

Proc. Administrativo 8- 7.447/2026

De: Gustavo F. - PMM-SEDUC-DC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 28/05/2026 às 15:20:05

Setores envolvidos:

PMM, PMM-SADM, PMM-SEDUC, PMM-SEDUC-DC, PMM-SADM-DGA-SCL-ACFM, PMM-SADM-DGA-SCL-PL,
PMM-ADV-ADM

Pregão Eletrônico nº 017/2026 - Processo Administrativo nº 065/2026

Corrigido conforme solicitado.

Prezada Secretária, solicito assinatura via ICP-Brasil

—

Gustavo Buratto Fernandes
Diretor de Cultura

Anexos:

tr_corrigido_festival.docx
tr_corrigido_festival.pdf



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel:047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e gestão de eventos culturais para realização do V Festival de Inverno, com locação de estruturas, divulgação, segurança, limpeza, produção de shows e demais serviços, que ocorrerá nos dias 03, 04, 05 de julho de 2026, em local central coberto com capacidade para até 4 (quatro) mil pessoas no Município de Mafra-SC, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Lote	Quant	Un.	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01/01	01	srv	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e gestão de eventos culturais para realização do V Festival de Inverno, com locação de estruturas, divulgação, segurança, limpeza, produção de shows e demais serviços, que ocorrerá nos dias 03, 04, 05 de julho de 2026, em local central coberto com capacidade para até 4 (quatro) mil pessoas no Município de Mafra-SC.	R\$ 261.666,66	R\$ 261.666,66

Todos os objetos de infraestrutura, inclusive o local de realização do evento, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, correndo por sua conta todos os custos necessários à execução do evento. Dessa forma, a contratada deverá providenciar, fornecer, instalar, manter e custear integralmente toda a estrutura necessária para a realização do V Festival de Inverno, incluindo, no mínimo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QNT	UND
01	ESPAÇO Alugar espaço localizado em área central do município tendo espaço coberto para evento com capacidade para até 4 (quatro) mil pessoas, deverá ainda possuir espaço para instalação de UMA Tenda 20x30 e estacionamento.	01	Unidade



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel:047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

02	<p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE:</p> <p>PA4X4 COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">- 08 caixas modelo SB850 ou Similar com 2 falantes de 18" com 800 WATTS cada;- 08 caixas modelo LINE-ARRAY ou SIMILAR com 2 falantes de 12" com 400WATTS cada e 1 drive Titanium de 125 WATTS;- 02 Amplificadores de 5000 Watts RMS, 02 Amplificadores de 3000 Watts RMS e 02 Amplificadores de 1000 Watts RMS;- 01 Console Digital (Yamaha LS-09, SoundCraft compact SI, similar ou superior) para aplicação ao vivo com periféricos e cabeamentos compatíveis com memorização dos ganhos de entrada dos pré-s. 24 auxiliares pré-configuráveis, quatro entradas ESTEREO, 04 retornos de efeitos e STEREO;- 08 processadores de efeitos; 12 EQ gráficos de 31 bandas;	1	Unidade
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---------



- 501 memórias de cena com backup em cartão CompactFlash;
- 25 teclas definidas ou similares ou com qualidades superior;
- 01 processador digital STEREO 03 vias, 01 equalizador 31 bandas para alinhamento do sistema 02 aparelhos de CD/DVD com reprodução de MP3;
- 01 Notebook com músicas variadas 01 filtro de linha;
- Sistema de amplificação com periféricos e cabeamentos compatíveis em 20mhs;
- 01 técnico experiente para operar o sistema de som;

EQUIPAMENTO DE PALCO(BACK-LINE)

- 01 Console Digital (Yamaha LS-09, SoundCraft compact SI, similar ou superior) para aplicação ao vivo com periféricos e cabeamentos compatíveis com memorização dos ganhos de entrada dos pré;
- 24 auxiliares pré-configuráveis, quatro entradas e STEREO;
- 04 retornos de efeitos e STEREO, 8 processadores de efeitos;
- 12 EQ gráficos de 31 bandas;
- 501 memórias de cena com backup em cartão CompactFlash;
- 25 teclas definidas ou similares ou com qualidade superior;
- 01 processador digital STEREO 03 vias;
- 01 filtro de linha;
- 02 side STEREO 03 vias contendo cada side 01 KF e 01 SB850;
- 04 monitores;
- 01 monitor Sub para bateria;
- 04 amplificadores 3.000 Wats Rms Classe ABp/monitores
- 01 amplificador p/guitarra Marshall ou similar;
- 01 amplificador p/contrabaixo com 1 A. F de 18" e 04 A.F de 10" GK ou similar;
- 04 microfones sem fio UHF (Shure, Sennheiser, AKG, Audio Technica ou similar ou com qualidade superior com periféricos e cabeamentos compatíveis);
- 10 Microfones de captação direcional com fio (Shure, AKG, Sennheiser, Audio Technica, Electro Voice, DPA similar ou com qualidade superior com periféricos e cabeamentos compatíveis);
- 04 sub Snake;
- 01 bateria completa de boa qualidade;
- 01 Kit de microfone para bateria 7 peças (Shure, Sennheiser, AKG, Audio Technica ou similar ou com qualidade superior com periféricos e cabeamentos compatíveis);
- 15 garras para microfones;
- 22 pedestais;



- 10 direct boxativo;
- 10 direct box passivo;
- 50 cabos XLR-10MTS;
- 01 multicabo com 48 vias de 50 mts de frente por 15 mts no palco
- 10 cabos P10;
- 04 praticáveis 2,20 x1,50 com altura variável de 10cm à 01mt;
- 01 amplificador de fone p/vias com 8 canais;
- Cabos de sinal e energia necessários para este sistema;
- 01 técnico experiente para operar o sistema de som.

