

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGP-e 38486/2025

CENTRO/SETOR LICITANTE

PROEX / CEVEN – CLC REITORIA

1. OBJETO

Contratação De Empresa Especializada Para Prestação de Iluminação, Palco, Tenda, Projeção De Imagens E Serviços Relacionados Para Atender A Demanda De Eventos Da Udesc.

1.1. Especificações e quantidades

LOTE 01

UDESC 60 ANOS - O Show comemorativo “UDESC 60 anos” está previsto para ocorrer no dia **07 de dezembro**, em Florianópolis, contando com a participação de um **artista de renome nacional**. Em razão da relevância e da expectativa de público, o evento será classificado como **megaevento**.

A empresa contratada deverá apresentar e executar a **solução completa** para a realização, sendo responsável, inclusive, pela obtenção de todas as **autorizações necessárias** junto aos órgãos competentes (segurança, sonorização, aterramento, uso do espaço, sanitárias, ambientais, entre outras).

A definição e a organização geral serão conduzidas em conjunto com a **comissão organizadora**, formada por servidores da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC. O publico estimado é de pelo menos 30.000 pessoas; Por este motivo, é fundamental que a empresa contratada apresente portfólio de profissionais com experiência compatível com o porte do evento, para os seguintes itens: 01, 08, 13, 15, 18. Caso não encontrados os elementos profissionais citados, poderá ser solicitada a substituição do profissional.

ITEM 01 – PROJETO ESTRUTURAL DO EVENTO E SOLUÇÃO COMPLETA

A empresa contratada deverá fornecer o mapa estrutural completo do evento, contemplando todas as áreas, estruturas e serviços necessários para a realização segura e eficiente de eventos de grande porte, com público estimado superior a 30.000 pessoas.

x ESCOPO DO MAPA ESTRUTURAL

O mapa estrutural deverá detalhar, de forma precisa e integrada, no mínimo, os seguintes elementos: Palco e Estruturas Complementares, de acordo com os itens 02, 03, 05, 07 e estruturas complementares.

Localização do palco principal, dimensões, áreas técnicas, torres laterais, forração, tecidos, iluminação e sonorização.

Estruturas de fixação de painéis de LED, Bumper, Talhas e demais equipamentos.

Área de Camarins e Convívio

Localização e dimensões de camarins, lounges e áreas de descanso.

Equipamentos, mobiliário, climatização e pontos de energia.

Rotas de Fuga e Segurança

Definição clara das rotas de evacuação, saídas de emergência e sinalização adequada.

Plano de combate a incêndio, incluindo extintores, hidrantes, brigada de incêndio e acesso de viaturas.

x INFRAESTRUTURA COMPLEMENTAR

Banheiros químicos, tendas house, torres de delay, geradores, pontos de energia, iluminação de apoio e climatizadores.

Barricadas e gradis, incluindo metragem, posicionamento e acessibilidade para público e staff.

Espaço reservado para ambulância e atendimento de emergência.

x SOLUÇÕES TÉCNICAS INTEGRADAS

Toda a infraestrutura deverá ser planejada como solução completa, garantindo montagem, operação

e desmontagem seguras. Durante a realização do evento UDESC 60 Anos, classificado como megaevento com público estimado em 30.000 pessoas, é imprescindível que o projeto estrutural contemple a simultaneidade de serviços e a movimentação de público em diversas áreas do espaço. Isso inclui, por exemplo, a atuação simultânea de equipes técnicas na montagem e operação de palco, iluminação, sonorização e painéis de LED, enquanto ocorre a circulação intensa de público nas áreas de frente de palco e lounges. Ao mesmo tempo, artistas e produção transitam entre camarins, backstage e áreas técnicas, exigindo rotas seguras e desobstruídas. Também é necessário prever o funcionamento contínuo de serviços de limpeza, segurança, atendimento médico e alimentação, que operam em paralelo à presença do público em áreas de convivência, banheiros químicos, arquibancadas e espaços institucionais. A entrada e saída do público, o controle de acesso com pulseiras e tags, bem como a atuação de brigadistas e carregadores, ocorrem simultaneamente em diferentes pontos do evento, demandando planejamento integrado para evitar conflitos operacionais, garantir acessibilidade e assegurar a segurança de todos os envolvidos. Portanto, o mapa estrutural deve considerar essas dinâmicas simultâneas, assegurando que todas as áreas estejam preparadas para receber serviços e público ao mesmo tempo, com fluidez, segurança e eficiência.

x DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

O mapa estrutural deverá ser elaborado e assinado por arquiteto responsável, com registro ativo em órgão de classe e apresentação da respectiva ART. A empresa deve apresentar portfólio do profissional que comprove experiência na produção de mapas estruturais de grandes eventos, com público aproximado de 30.000. A empresa será responsável por todas as autorizações necessárias junto aos órgãos competentes, incluindo segurança, bombeiros, vigilância sanitária e ambientais. Garantir a manutenção e supervisão da infraestrutura durante o evento, assegurando a integridade de todos os elementos, segurança de público e equipe, bem como conformidade com normas técnicas aplicáveis.

PPCI - ELABORAÇÃO DE PROJETOS PREVENTIVOS CONTRA INCÊNDIO E DE LIBERAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DO EVENTO

Elaborar os projetos preventivos contra incêndio e de liberação para a execução do evento. A Empresa é responsável por elaborar todo projeto preventivo e liberação junto aos órgãos pertinentes e ainda junto ao corpo de Bombeiros, de acordo com as Leis, Decretos, Normas Regulamentadoras e Resoluções Técnicas vigentes. Deverá fornecer todo material de sinalização preventiva e extintores de incêndio. A empresa ganhadora deverá apresentar projeto com o dimensionamento das saídas de emergência, placas indicativas de lotação máxima, saídas e as demais que se fizerem necessárias. Os serviços técnicos, acima descritos, deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, com registro no CREA-SC ou CAU-SC e deverão vir acompanhados das ART's e/ou RRT's correspondentes

Disponibilidade de ARTs, registros e comprovações documentais exigidas pelos órgãos de fiscalização.

- x Atestado(s) que comprovem a elaboração de projetos estruturais para eventos de grande porte, com público mínimo de 15 mil pessoas (50% do previsto). Deve apresentar ART e registro do responsável técnico. O mapa deverá indicar a disposição de camarins, áreas de convivência, lounges, banheiros químicos, pontos de energia, iluminação e todos os elementos de segurança como saídas de emergência e localização de extintores.
- x O portfólio do arquiteto da empresa contratada, comprovando tempo de experiência e trabalhos feitos, deve ser enviado à Coordenadoria de Eventos para aprovação prévia do profissional.
- x Capacidade de entregar solução integrada, com equipe técnica qualificada e conhecimento de normas de segurança, acessibilidade, iluminação, energia e climatização.

ITEM 02 – ESTRUTURA METÁLICA (barricadas, grades e tapumes)

Fornecimento, montagem, manutenção, operação e desmontagem de barricadas e grades de isolamento para controle de fluxo de público e delimitação de áreas, atendendo às seguintes especificações:

- × Barricadas
 - § Quantidade: 50 metros lineares de barricadas profissionais em alumínio.
 - § Estrutura robusta, com base estável, resistência a intempéries e fácil manuseio para montagem e desmontagem.
 - § Responsabilidade da empresa contratada por transporte, instalação, fixação segura no solo e retirada ao final do evento.
- × Grades de Isolamento
 - § Quantidade: 200 unidades, totalizando 400 metros lineares, conforme padrão BMSC.
 - § Construção metálica resistente, pintadas ou tratadas para prevenção de corrosão.
 - § Devem possibilitar fácil interligação e remoção, garantindo segurança e integridade do público.
 - § A empresa será responsável pela inspeção contínua durante o evento, manutenção de posicionamento correto, reparos emergenciais e desmontagem.
- × Tapumes
 - § Quantidade: 160 metros lineares de tapume metálico, incluindo um portão de acesso.
- × Tenda House
 - § 01 house mix em estruturas de alumínio do tipo box truss p30 com no mínimo 5,60m x 6,60m com piso em compensado naval com altura de 10cm, cobertura em lona antichamas
- × Torres de Delay
 - § 02 torres de delay montadas em estruturas de alumínio p30 com dimensões mínimas de 3,60x3,60x5,60
- × Requisitos Adicionais
 - § Todas as estruturas devem atender às normas de segurança aplicáveis para eventos de grande porte.
 - § A montagem, manutenção e desmontagem deverão ser realizadas por equipe qualificada, utilizando EPI's obrigatórios.
 - § Garantir que o posicionamento não impeça rotas de fuga, acessibilidade e circulação adequada do público.
 - § Atestado que comprove fornecimento/instalação de ao menos 50% da metragem prevista

