a definir pela contratante. Cartazes e materiais impressos serão disponibilizados pela contratante.				
13	Divulgação em Instagram de alto alcance: divulgação da 2ª Expo Anita Garibaldi em perfis com relevância e alcance regional, nas cidades de Anita Garibaldi, Lages, Campos Novos e Pinhal da Serra, por meio de stories, reels e publicações no feed, conforme cronograma e aprovação da Comissão Organizadora, com comprovação das publicações realizadas. Mínimo de 5 perfis e mínimo de 10 publicações em cada perfil.	1	Serviço	R$ 2.600,00	R$ 2.600,00

TOTAL ESTIMADO: R$ 26.800,00 (vinte e seis mil e oitocentos reais).

1.3. A execução deverá observar os quantitativos, unidades, especificações e condições descritos neste Termo de Referência e no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a organização, coordenação, execução operacional e divulgação da 2ª Expo Anita e aniversário de 65 anos do Município, a ser realizada no período de 03 a 06 de dezembro de 2026.

2.2. A Expo Anita constitui evento de interesse público, com relevância econômica, cultural, turística e social, destinado a promover as potencialidades do Município, incentivar o desenvolvimento do comércio, da agricultura, da pecuária, do turismo e do artesanato, além de proporcionar lazer, entretenimento e integração à população local e regional.

2.3. Considerando a dimensão do evento e a diversidade da programação, que contempla exposições, atividades culturais, atrações artísticas e musicais, apresentações de artistas regionais e nacionais, exposição de máquinas e equipamentos e atividades voltadas ao setor agropecuário, mostra-se necessária a contratação de serviços especializados para assegurar o adequado planejamento e desenvolvimento das atividades.

2.4. Os serviços de produção e coordenação operacional e técnica são necessários para organizar e acompanhar as etapas de execução do evento, integrar a Administração Municipal, artistas, fornecedores e equipes de trabalho, acompanhar a programação, organizar os espaços e atender às demandas operacionais.

2.5. Os serviços de apoio de palco, recepção de artistas e organização de camarins são necessários para oferecer suporte nos bastidores, organizar horários e acessos, acompanhar necessidades técnicas e operacionais e proporcionar condições adequadas à realização dos espetáculos.

2.6. Os serviços de locução, reprodução de conteúdos sonoros e coordenação de conteúdos audiovisuais são necessários para conduzir a programação, apresentar atrações, transmitir avisos e informações institucionais e organizar a exibição de conteúdos nos painéis de LED.

2.7. A divulgação prévia por emissoras de rádio, carro de som, distribuição e fixação de materiais gráficos e visuais e perfis de Instagram justifica-se pela necessidade de dar ampla publicidade à programação, às datas, aos horários e às atrações, alcançando públicos diversos no Município e na região, estimulando a participação popular e a visitação.

2.8. A contratação busca, portanto, assegurar o adequado desenvolvimento da 2ª Expo Anita, contribuindo para o alcance de seus objetivos institucionais, culturais, turísticos e econômicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação integrada dos serviços descritos no item 1, abrangendo atividades preparatórias de divulgação e serviços de produção, coordenação, apoio operacional, locução, conteúdos sonoros e audiovisuais durante a programação da 2ª Expo Anita.

3.2. A contratada deverá executar, conforme cada item contratado:

- Produção e coordenação operacional da programação, com articulação junto à Comissão Organizadora e aos responsáveis pelas atrações;
- Coordenação técnica dos shows e acompanhamento das equipes de sonorização, iluminação e palco, sem substituir os operadores técnicos dos equipamentos;
- Apoio de palco, movimentação de instrumentos e acessórios, preparação e liberação do palco e suporte às trocas de apresentações;
- Recepção e orientação dos artistas, músicos e bandas, bem como organização e controle dos camarins com os materiais disponibilizados pela organização;
- Locução, apresentação das atrações, comunicados oficiais e divulgação de patrocinadores e apoiadores conforme roteiro;
- Seleção e reprodução de músicas, vinhetas e áudios institucionais, incluindo os conteúdos encaminhados pelas entidades para a Mateada Cultural;

- Apresentação musical de DJ, com fornecimento dos equipamentos especificados no item 08;
- Organização e programação dos conteúdos audiovisuais para exibição nos painéis de LED, em articulação com a empresa responsável pelos equipamentos;
- Divulgação prévia em rádio, carro de som, distribuição e instalação de materiais gráficos e visuais e publicações em perfis de Instagram, com as comprovações previstas.

3.3. As atividades deverão ser coordenadas com a Comissão Organizadora, observando os roteiros, cronogramas, orientações e prioridades definidos pela Administração Municipal.

3.4. A contratação não abrange a compra ou o fornecimento de produtos para os camarins, nem a operação técnica de PA, monitores ou dos equipamentos dos painéis de LED, conforme delimitações constantes no DFD.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá:

- Possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme exigências aplicáveis à contratação;
- Possuir capacidade técnica e operacional compatível com os serviços contratados;
- Disponibilizar profissionais em número suficiente e com experiência compatível com as atividades previstas;
- Executar os serviços de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições deste Termo de Referência;
- Disponibilizar os equipamentos necessários à apresentação de DJ, conforme especificado no item 08;
- Realizar a divulgação nos meios, perfis, períodos e quantitativos estabelecidos, apresentando os respectivos comprovantes;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos e demais custos necessários à execução;
- Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados em Anita Garibaldi/SC, durante o período preparatório e a programação da 2ª Expo Anita, prevista para 03 a 06 de dezembro de 2026, observados os períodos específicos de cada item.