ILUMINAÇÃO

- 01 Grid em estrutura de alumínio Q30 com 8,0mts de frente, 6,00mts de profundidade e 5,0mts de altura com 01 linha nomeio;
 - 08 movings beam 2005r;
 - 12 refletores de alumínio com lâmpada par 64 foco5;
 - 12 canhões deLed (mínimo 36 leds);
Potência-3watts por LED com periféricos e cabeamentos compatíveis;
 - 01 Rack Dimmer digital, Sinal Digital DMX 512 Display indicador;
 - Fechamento total do Gride malha preta;
- 01 console DMX 2048 canais,
- 02 mini-bruts com 06 lâmpadas;
 - 02 máquinas de fumaça com controle remoto e ventilador;
 - 01 técnico experiente para operar o sistema de luz;
 - Cabos de sinal e energia necessários para este sistema;

PAINÉIS DE LED

- Painéis de LED P6 04 X 03 metros a ser instalado na área dos Shows. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de- obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário.

O equipamento deve estar montado no local indicado pelo Departamento de Cultura de Mafra e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento e deve ficar montado até o dia final do evento.

Deverá disponibilizar um técnico de som para acompanhar todo o evento, para realizar quaisquer manutenções ou reparos que se apresentem necessários, bem como, estar disponível para operar som mecânico.

Obs: é dever da contratada atender rider técnico dos



	artistas.		
03	<p>PALCO EXTERNO</p> <p>Montagem de 01 Palco para area extena em estrutura metálica com as seguintes características: tablado com praticáveis 2 x 1 metros, 06 (seis) metros de boca por 04(quatro) metros de profundidade, com asa de 02(dois) metros de largura, mínimo 04 (quatro) metros de altura no pé direito e 01(um) metro de altura do piso em relação ao solo, com cobertura em lonaKP 1.000 e fechamentos laterais e de fundo com sombrite 80% (oitenta por cento) preto, com guarda corpo removível em todas as laterais.</p> <p>Deverá ter acesso por uma escada, com corrimão, com instalação na parte traseira e/ou lateral do palco, com degraus antiderrapantes, no máximo, 20cm de altura entre eles.</p> <p>Piso com chapa de compensado naval de 20mm na cor preta, fixado na estrutura por parafusos galvanizados tipo francês, e chapas de cantoneira. Piso travado em estrutura do tipo cantoneira metálicode 1" fixado ao piso por contra pinos;</p> <p>Alimentação, diárias e transportes todas por conta da empresa vencedora. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) EM RELAÇÃO A SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado pelo Departamento de Cultura de Mafra e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento e deve ficar montado até o dia final do evento.</p>	01	Unidade
04	<p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA ÁREA EXTERNA:</p> <p>1. Sistema de P.A. (Public Address):</p> <p>* 04 caixas acústicas ativas ou passivas de alta potência, com alto-falantes de 12" ou 15", potência mínima de 1000W RMS cada, distribuídas lateralmente ao palco para cobertura uniforme do público.</p> <p>* 02 subwoofers ativos ou passivos com alto-falantes de 18", potência mínima de 1500W RMS cada, destinados ao reforço de frequências graves.</p> <p>* Amplificação compatível com o sistema (quando aplicável).</p> <p>* Processador digital de áudio ou crossover para gerenciamento do sistema.</p> <p>* Equalização gráfica ou paramétrica para ajuste do sistema.</p>	01	Unidade



2. Mesa de Som:

- 01 mesa de som digital ou analógica com no mínimo 16 canais de entrada.
- Equalização por canal, controle de ganho, auxiliares para monitores e efeitos.
- Interface para conexão de instrumentos e microfones diversos.

3. Monitores de Palco (Retorno):

- 04 monitores de palco com alto-falantes de no mínimo 12", potência mínima de 400W RMS cada, destinados ao retorno para músicos e apresentadores.

4. Microfonação:

- 04 microfones dinâmicos para voz, com padrão polar cardioide ou superior.
- 02 microfones para instrumentos musicais.
- 06 pedestais de microfone (tipo girafa).
- Cabos balanceados (XLR) em quantidade suficiente para interligação de todo o sistema.

5. Direct Box:

- 03 direct box ativos ou passivos para ligação de instrumentos musicais, tais como violão, teclado ou outros equipamentos eletrônicos.

6. Cabeamento e Acessórios:

- Cabos de áudio balanceados (XLR e P10) em quantidade suficiente.
- Multicabo ou sistema equivalente para interligação entre palco e mesa de som.
- Extensões elétricas, régua de energia e conectores adequados.
- Estruturas de suporte ou pedestais para caixas de som.

7. Operação Técnica:

- 01 técnico de som qualificado responsável pela



	<p>montagem, operação durante o evento e desmontagem do sistema.</p> <p>- Testes de funcionamento e passagem de som antes do início das apresentações.</p> <p>8. Serviços Inclusos:</p> <p>- Transporte dos equipamentos.</p> <p>- Montagem e desmontagem da estrutura.</p> <p>- Operação técnica durante todo o período do evento.</p> <p>Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e atender às normas técnicas de segurança elétrica e operacional.</p>		
05	<p>CADEIRA DE PLÁSTICO:</p> <p>Locação de Cadeiras Plásticas branca, sem apoio para braço, capacidade até 120 kg, com certificado do INMETRO.</p> <p>O transporte do material até o local do evento e a retirada do mesmo é de responsabilidade da contratada.</p> <p>Os equipamentos devem estar montados no local indicado pelo Departamento de Cultura de Mafra em perfeitas condições 24 horas antes do início do evento e deve ficar montados até o dia final do evento.</p>	600	Unidades
06	<p>MESA DE PLÁSTICO:</p> <p>Locação de mesas quadradas, brancas de plástico.</p> <p>O transporte do material até o local do evento e retirada do mesmo é de responsabilidade da contratada.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado pelo Departamento de Cultura de Mafra em perfeitas condições 24 horas antes do início do evento e deve ficar montado até o dia final do evento.</p>	100	Unidade
07	<p>PORTAL PERSONALIZADO</p> <p>Portal de 03 x 05 metros de altura, estrutura em alumínio Q30, logo tensionada com imagem e logo marca oficial do evento.</p> <p>A imagem será disponibilizada pelo Departamento de Cultura.</p>	01	Unidade