ITEM 03 – PAINEL DE LED

Fornecimento, instalação, operação, manutenção e desmontagem de painéis de LED de alta qualidade (P1 ou P2), contemplando:

- × Laterais do Palco: 02 painéis de LED medindo 6 m x 4 m cada.
- × Replicação de Transmissão: 02 painéis de LED medindo 4 m x 3 m cada.
- × Fundo do Palco: 01 painel de LED medindo 10 m x 4 m.
- × Processador de Imagens: 01 unidade com suporte a resolução 4K.
- × Central de Controle: 01 unidade I9 com 4 entradas e 4 saídas Gforce.

- × Bumper e Talhas: equipamentos para sustentação e segurança da estrutura.
- × Equipe Técnica: 01 técnico especializado para operação durante todo o evento.

Requisitos Técnicos e Operacionais

- × Todos os painéis devem ser de alta qualidade, garantindo definição, brilho e estabilidade de imagem adequados para eventos de grande porte.
- × Cada painel deverá **acompanhar estrutura de fixação compatível com seu peso, incluindo todos os acessórios necessários para montagem, instalação e desmontagem seguras.**
- × A empresa contratada será responsável pelo transporte, montagem, fixação, manutenção durante o evento e desmontagem dos painéis.
- × Apresentação obrigatória de ART referente à instalação das estruturas metálicas e suportes dos painéis.

Qualificações Exigidas

- × Disponibilidade de equipe capacitada para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, garantindo segurança e qualidade.

ITEM 04 – TENDAS E CAMARINS

A empresa contratada deverá fornecer, montar, manter e desmontar a estrutura de tendas e camarins para o evento, atendendo às seguintes especificações:

Pavilhão Principal

- × Estrutura modular Q-30, medindo 15 m x 30 m (total de 450 m²).
- × Piso deck elevado em madeira não flexível, com acabamento em carpete de cor neutra e qualidade comercial.

Camarins e Stands de Apoio

- × 04 camarins em octanorm para bandas (4 m x 5 m cada), fechados e com porta, contendo:
 - § Espelho de 4 m x 2 m;
 - § Mesa de apoio em madeira para maquiagem e acessórios;
 - § 2 Araras para roupas, de 1m cada;
 - § Cadeiras de padrão sofisticado;
 - § Ponto de energia (mínimo 02 tomadas por sala)
 - § 02 lâmpadas de led com 8500 lumes
 - § Ar-condicionado;
 - § Porta de acesso para banheiro químico.
 - § Placa de sinalização de porta, em design enviado pela contratante
- × 01 camarim em octanorm para o artista (7 m x 5 m), separado por divisória linear de 12 m, com porta e chave, contendo:
 - § Espelho de 4 m x 2 m;
 - § Mesa de apoio em madeira;
 - § Ar-condicionado;
 - § Porta de acesso para banheiro químico.
 - § Placa de sinalização de porta, em design enviado pela contratante
- × 01 camarim em octanorm para apoio técnico (3 m x 5 m), contendo:
 - § Mesa de trabalho com cadeiras;
 - § Ar-condicionado;
 - § Porta de acesso para banheiro químico.
 - § Placa de sinalização de porta, em design enviado pela contratante

Lounges de Apoio

- x Lounge Principal: sofás, puffs para descanso, mesa estilo buffet para coffee break, climatizador de ambiente.
- x Lounge Secundário: 02 sofás grandes, mesa estilo buffet para coquetel, micro-ondas e climatização.