5.2. Os serviços de produção, coordenação operacional e técnica, apoio de palco, recepção de artistas, organização de camarins, locução, DJ/operador de conteúdos sonoros e coordenação de conteúdos

audiovisuais deverão ser prestados conforme a programação oficial e as orientações da Comissão Organizadora.

5.3. A apresentação musical de DJ deverá ocorrer em 03/12/2026, com duração de 1h30min, incluindo o fornecimento da mesa controladora profissional e demais equipamentos necessários, compatíveis com o sistema de sonorização disponibilizado no evento.

5.4. A divulgação radiofônica deverá ocorrer durante 20 (vinte) dias, com o mínimo de 4 (quatro) inserções diárias por emissora, observadas as emissoras indicadas como sugestão no DFD, e deverá ser comprovada por mapas de veiculação ou declaração das emissoras.

5.5. A divulgação por carro de som compreenderá 60 (sessenta) horas de publicidade volante, conforme roteiro, localidades e cronograma aprovados pela contratante, acompanhada de relatório de horas e itinerários.

5.6. A distribuição e fixação de materiais gráficos e visuais deverá ocorrer nos pontos indicados pela contratante, incluindo deslocamento, transporte, mão de obra, instalação, obtenção das autorizações necessárias e comprovação fotográfica. Os materiais impressos serão fornecidos pela contratante.

5.7. A divulgação em Instagram deverá contemplar, no mínimo, 5 (cinco) perfis e 10 (dez) publicações em cada perfil, por meio de stories, reels e publicações no feed, conforme cronograma aprovado pela Comissão Organizadora, com comprovação das publicações.

5.8. A execução ocorrerá mediante solicitação e acompanhamento da Administração Municipal, observadas as datas, os horários, os locais e os cronogramas aprovados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar integralmente os serviços contratados, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e no DFD.

6.2. Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e aptos ao desempenho das atividades contratadas.

6.3. Cumprir os dias, períodos, horários, roteiros, cronogramas e orientações estabelecidos pela Administração Municipal.

6.4. Manter comunicação com a Comissão Organizadora e informar, com antecedência, qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços.

6.5. Fornecer, no item de apresentação musical de DJ, a mesa controladora profissional e os demais equipamentos previstos.

6.6. Realizar as inserções, divulgações, publicações, distribuição e fixação dos materiais nos quantitativos e condições contratados.

6.7. Apresentar os comprovantes de execução exigidos para cada serviço, incluindo mapas ou declarações de veiculação, relatórios de horas e itinerários, registros fotográficos e comprovação das publicações.

6.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, transporte e demais despesas decorrentes da execução.

6.9. Providenciar a substituição de profissional que esteja impossibilitado de executar suas funções ou cuja conduta comprometa a adequada prestação dos serviços.

6.10. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

6.11. Observar a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as orientações da Administração Municipal.

6.12. Manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Ficam indicados para fiscalização da contratação Maria Fernanda Xavier e Ueliton de Matos, conforme informado no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

7.3. Compete aos fiscais acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações, conferir os quantitativos e as comprovações apresentadas, atestar as notas fiscais, registrar ocorrências e comunicar à Administração eventuais irregularidades.

7.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

8.1. A medição será realizada mediante verificação da efetiva execução dos serviços, considerando os itens, quantitativos, períodos, inserções, horas, publicações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Para comprovação da execução, deverão ser apresentados, conforme o serviço: mapas de veiculação ou declaração das emissoras; relatório de horas e itinerários do carro de som; comprovação fotográfica da distribuição e instalação dos materiais; e registros das publicações realizadas nos perfis de Instagram.

8.3. O pagamento será efetuado após a execução e o recebimento dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada pelos fiscais da contratação.

8.4. O pagamento será realizado em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, conforme condições estabelecidas no procedimento de contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R$ 26.800,00 (vinte e seis mil e oitocentos reais), conforme estimativa constante no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

10.2. O valor deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, transporte, equipamentos e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 435 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados – SGPe: SCC 20174/2025 – 2ª Expo Anita e aniversário de 65 anos do Município.

11.2. A contratação possui previsão orçamentária indicada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Anita Garibaldi/SC.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, observadas as exigências legais e as condições estabelecidas no Aviso de Dispensa:

12.2. Habilitação jurídica:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações pertinentes ou da última consolidação, conforme o tipo societário;

c) Documento de identificação do representante legal da empresa, quando necessário para comprovar os poderes de representação.

12.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

b) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, emitida pela Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, ou equivalente;

c) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou equivalente;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

f) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

12.4. Declarações:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo ou exigência constante do Aviso de Dispensa;

b) Demais declarações expressamente exigidas no Aviso de Dispensa, quando aplicáveis.

12.5. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação. Quando não houver prazo de validade expresso, serão observadas as regras legais aplicáveis.

12.6. A documentação deverá ser encaminhada pelo sistema/Portal de Compras Públicas, no prazo e na forma estabelecidos no Aviso de Dispensa, não sendo exigidos documentos ou requisitos que não estejam previstos no instrumento convocatório ou na legislação aplicável.

Anita Garibaldi/SC, 09 de novembro de 2026.

_____

MARIA FERNANDA XAVIER

Diretora de Cultura e Turismo