08	<p>PORTAL PERSONALIZADO INSTAGRAMAVEL</p> <p>Portal de 05 (largura) x 03 (altura) metros , estrutura em alumínio Q30, logo tensionada com imagem e logo marca oficial do evento.</p> <p>A imagem será disponibilizada pelo Departamento de Cultura.</p>	01	Unidade
09	<p>GRUPO GERADOR:</p> <p>Grupo Gerador de 260KVA, silenciado 220/127 volts, trifásico sendo um para uso contínuo e outro em stand by para emergências.</p> <p>A empresa deverá instalar o gerador, mantendo no local um operador (técnico), bem como, fornecendo o combustível para seu funcionamento.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado pelo Departamento de Cultura de Mafra e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia final do evento.</p> <p>Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de- obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da anotação de responsabilidade técnica (ART) em relação a segurança e prevenção de incêndios.</p>	02	Unidade
10	<p>PAVILHAO 20 X 30 M:</p> <p>Pavilhão medindo 20x30m sendo uma área de 600 metros quadrados em alumínio treliça Box Truss; coberto em 2 águas em lona tensionada e vãos livres de modo que cubra toda a estrutura sem que altere a rota de fuga e saídas de emergência aprovadas pelo PPCI do projeto da festa.</p> <p>Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de- obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado pelo Departamento de Cultura de Mafra e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento e deve ficar montado até o dia final do evento.</p>	01	Unidade
11	<p>BARRACAS 5 X 5 M:</p> <p>Barracas padronizadas no tamanho 5x5m, na cor</p>	03	Unidade



	<p>branca, fechamento lateral de tecido em lonil na cor branca, modelo chapéu de bruxa, com calha para escoamento de água, em lona auto-extinguível/antichama (não propaga chamas), deverão ainda, estarem bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos.</p> <p>Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas.</p> <p>Obs. As barracas devem ter iluminação individual em LED e mínima de 30W por tenda.</p> <p>Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DERESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado pelo Departamento de Cultura de Mafra e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento e deve ficar montado até o dia final do evento.</p>		
12	<p>SEGURANÇA Guarda/Segurança 24 horas, durante o período integral do evento. Obs.: o profissional deve ser habilitado e inscrito na Polícia Federal.</p>	10	Serviço
13	<p>Coletores de lixo para serem disponibilizados no ambiente interno e externo da festa com capacidade de 100 litros</p>	15	Unidade
14	<p>Sacos de lixo de 100 litros reforçado preto para utilização em tambores de coleta no ambiente interno da festa.</p>	300	Unidade
15	<p>LIMPEZA</p> <p>Faxineiro(a) responsável pela limpeza, manutenção em tempo integral e de forma simultânea para recolhimento das lixeiras internas, varrição do ambiente da festa diariamente, reposição dos sacos de lixos nos coletores e conservação do evento e coleta dos efluentes das pias das cozinhas.</p> <p>Utilização de equipamentos para realização das ações (vassoura, pá de lixo e similares).</p>	06	Unidade
16	<p>BRIGADISTAS Brigadistas treinados e capacitados para atender as</p>	04	Pessoa



	demandas do evento.		
17	COZINHAS FESTIVAL GASTRONÔMICO Cozinhas montadas em OCTANORME de 3x3 metros com piso de 10cm de altura, balcão e pia com sistema hidráulico e coleta de efluentes instalados com sistema individual em reservatórios adequados com tampa. O recolhimento dos efluentes fica sob responsabilidade da empresa.	12	Unidade
18	SHOWGOSPEL 01(UM)SHOWGOSPEL, a ser realizado na quinta-feira, dia 03 de julho de 2026, dentre as seguintes indicações do gênero: - DUNAMIS MUSIC - ISRAEL SUBIRÁ - FHOP MUSIC - MORADA - PG - ALESSANDRO VILAS BOAS - SAMUEL MESSIAS	01	Serviço
19	SHOW NACIONAL POP/ROCK 01(UM) SHOW POP/ROCK, a ser realizado no sábado, dia 04 de julho de 2026, dentre as seguintes indicações do gênero: - CPM 22, - NENHUM DE NÓS, - BARAO VERMELHO, - CAPITAL INICIAL - JOTA QUEST. - DETONAUTAS	01	Serviço
20	ARTISTAS REGIONAIS 08 (oito) ATRAÇÕES REGIONAIS, a ser realizado nos dias 03, 04 e 05 de julho do ano de 2026. Dentre as seguintes indicações de gênero musical: Obs: As bandas, artistas, repertório e gênero devem ser pré aprovadas pelo Departamento Municipal de Cultura, com prazo máximo de 01/07/2026 para envio dos dados necessários de aprovação.	08	Atrações
21	ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO Estrutura operacional para pleno funcionamento de todas as tendas, barracas e espaços do V Festival de Inverno de Mafra/2026. - Energia Elétrica, fornecida de acordo com as demandas solicitadas;	01	Unidade