Requisitos Técnicos de Qualidade e Segurança

- x Todas as estruturas de tenda deverão utilizar lonas antichamas certificadas, com comprovação documental (laudo técnico).
- x Estruturas metálicas devem possuir tratamento anticorrosivo, ser niveladas e fixadas de forma a garantir estabilidade e resistência a intempéries.
- x Instalações elétricas deverão atender às normas da ABNT e contar com aterramento adequado, quadros de distribuição, disjuntores e cabos certificados.
- x Deverá ser garantida a presença de iluminação de emergência e sinalização de rotas de fuga.
- x A montagem e desmontagem deverão ser realizadas por equipe técnica qualificada, com uso de EPI's obrigatórios.
- x Apresentação de ART específica para a montagem das estruturas.
- x As estruturas devem ser dimensionadas para suportar vento e chuva, em conformidade com as normas da Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros.
- x Todas as áreas deverão contar com acesso seguro e garantir condições adequadas de mobilidade e acessibilidade.

ITEM 05 – PULSEIRAS E TAGS

1000 pulseiras personalizadas de identificação para backstage, front stage, imprensa. A arte será disponibilizada pela contratante.

50 tags de estacionamento para backstage

ITEM 06 – GERADORES

- x 02 (dois) Geradores de energia elétrica do tipo diesel com potência mínima de 250 kva, tensão de saída 380v trifásico e operação em paralelo com controlador (palco)
- x 01 (um) Gerador de energia elétrica do tipo diesel com potência mínima de 100 kva, tensão de saída 380v trifásico (camarim)
- x 02 (dois) Geradores de energia elétrica do tipo diesel com potência mínima de 250 kva, tensão de saída 380v trifásico e operação em paralelo com controlador (Stand by)
- x PASSA CABOS: 50 metros de passa cabos

QUALIFICAÇÕES:

-Apresentação da ART

ITEM 07 – CAPTAÇÃO DE IMAGEM EM DRONE

A empresa contratada deverá fornecer **solução completa de captação de imagens aéreas por drone**, incluindo:

- x Disponibilização de todo o equipamento necessário, com drone em perfeitas condições de uso, homologado, registrado e com capacidade técnica para sobrevoar toda a área do evento, garantindo cobertura completa.
- x Segurança operacional assegurada, com respeito às normas de voo, à integridade do público e ao patrimônio do evento.
- x Captação de imagens aéreas e complementares durante todo o evento, desde a abertura até a finalização do show conforme demanda da organização, incluindo tomadas panorâmicas e de detalhe.
- x Edição profissional do material, contemplando seleção de imagens, tratamento, montagem de vídeo institucional/highlight reel de até 5 minutos, com inserção de trilha sonora, legendas e logomarcas fornecidas pela organização em até 02 dias após o

evento.

- x Entrega dos arquivos finais em formato digital (.mp4 ou outro indicado), em resolução mínima Full HD (1920x1080), bem como dos arquivos brutos (footage) em alta qualidade.

Qualificações Mínimas

- x Regularidade documental junto à ANAC e DECEA.
- x Portfólio que comprove atuação em eventos de características semelhantes.
- x Operação do drone por profissional habilitado, portador de todas as licenças, autorizações e documentos exigidos pela legislação vigente (ANAC, DECEA e demais normas aplicáveis).

ITEM 08 – TRANSMISSÃO SIMULTANEA

Serviço de captação, gravação e transmissão simultânea do show, incluindo todo o equipamento, infraestrutura de rede e mão de obra necessários para a perfeita execução. A contratada deverá fornecer, instalar, operar e desmontar todos os itens listados, bem como **organizar e assegurar o funcionamento da transmissão para todos os painéis do evento**. Este item deverá estar disponível para 12h de transmissão. A empresa deverá efetuar teste no local, conforme definido em cronograma pela produção do evento.

- x Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

02 (duas) switcher full hd;

04 (quatro) câmeras full hd;

02 (dois) notebooks com vmis; com tripé e operadores/cinegrafistas qualificados;

01 eartec – intercom 04 vias sem fio.

02 transmissores sem fio e fiação em geral.

Técnico(s) operacional(is) disponível(is) durante todo o evento para operação dos equipamentos e supervisão da transmissão.