	<p>- Tomadas específicas e distintas para cada modalidade de operação, em especial da estrutura do FESTIVAL GASTRONÔMICO.</p> <p>- Mínimo de 02 (duas) tomadas de 10A 03 pinos – fêmea por barraca; 01 (uma) tomada de 20A 03 pinos – fêmea por barraca; e 01 (uma) tomada STECK32A – fêmea por barraca.</p> <p>- Cabos e estrutura de distribuição de energia, conforme croqui confeccionado e disponibilizado pelo Departamento de Cultura.</p> <p>- Fornecimento de Internet para os operadores do evento.</p> <p>- Eletrecista profissional para instalação das demandas elétricas da festa, bem como manutenções emergenciais durante as atividades</p> <p>Obs.: O número e as especificações de tomadas e estrutura do fornecimento de energia podem ser alterados de acordo com demanda e solicitação do Departamento Municipal de Cultura de Mafra.</p>		
22	<p>PPCI</p> <p>Elaboração de PPCI – Plano de Prevenção e Combate a Incêndios, de todo o evento V Festival de Inverno de Mafra 2026. O Plano deverá obrigatoriamente ser aprovado pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Santa Catarina.</p>	01	Serviço
23	<p>ALVARÁS E SOLICITAÇÕES</p> <p>As autorizações municipais para o evento serão de responsabilidade da contratada. Além de solicitações e autorizações vindas de outros órgãos, necessárias para o funcionamento do referido evento. As taxas e ônus advindos da confecção de alvarás e outras liberações, são exclusivamente por conta da empresa contratada, incluindo ônus advindo do pagamento de direitos autorais (ECAD).</p>	01	Serviço
24	<p>ESTACIONAMENTO EXCLUSIVO</p> <p>Fornecimento de duas pessoas, responsáveis pela manobra e organização dos carros dos entes organizadores da festa, das forças policiais, executivo municipal e convidados.</p>	02	Pessoas
25	<p>CAMISETA PERSONALIZADA CICLOTURISMO</p> <p>Camiseta personalizada em tecido dryfit, na cor azul marinho, para os primeiros 300 atletas inscritos no Cicloturismo. A inscrição ocorrerá até o dia 02/07/2026 e 40 para a equipe organizadora do evento.</p>	340	Unidade



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

	A imagem será disponibilizada pelo Departamento de Cultura.		
26	LINK DE INSCRIÇÃO CICLOTURISMO A empresa deverá disponibilizar sítio eletrônico para a realização das inscrições dos atletas, além de encaminhar link de acesso, para ser disponibilizado na página oficial da Prefeitura de Mafra. A inscrição não terá custo aos participantes.	01	Serviço
27	CAIXA COM COPOS DE AGUA Caixa com 48 copos de água mineral, sem gás, acondicionada em embalagens de 200 ml a ser disponibilizado para os atletas do cicloturismo. O qual deverá ser entregue no Departamento de Cultura até 03 dias úteis antes do evento.	50	Unidade

Natureza do objeto:

Comum (X) Especial ()

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Festival de Inverno de Mafra é uma oportunidade única de promover o turismo local e enriquecer a vida cultural da comunidade. Com uma variedade de atrações, incluindo cicloturismo, encontro de carros antigos, encontro de motos e shows de música, o evento oferece atividades voltadas a diferentes públicos, faixas etárias e interesses culturais. Além de atrair visitantes de toda a região, o festival destaca-se por estimular a prática de atividades ao ar livre, como o cicloturismo, promovendo um estilo de vida saudável e sustentável.

Os encontros de carros antigos e motos celebram a história e a cultura automobilística, preservando tradições e sensibilizando o público sobre a importância da conservação do patrimônio histórico. Os shows musicais proporcionam espaço para artistas locais e regionais, fortalecendo a cena cultural do município e oferecendo entretenimento de qualidade à população. Ao mesmo tempo, a participação de artistas renomados amplia o alcance do evento, gerando visibilidade, reconhecimento e valorização da cultura local.

Além do aspecto cultural e turístico, o Festival de Inverno movimenta significativamente a economia local, fomentando o comércio, a gastronomia, a rede hoteleira e os serviços em geral, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Município de Mafra.

Diante da dimensão do evento, da complexidade operacional e da necessidade de garantir a adequada organização, segurança, qualidade técnica e eficiência na execução de todas as atividades previstas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e gestão de eventos. A contratação visa assegurar que toda a infraestrutura, logística, segurança, sonorização, iluminação, limpeza, produção artística, obtenção de licenças e demais serviços correlatos sejam executados de forma profissional, segura e em conformidade com as exigências legais e técnicas aplicáveis, garantindo a plena realização do evento e a segurança do público participante.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço ()



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

por item; () por lote; (X) global.

5.2. É fundamental que o objeto da licitação seja tratado como um todo, como um lote único, a fim de que a contratação garanta uma visão integrada e coesa do evento como um todo. Isso permite uma melhor coordenação e gestão dos serviços, evitando possíveis lacunas ou inconsistências na execução das diferentes etapas do evento. Além disso, ao contratar uma única empresa para fornecer todos os serviços e materiais necessários, cria-se uma responsabilidade única e centralizada, facilitando a supervisão e fiscalização do contrato por parte da administração. Por estas razões, o critério de julgamento que mais se adequa à presente contratação e que deve ser utilizado no presente certame é o de menor preço global.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa vencedora deverá cumprir com as exigências estabelecidas pela Comissão Organizadora do Evento.

6.2. A empresa vencedora deverá apresentar todos os documentos, ART's, RRT's, laudos e certidões cabíveis referentes à realização do evento, sem que haja quaisquer prejuízos à licitante no que diz respeito de alvará de bombeiros e alvará da polícia civil, ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição), e inclusive na certidão de movimentação de resíduos e dejetos provenientes dos banheiros químicos utilizados para o Festival de Inverno. **DATA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ANTERIORES A DATA DE INICIO DA REALIZAÇÃO DO EVENTO.**

6.3. A licitante vencedora do certame deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, documento hábil que comprove a disponibilidade do artista para realização do evento na data prevista no Termo de Referência, tais como contrato, pré-contrato, declaração de anuência, carta de intenção ou documento equivalente firmado entre a empresa licitante e o representante do artista.