A empresa será integralmente responsável por:

- x Montagem, configuração e testes de todos os equipamentos;
- x Fornecimento e montagem de todos os cabos.
- x Garantia da estabilidade e qualidade do sinal durante todo o evento;
- x Desmontagem e retirada de todo o material, deixando o ambiente em perfeitas condições após o uso.

ITEM 09 – SEGURANÇAS

Contratação de 70 (setenta) profissionais de segurança privada, atuando em turno de 12 horas, devidamente uniformizados, para controle de acesso, proteção do patrimônio e segurança do público durante o evento.

Exigências Mínimas

- x Empresa contratada deverá possuir Alvará de Funcionamento da Polícia Federal e Autorização da Polícia Civil, em situação regular.
- x Profissionais deverão possuir:
 - § Formação de Vigilante com curso autorizado pela Polícia Federal;
 - § Reciclagem em dia ;
- x **Supervisão de equipe** obrigatória, com pelo menos 01 coordenador de segurança presente no local durante todo o turno.
- x **Uniformes padronizados**, incluindo identificação visível da empresa prestadora.
- x Escala de trabalho entregue previamente à organização do evento.
- x A empresa deverá apresentar **ART de Segurança** ou equivalente (quando aplicável), assegurando a responsabilidade técnica.
- x Atendimento às normas de segurança do Corpo de Bombeiros e legislação vigente.
- x Disponibilização de **meios de comunicação interna (rádios HT ou equivalente)** para coordenação das atividades.
- x Seguro de responsabilidade civil que cubra danos pessoais ou materiais decorrentes

da execução do serviço.

ITEM 10 – BRIGADISTAS E EXTINTORES

Contratação de 20 (vinte) profissionais brigadistas de incêndio para atuar na prevenção e resposta a emergências durante eventos institucionais da UDESC, **pelo período de 08 (oito) horas e 2 Extintores Co2 / 06 extintores pó químico.**

Requisitos do profissional

- x Formação: Curso de Brigada de Incêndio válido, ministrado por instituição reconhecida, conforme normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina ou equivalente;
- x Qualificações mínimas:
 - § Conhecimentos comprovados em prevenção e combate a incêndios, evacuação de ambientes, primeiros socorros e uso de equipamentos de proteção contra incêndio;
 - § Condicionamento físico compatível com a função.

Atuar por 8 (oito) horas consecutivas, permanecendo no local durante toda a realização do evento; Apresentar-se 30 minutos antes do início para alinhamento com a equipe da Coordenadoria de Eventos e vistoria preventiva do espaço; Permanecer uniformizado, utilizando EPI adequado (macacão, bota, cinto, luvas, capacete, máscara ou outros itens previstos em norma), devidamente identificado com crachá ou brasão da empresa contratada. O EPI será fornecido pela contratada.

- x Realizar inspeção prévia das rotas de fuga, saídas de emergência, extintores e sistemas de alarme antes do início do evento;
- x Permanecer em posição estratégica durante a realização, pronto para agir em caso de incêndio, evacuação, acidente ou mal súbito;
- x Atuar de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros e do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio do local;
- x Prestar suporte imediato até a chegada de equipes especializadas, se necessário;
- x Auxiliar na organização e orientação do público em situações de emergência.
- x Seguro de responsabilidade civil que cubra danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do serviço.

Equipe capacitada em conformidade com a Lei 15124/2010. Todos os encargos trabalhistas, fiscais e sociais serão de responsabilidade da CONTRATADA no que tange ao pessoal admitido por ela. A CONTRATADA será responsável pela alimentação e transporte dos seus funcionários nos horários discriminados neste contrato, respondendo qualquer eventualidade trabalhista ou fiscal. Neste valor estão inseridos os materiais utilizados. Bolsa de Primeiros Socorros, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, alimentação, água e transporte dos brigadistas, e valor da nota fiscal.