O documento deverá identificar o evento, a data da apresentação e as partes envolvidas, podendo ser apresentado em original ou cópia autenticada em cartório.

SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E GERADORES:

6.4. Fornecer anotações de responsabilidade técnica A.R.T- de instalação e montagem por engenheiro registrado no CREA;

6.5. A contratada deverá ainda respeitar as normas legais de segurança vigentes inclusive com observância irrestrita a IN24/DAT/CBMSC.

6.6. É obrigação da Contratada providenciar e fornecer, antes do início do evento, o alvará de segurança emitido pelo Corpo de Bombeiros, relativo à infra-estrutura, conforme exigência legal, laudos e demais documentos referentes à responsabilidade técnica, arcando com os custos das taxas e emolumentos incidentes.

6.7. É obrigação da Contratada providenciar e fornecer, antes do início do evento, toda a documentação exigida junto aos órgãos competentes de fiscalização e segurança, como Polícia Civil, Polícia Militar, Poder Judiciário Poder Executivo Municipal, para a liberação dos alvarás exigidos e de permanência de menores, arcando com os custos das taxas e emolumentos.

SEGURANÇA E LIMPEZA

6.7.1. Executar os serviços com equipe contendo, no mínimo:

6.7.2. Equipe composta por, no mínimo, 06 (seis) profissionais para realização dos serviços de limpeza, higienização, conservação e manutenção contínua dos ambientes internos e externos do evento, durante os 03 (três) dias de programação, bem como após a finalização das atividades de cada dia, garantindo a permanência dos espaços limpos, organizados e higienizados. A escala e distribuição dos profissionais poderão ser previamente definidas pelo Departamento Municipal de Cultura.

6.6.3. Equipe composta por, no mínimo, 10 (dez) profissionais de segurança habilitados, atuando durante os 03 (três) dias do evento. Durante os horários de realização da programação, os profissionais



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

deverão atuar diretamente na segurança, controle e organização do público e das áreas do evento. Nos períodos sem programação, a equipe de segurança ficará responsável pela vigilância e preservação de toda a estrutura física, equipamentos, materiais e espaços utilizados no evento, garantindo a integridade e segurança patrimonial. A escala poderá ser previamente definida pelo Departamento Municipal de Cultura.

6.7.3. Equipe composta por, no mínimo, 04 (quatro) profissionais brigadistas, devidamente treinados e capacitados, para atuação durante os 03 (três) dias do evento, conforme exigências e dimensionamento do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina. A contratada deverá apresentar a relação nominal dos profissionais, acompanhada dos respectivos certificados de formação e dos contratos de prestação de serviços terceirizados, quando houver. Equipe de no mínimo 04 (quatro) profissionais brigadistas, para os 03 dias do evento, conforme determinação do Corpo de bombeiros (descrever lista dos profissionais junto ao contrato dos terceirizados, juntamente com o curso exigido).

DAS ATRAÇÕES DA FESTA:

6.8. Além da infraestrutura acima mencionada, nas dimensões mínimas indicadas, a empresa CONTRATADA deverá apresentar, ao menos, uma das seguintes atrações, conforme abaixo indicadas:

ATRAÇÕES REGIONAIS MUSICAIS E SHOWS NACIONAIS

6.8.1. A entrada para estes shows, na respectiva data, deverá ser completamente gratuita ao público em geral.

6.8.1.1. 01 (um) SHOW GOSPEL, a ser realizado na sexta-feira dia 03 de julho 2026, dentre as seguintes indicações do gênero:

6.8.1.1.1. **Dunamis Music; Israel Subirá; Fhop Music; Morada; PG; Alessandro Vilas Boas ou Samuel Messias;**

6.8.1.2. 01 (um) POP/ROCK, a ser realizado no sábado dia 04 de julho 2026, dentre as seguintes indicações do gênero:

6.8.1.2.1 **CPM 22; Nenhum de Nós; Detonautas; Capital Inicial; Barão Vermelho ou Jotaquest;**

6.8.1.3 08 (oito) ATRAÇÕES REGIONAIS, a ser realizado nos dias 03, 04 e 05 de julho do ano 2026.

6.8.2. As bandas, artistas, repertório e gênero devem ser pré aprovadas pelo Departamento Municipal de Cultura, com prazo máximo de 22/06/2026 para envio dos dados necessários de aprovação.

6.8.3. Os shows deverão ter no mínimo 01h30m de apresentação e duração.

6.8.4. As opções de shows deverão ser antecipadamente apresentadas pelas empresas proponentes para apreciação e aprovação da Comissão Central Organizadora da Contratante.

6.8.5. Em caso de fatos fortuitos como(s) artista(s) contratado(s), a empresa vencedora do certame deverá apresentar, em substituição, outra opção de show de mesmo gênero, que será analisado pela Comissão Central Organizadora do Evento.

6.8.6. Os custos com hospedagem, alimentação, transporte, camarins ou qualquer outra despesa necessária à perfeita realização dos shows será de única e exclusiva responsabilidade da Empresa Licitante.

DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL

EXCLUSIVIDADE PARA EXPLORAÇÃO DURANTE O EVENTO

6.9. A empresa vencedora (contratada) terá exclusividade para a exploração, conforme regras aqui estabelecidas, durante todo o evento, nos espaços/locais definidos neste instrumento, nos seguintes segmentos:

6.9.1. Venda de bebidas alcoólicas e não alcoólicas;

6.9.2. Venda de ponto de playground e similares;

6.9.3. **AS EXPLORAÇÕES DE ALIMENTOS SE LIMITAM APENAS A CONTRATANTE.**

6.10. A empresa vencedora (contratada) deverá recolher a taxa, cumprir todas as exigências e fica responsável pela emissão dos seguintes alvarás, conforme a legislação Municipal, Estadual e Federal



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

pertinentes;

6.10.1. Alvará Municipal

6.10.2. Alvará Sanitário

6.10.3. Alvará dos Bombeiros

6.10.4. Alvará polícia Civil

6.10.5. ECAD - ESCRITÓRIO CENTRAL DE ARRECAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

6.11. A empresa contratada deverá formalizar contrato de sublocação com todos os pontos de venda, definidor nos itens 6.9.1 e 6.9.2, observando a legislação e normas pertinentes vigentes, bem como respeitar as demais regras gerais de funcionamento do evento estabelecidas pela Comissão central Organizadora do evento.

6.12. A empresa vencedora (contratada) será responsável no momento da comercialização dos espaços, em verificar a capacidade de carga de energia de cada ponto, sendo desta a total responsabilidade se houver sobrecarga de energia. As informações sobre amperagem dos padrões serão fornecidas pela Comissão central Organizadora do evento.

6.13. A estrutura física para a instalação dos pontos, deverá estar instalada e em perfeitas condições de uso até a data de 01/07/2026.

6.14. É absolutamente proibida a veiculação de quaisquer ações de propaganda, promoção ou merchandising de marcas que não sejam patrocinadoras/apoiadoras/fornecedoras oficiais do evento, sob qualquer forma. A não observância deste quesito ensejará o imediato fechamento do ponto de venda.

6.15. Todos os feirantes e expositores deverão atuar em conformidade com a legislação e normas pertinentes, especialmente aos segmentos de gastronomia, quanto às condições sanitárias, sendo de total responsabilidade da empresa vencedora (contratada) a exigência (em contrato).



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

6.16. Todos os feirantes e expositores deverão ser responsáveis pelo transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, segurança, bem como os equipamentos e ferramentas de utilização para instalação deles.

6.17. É expressamente proibida exploração de pontos de venda para comercialização de produtos que oferecem periculosidade, tais como facas, facão, espadas e produtos pontiagudos, artigos explosivos, artigos tóxicos, ou outros sugeridos pela segurança pública do evento, ficando o Departamento Municipal de Cultura, autorizado a aprovar ou reprovar, a qualquer tempo, a venda de produtos categorizados no segmento de artesanato durante a realização deste evento.

6.18. A empresa contratada deverá efetuar Exploração da Comercialização de bebidas alcoólicas e não alcoólicas ao público em geral, nos dias 03, 04 e 05 de julho de 2026.

6.19. Os valores máximos da comercialização de bebidas não poderão ultrapassar a base dos preços praticados em feiras de porte semelhante, realizadas nos últimos 06 (seis) meses na região, que são fixados conforme a tabela seguinte:

PRODUTO	PREÇOMÁXIMODECOMERCIALIZAÇÃO(R\$)
Cerveja Lata 350ml	8,00
Refrigerante Lata350ml	6,00
Água Mineral com ou sem gás 500ml	5,00
Chope de vinho COPO 400ml	12,00
Chope artesanal/especial COPO 400ml	12,00
Chope Pilsen COPO 400ml	12,00
Vinho seco ou suave COPO 400ml	10,00

6.20. A empresa vencedora (contratada) poderá comercializar cerveja, Chope pilsen e demais sabores de Chope artesanal, refrigerante e água, sendo no mínimo 2 (duas) marcas diferentes de cerveja branca com álcool, 01 (uma) cerveja branca sem álcool, 03 (três) sabores de refrigerante gaseificado, água mineral com e sem gás.

6.21. É expressamente proibida a venda de quaisquer tipos de bebidas para consumo no local em vasilhames de vidro.

6.22. Poderá o Município, através de autorização prévia da COMISSÃO CENTRAL ORGANIZADORA, disponibilizar para entidades assistenciais, do município, a venda de bebidas típicas não indicadas na tabela acima.

6.23. A empresa vencedora assumirá a responsabilidade pela comercialização de bebidas **identificadas acima**, sendo elas, alcoólicas e não alcoólicas durante o evento na área denominada no objeto, sendo de sua competência a venda, distribuição, instalação, refrigeração, disponibilização de troco, bem como respeitar a legislação vigente.

6.24. Os custos da implantação dos equipamentos necessários ao fornecimento das bebidas serão de responsabilidade da contratada, bem como a construção de estandes, que deverão ser de acordo com a decoração do evento e previamente aprovado pelo Departamento de Cultura de Mafra.

6.25. Serão de responsabilidade da proponente vencedora, o transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, bem como os equipamentos necessários para a refrigeração e conservação das bebidas, incluindo os quiosques utilizados pela empresa, inclusive ferramentas e mão de obra.

6.26. Os locais permitidos para a comercialização das bebidas ao público deverão estar identificados pelos fornecedores, com placas alusivas ao evento e dentro do tema utilizado na decoração da festa.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

6.27. Deverão ser disponibilizados aos consumidores pela proponente vencedora, sem custos adicionais ao município, copos plásticos, canudos e cubos de gelo durante todo período da realização do evento.

6.28. É expressamente proibido vender, entregar, mesmo que gratuitamente, bebidas alcoólicas aos menores de 18 (dezoito) anos de idade.

6.29. A proponente vencedora deverá afixar avisos da proibição de que trata o art. 12 Lei Estadual nº 16.035, 21 de junho de 2013, em tamanho e local de ampla visibilidade, com expressa referência a esta Lei, e ao art. 243 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

6.30. É expressamente proibida a venda, pela contratada, de bebidas que não constem na tabela 6.18 estabelecida neste Termo de Referência. Casos excepcionais poderão ser previamente analisados e autorizados pela Comissão Organizadora do Evento, mediante solicitação formal da contratada.

EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PARA PATROCINADORES DO EVENTO

6.31. A empresa vencedora (contratada) poderá comercializar espaços destinados à captação de patrocínio, conforme plano de patrocínio de responsabilidade de execução de própria autoria.

6.32. A responsabilidade da CONTRATADA estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços e produtos comercializados, nos estritos termos do Art.14 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

DAS ESPECIFICIDADES

6.33. Toda infraestrutura e espaços (tendas e stands comercializados pela contratada) que serão utilizados no evento, assim como a iluminação das tendas e stands e instalação elétrica necessária, deverão estar integralmente instalados e montados, impreterivelmente, até o dia 02/07/2026, para possibilitar a vistoria do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da equipe técnica da municipalidade e da Comissão Central Organizadora da festa. Os locais onde serão montadas todas as estruturas deverão ser aprovadas pela comissão organizadora.

6.34. No mesmo prazo a Contratada deverá apresentar, recolhidas, as taxas e tributos necessários e incidentes aos alvarás de fiscalização e a ART referente às obras e serviços de engenharia.

6.35. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de transporte, carga, descarga e segurança dos equipamentos que serão utilizados nos shows artísticos a serem realizados no evento, bem como de alimentação, hospedagem e, caso necessário, dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação dos artistas e do pessoal que trabalhará no evento.

6.36. Caso ocorram problemas com os equipamentos antes ou durante a realização do evento, a Contratada deverá providenciar o reparo ou substituição imediata dos mesmos, visando manter a regularidade das apresentações.

6.37. Todos os materiais utilizados nos serviços de montagem e desmontagem da estrutura que será utilizada no evento, principalmente os que compõem as respectivas estruturas e seus acessórios, deverão corresponder às exigências das regras da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

6.38. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao pessoal que prestará os serviços no evento, seja de operação de montagem e desmontagem da estrutura, limpeza, segurança e manutenção, e cobrar o uso, dos Equipamentos de Proteção Individual—EPI's exigidos na legislação trabalhista e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.39. É responsabilidade e custo da CONTRATADA a contratação de Seguranças 24 horas para fiscalizarem e manterem a ordem e segurança do evento durante todos os dias em que se realizará, na forma admitida pela legislação de regência e aprovada pelo poder de polícia fiscalizador.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MAFRA

- 7.1.** Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditoria, através de pessoal competente e designado da Administração Municipal, sempre que julgar necessário, para fiscalizar todos os documentos exigidos pelos órgãos competentes, referentes aos serviços executados, assim como da montagem e desmontagem da infraestrutura e dos serviços em execução;
- 7.2.** Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, relativos ao objeto da presente licitação, inclusive em relação ao desenvolvimento dos serviços, sempre que necessário;
- 7.3.** Disponibilizar atendimento de saúde durante o evento, com disponibilidade de ambulância de plantão e equipe de primeiros socorros.
- 7.4.** Efetuar os empenhos, liquidações, certificações e pagamentos das obrigações financeiras advindas da contratação;
- 7.5.** Articular junto a todos os órgãos competentes a disponibilidade de segurança policial necessária à tranquilidade do evento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.6.** Compete à empresa Contratada, além da efetiva e plena observância e execução de todas as obrigações descritas neste Edital, ainda:
- 7.7.** Efetuar documentação para a realização do evento Alvarás e ou licenças, junto ao IMA, bombeiros polícia civil e militar, alvará sanitário, pagamento Ecad e o que for necessário para a realização do evento.
- 7.8.** Executar com perfeição e respeito às normas técnicas as instalações, montagens e serviços contratados, observando rigorosamente os prazos fixados; dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto;
- 7.9.** Manter atualizadas as informações e orientações técnicas e legais aos trabalhadores que executarão os serviços contratados, especialmente quanto aos processos e procedimentos descritos na geração e controle da execução;
- 7.10.** Resolver e/ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução do objeto desta licitação, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações do Contratante, mantendo a regularidade do evento;
- 7.11.** Proceder, às suas expensas, todas as melhorias necessárias das instalações, agregando as normativas legais pertinentes quanto a localização, segurança, responsabilidade e acessibilidade, sem qualquer ônus ao Contratante;
- 7.12.** Permitir para fins de fiscalização, acesso irrestrito da Comissão Organizadora e da Administração Municipal no local da execução dos serviços, quando for o caso;
- 7.13.** Disponibilizar apoio técnico especializado ao Contratante relativamente ao objeto da presente contratação;
- 7.14.** Não divulgar, nem fornecer, dados ou informações obtidas em razão do contrato, nem utilizar o nome do Município de Mafra/SC para fins comerciais ou de campanha publicitária, salvo com a autorização prévia e formal do próprio Município através da Comissão Central Organizadora do Evento.
- 7.15.** Responsabilizar-se, às suas expensas, por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, sejam referentes aos profissionais contratados necessários à perfeita e integral execução do objeto contratual, notadamente salários e contribuições, sejam referentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, seguros pessoais ou em grupo, e às despesas gerais com locomoção, hospedagem e alimentação dos mesmos;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