ITEM 11 – PROFISSIONAIS DE LIMPEZA E MATERIAL

Contratação de equipe mínima de 35 profissionais, em regime de revezamento, para execução de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional durante o evento, garantindo a adequada higienização dos espaços antes, durante e após as atividades. Após o evento, reforço com **+10 profissionais**. A contratada deverá fornecer, em perfeitas condições de uso, os seguintes EPIs obrigatórios, que deverão ser utilizados sempre que as atividades exigirem:

- x Luvas de proteção (PVC ou nitrílica, conforme a tarefa);
- x Máscara descartável ou semifacial (quando houver manipulação de produtos químicos ou poeira);
- x Óculos de proteção, se necessário;
- x Avental impermeável para serviços que envolvam líquidos ou produtos de limpeza;
- x Calçado fechado e antiderrapante;
- x Uniforme padronizado e identificado, previamente aprovado pela Coordenadoria de Eventos.

Jornada de até 12 horas consecutivas, ajustada conforme a programação do evento; Comparecimento com antecedência mínima de 30 minutos para alinhamento de tarefas e verificação

dos ambientes; Permanência no local durante toda a realização do evento, garantindo a pronta atuação em caso de necessidade; Após o término do evento, realizar a limpeza final e organização do espaço, deixando-o em condições adequadas de uso.

- x Supervisão de equipe obrigatória, com pelo menos 01 coordenador de limpeza presente no local durante todo o turno.

Equipamentos e Materiais de Apoio

- x Vassouras industriais (cabo longo, cerdas duras)
- x Rodos de borracha
- x Pás coletoras
- x Baldes e panos de limpeza
- x Pulverizadores manuais para higienização rápida
- x Carrinhos coletores de lixo (com saco reforçado, capacidade ≥ 100 L)
- x Carrinhos de transporte de materiais
- x Sacos plásticos reforçados de 100 L e 200 L (resistentes para vidro, latas, alimentos etc.)
- x Luvas de borracha e descartáveis
- x Máscaras de proteção
- x Botas de PVC antiderrapantes
- x Colete ou uniforme padronizado e identificado
- x Infraestrutura Temporária de Apoio
- x Lixeiras plásticas móveis (com tampa basculante ou pedal, 50–100 L) espalhadas pelo evento, inclusive dentro dos camarins e área de convivência.
- x Big bags ou contêineres de 1 m³ para acúmulo e posterior retirada de resíduos.
- x Área de descarte/central de resíduos (ponto estratégico para concentrar sacos e contêineres até a coleta externa).
- x Banheiros químicos com equipe de apoio dedicada para limpeza constante (inclui desinfetante, papel higiênico, sabonete, álcool em gel).
- x Produtos de Limpeza e Higienização
- x Desinfetante de uso geral (banheiros e superfícies).
- x Detergente neutro.
- x Desodorizador sanitário.
- x Papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- x Álcool 70% para higienização de superfícies de alto contato.

ITEM 12 – FOTÓGRAFOS PARA EVENTO

Contratação de profissionais especializados para prestação de serviços de cobertura fotográfica do show, em regime de hora, conforme especificações mínimas abaixo:

- x Apresentação de **currículo atualizado** e **portfólio** contendo registros de eventos compatíveis, que será previamente analisado e aprovado pela Coordenadoria de Eventos da UDESC;
- x Capacidade de atuação com descrição, respeitando o protocolo e cronograma do evento.

Requisitos mínimos do equipamento:

O profissional deverá utilizar, no mínimo, os seguintes itens:

- x Câmera fotográfica profissional de alta performance, com: Sensor full frame ou APS-C de última geração, mínimo de 24MP; Desempenho adequado para ambientes internos com baixa luminosidade (ISO alto com baixo ruído); Sistema de foco rápido e preciso.
- x Lentes profissionais de diferentes distâncias focais, incluindo grande angular, teleobjetiva e lente clara (abertura mínima f/2.8).

- × Flash dedicado ou iluminação equivalente, adequado a eventos sociais e institucionais.
- × Cartões de memória de alta velocidade e capacidade suficiente para registrar todo o evento sem risco de perda de dados.
- × Equipamento de backup (corpo reserva ou sistema que garanta a continuidade da cobertura em caso de falha).

Condições de execução

A cobertura fotográfica será realizada por **05 (cinco) fotógrafos para até 6 (seis) horas consecutivas**, incluindo pequenos deslocamentos dentro do local do evento; Esses fotógrafos ficarão distribuídos em:

1 fotógrafo no **palco/artistas**

2 fotógrafos no **público geral**

1 fotógrafo no **backstage/camarins**

1 fotógrafo de **autoridades/área VIP/ativações institucionais**

O intervalo não será contado como hora trabalhada, **devendo o fotógrafo realizar as 6 horas de cobertura.**

As imagens deverão ser entregues em até **72 horas úteis** após o evento, em formato digital (.JPG ou .PNG), em alta resolução (mínimo 300 dpi), através de mídia física ou repositório online definido pela contratante;

As fotografias deverão ser previamente tratadas (correção básica de luz, contraste, enquadramento e nitidez).

Todo o material produzido será de propriedade da UDESC, que poderá utilizá-lo institucionalmente sem restrição de tempo ou local.

ITEM 13 – CARREGADORES

Contratação de 60 (sessenta) profissionais para execução de serviços de carregamento, montagem, desmontagem e apoio operacional nas áreas de som, luz, palco, cenografia, infraestrutura e demandas gerais da equipe de produção.

- × Auxiliar na carga e descarga de caminhões e veículos de transporte;
- × Apoiar na montagem e desmontagem de estruturas de som, iluminação, palco e cenografia;
- × Executar o transporte manual de equipamentos, mobiliário e materiais do evento;
- × Apoiar a equipe de produção em demandas operacionais (como organização de espaços, movimentação de equipamentos e suporte logístico);
- × Atuar durante o período definido, sob coordenação da produção do evento.
- × Execução de todas as atividades de apoio previstas, garantindo segurança, agilidade e conservação dos equipamentos;
- × Experiência prévia em apoio técnico de eventos comprovada por meio de atestado de capacidade técnica;
- × Boa condição física para atividades de carga e descarga;
- × Disponibilidade para atuar nos horários estabelecidos pela produção;
- × Compromisso com normas de segurança do trabalho.

Obrigações da Contratante

- × Fornecer cronograma detalhado das atividades;
- × Garantir acesso ao local e orientações para execução dos serviços;
- × Disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e identificação dos profissionais (uso de uniforme da empresa).

O valor será calculado valor por jornada no pacote de serviços de 12 horas corridas.

ITEM 14 – INTÉRPRETE DE LIBRAS

Contratação de três intérpretes de Libras para atuação em show musical de grande porte, com duração de até 6 (seis) horas, garantindo acessibilidade plena ao público surdo.

Escopo do Serviço

- x Disponibilização de, no mínimo, 03 (três) intérpretes de Libras, atuando em sistema de revezamento, para tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa e vice-versa.
- x Apresentação de **currículo atualizado** e **portfólio** contendo registros de eventos compatíveis, que será previamente analisado e aprovado pela Coordenadoria de Eventos da UDESC;
- x Atuação ao vivo, em tempo real, com foco em interpretação de músicas, falas de artistas, mestres de cerimônia e comunicados institucionais.
- x Profissionais deverão se familiarizar com o repertório e o roteiro do evento, realizando estudo e preparação prévia, em articulação com a produção e equipe técnica.

Exigências Técnicas e Documentais

- x Apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura da Ata de Registro de Preços, comprovação de fluência em Libras de, no mínimo, 02 profissionais designados, por meio de:
 - § Certificado do Prolibras (MEC); ou
 - § Formação em Letras-Libras;
 - § Comprovação de experiência em interpretação de música ao vivo (atestado de capacidade técnica ou portfólio).
- x Atuar sob regime de revezamento.
- x Respeitar as normas técnicas da FEBRAPILS (Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores, Intérpretes e Guia-Intérpretes de Libras).

Apresentação Pessoal e Postura

- x Traje social, roupas de cores neutras sem estampas ou distrações visuais.
- x Aparência alinhada: asseio corporal, cabelos bem cuidados e postura adequada.
- x Limitar-se ao ato de interpretação, preservando neutralidade.