- 7.16.** Manter corpo técnico especializado e operacional para suporte imediato ao objeto contratado, conforme cada caso;
- 7.17. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente, respondendo plena e exclusivamente por eventuais acidentes que por ventura venham ocorrer com membros de sua equipe, aos terceiros ou ao público em geral presente;**
- 7.18.** Fiscalizar e cobrar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Contratante;
- 7.19.** Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, por si ou por seus empregados, que venha direta ou indiretamente provocar ou causar à Administração Municipal ou a terceiros, seja provocado por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidade cometida na execução de todas as fases da contratação;
- 7.20.** Responder diretamente e especificamente aos fornecedores e/ou serviços terceirizados que utilizar na execução total do objeto contratado, pelos vícios gerais de qualidade e/ou quantidade, funcionalidade, garantia e segurança que os tornem impróprios ou inadequados a perfeita utilização a que se destinam, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, respeitadas as eventuais variações e a ampla defesa;
- 7.21.** Disponibilizar às suas expensas Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados e necessários à consecução dos serviços constantes do objeto deste Edital, sem quaisquer ônus para o Município, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo dos materiais, produtos e equipamentos empregados;
- 7.22.** Emitir e registrar no CREA a ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA necessária, especialmente sobre as instalações, montagens de equipamentos, etc, conforme cada caso.
- 7.23.** Adotar todos os meios necessários para impedir a interrupção da execução dos trabalhos, assim como do evento, cumprindo integralmente o objeto desta licitação;
- 7.24.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, devendo comunicar ao Município de MAFRA/SC, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- 7.25.** Responsabilizar-se solidariamente com os vendedores que atuarão no evento pelos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços e dos produtos, nos estritos termos do Art.14 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.26.** As solicitações para desenvolvimento ou personalizações específicas deverão ser formalizadas ao Contratante, que analisará o requerimento e, sendo passível de desenvolvimento, apresentará proposta de possível custo adicional.
- 7.27.** A fiscalização do Contratante sobre a disponibilidade e uso de EPIs pelos trabalhadores que executarão os serviços contratados, poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não tiverem protegidos, cabendo à Contratada o ônus da paralisação, caso tal fato cause algum prejuízo ao evento.
- 7.28.** Apresentar para a Comissão Organizadora, PROJETO PREVENTIVO APROVADO (exigido pelo Corpo de Bombeiros) em até 02 (dois) dias antes do evento.
- 7.29.** Providenciar para a área de alimentação toda a estrutura necessária (água e esgoto) de acordo com as exigências da vigilância sanitária.
- 7.30.** Em caso de terceirização de quaisquer dos itens mencionados neste edital, a empresa vencedora devesse apresentar em até 05 (cinco) dias antes do evento, os contratos com as empresas terceirizadas, acompanhados da documentação mencionadas no Edital.
- 7.31.** Os comprovantes antes exigidos, quando for o caso, deverão ser apresentados com prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes.

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

- 8.1. A empresa vencedora deverá entrar em contato imediato após a assinatura do contrato com a Comissão Organizadora do Evento a fim de elaborar calendário de reuniões necessárias e cronograma de ações para realização do mesmo.
- 8.2. O licitante vencedor deve executar o serviço a ele adjudicado conforme programação e solicitação feita pelo cronograma do Departamento de Cultura, previamente aprovado pela comissão central organizadora, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mafra.
- 8.3. O licitante vencedor obrigará-se a entregar o objeto licitado, após o recebimento da solicitação, diretamente no local contratado, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mafra.
- 8.4. O prazo para início da execução dos serviços será previamente acordado entre as partes e correrá a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- 8.5. Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.
- 8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.7. Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal de Contratos, especialmente designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 8.8. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.9. O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.13. Local do evento será definido pela empresa vencedora, respeitando os critérios pré estabelecidos no item 1 das especificações.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.
- 9.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.3. A execução do objeto ora licitado será procedida de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação através de uma **Comissão Central Organizadora do Evento**, composta por servidores em exercício na administração de Mafra, designado pelo gestor da unidade, a qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do art. 117 da Lei 14.133/2021, podendo ser auxiliado por outros servidores igualmente designados, cabendo a eles, no acompanhamento e na fiscalização do objeto, registrar as ocorrências relacionadas à sua execução, comunicando à CONTRATADA as providências e exigências necessárias à sua regularização, as quais



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior, sem nenhum ônus para o Município de Mafra/SC.

9.4. Os servidores designados pela Administração Municipal para fiscalização não terão poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela Contratada para a execução do objeto desta licitação, mas farão o acompanhamento do contrato e do Termo de Referência, zelando pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento.

9.5. Os empregados contratados pela CONTRATADA para a execução do objeto desta licitação ficarão subordinados à referida/empresa, devendo cumprir suas ordens, dar-lhes satisfação do objeto entregue, ser por ela fiscalizados, controlados e substituídos imediatamente quando for necessário.

9.6. A Administração, através da fiscalização, deverá comunicar à Contratada, situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução do objeto licitado, determinando as providências que entender sejam necessárias à sua solução, devendo a Contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato a exigência, sem qualquer ônus para o Contratante.

9.7. A fiscalização que será exercida pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

9.8. Todas as ocorrências não previstas neste termo de referência serão objeto de discussão entre a CONTRATADA e Comissão Organizadora do Evento.

9.9. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e nos demais documentos pertinentes.

9.10. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, casos excepcionais deverão ser discutidos e deliberados pela Comissão Organizadora do Evento, para definição e resolução final. nos termos do art. 118 da Lei 14.133, no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços.

9.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

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

9.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.14. Fica designada a **Comissão Central Organizadora do Evento**, que será instituída por meio de Portaria e será indicada nos autos do processo licitatório, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

9.15. Fica designado, como gestor de contratos a servidora, **Gustavo Buratto Fernandes**, para exercer a gestão contratual.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

() SIM

(X) NÃO

10.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

11.1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o servidor responsável foi o Sr. Gustavo Buratto Fernandes, lotado na Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta licitação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dias), contados do recebimento definitivo do evento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

12.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

12.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da licitação; e,

b) o número da ordem de compra.

c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

12.5. A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.

12.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante declaração emitida e assinada pelo banco, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

12.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

12.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas mensais do serviço.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária indicada nos autos do processo eletrônico, pela Secretaria de Fazenda e Planejamento.

Elaborado e Aprovado em 16 de Abril de 2026.

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária de Educação, Esporte e Cultura

GUSTAVO BURATTO FERNANDES
Gestor de Contratos