Condições Operacionais

- x Cessão de uso de imagem incluída, permitindo que os registros do evento (foto, vídeo e transmissão ao vivo) sejam utilizados pela organização

ITEM 15 – LIBERAÇÃO DO EVENTO

A empresa contratada será responsável por todo o processo de liberação e regularização do evento junto aos órgãos públicos competentes, abrangendo:

- x Protocolo e acompanhamento no sistema Floripa On, contemplando todas as licenças, alvarás e autorizações obrigatórias para a realização do show.
- x Obtenção das autorizações junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, incluindo plano de prevenção e combate a incêndio (PPCI), vistorias técnicas e quitação de todas as taxas correspondentes.
- x Autorização e recolhimento de direitos junto ao ECAD.
- x Alvarás e/ou autorizações junto à Polícia Militar e Polícia Civil, quando aplicável.
- x Licenciamento sanitário e ambiental, quando necessário, junto aos órgãos municipais ou estaduais competentes.
- x Atendimento a quaisquer exigências complementares de órgãos públicos que venham a ser demandadas para a realização do evento.

A empresa será integralmente responsável pelo pagamento de todas as taxas, emolumentos e custos administrativos decorrentes do processo de licenciamento.

ITEM 16 – SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL DO EVENTO

Contratação de apólice de seguro de responsabilidade civil específica para eventos de grande porte, com cobertura mínima de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)**, abrangendo danos corporais, materiais e morais a terceiros, inclusive decorrentes de montagem, desmontagem e realização do evento.

A apólice deverá incluir cobertura para acidentes com público, equipe técnica, artistas, prestadores de serviço e terceiros em geral.

A contratação, vigência e comprovação do seguro serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo apresentar cópia da apólice emitida com antecedência mínima de 10 dias antes da realização do evento.

ITEM 17 – COORDENAÇÃO EXECUTIVA

O **Show UDESC 60 Anos** constitui um **projeto coletivo** da Universidade do Estado de Santa Catarina, executado pela **Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/UDESC)** e sob **gerenciamento da Comissão Organizadora** do evento. Todas as ações deverão estar alinhadas às diretrizes dessa Comissão, que terá poder decisório em todas as etapas, devendo ser consultada permanentemente.

A equipe contratada terá caráter **estritamente operacional**, cabendo-lhe a execução técnica e logística do evento, **sempre orientada pela Coordenação de Eventos e pela Coordenação de Cultura da UDESC**. Ressalta-se que a equipe contratada **não exercerá função de representação institucional**, nem falará em nome da Universidade ou do Evento, limitando-se à execução conforme orientação e supervisão da UDESC. **Cada função deverá ser executada por, no mínimo, um profissional.**

Além do atendimento às demandas estabelecidas como itens deste termo de referência, a coordenação executiva englobará o gerenciamento do evento considerando outros fornecedores contratados pela Udesc ou parceiros do evento, como por exemplo Ambulância, Coffee Break, Palco, sonorização, bem como quaisquer outras eventuais contratações que façam parte do projeto.

Equipe mínima a ser disponibilizada (05 funções)

- **Coordenação Executiva:** acompanhar contratações e fornecedores; coordenar montagens e desmontagens; supervisionar a equipe de produção; gerir o espaço físico do evento; elaborar plano de segurança e emergência; coordenar atividades durante o evento; atuar na gestão de crises e resolução de problemas junto da coordenadoria de eventos; garantir o cumprimento do cronograma; elaborar relatório final.
- **Assistência de Produção Executiva:** apoiar o coordenador em todas as etapas do evento; realizar acompanhamento administrativo e documental; organizar planilhas e relatórios; manter comunicação entre fornecedores, equipe executiva e coordenação da UDESC; controlar prazos e entregas.
- **Coordenação de Palco:** planejar e supervisionar a entrada e saída de artistas, autoridades e equipes técnicas; coordenar as trocas de cenários, equipamentos e instrumentos; manter comunicação direta com sonorização, iluminação e direção artística; garantir o cumprimento do cronograma de palco. O trabalho deverá ser feito sempre com supervisão da coordenadoria de cultura.
- **Assistência de Camarim:** organizar e manter os camarins conforme as demandas da produção; apoiar artistas e convidados na preparação para suas apresentações; coordenar a logística de alimentação, figurino e itens de apoio; assegurar a ordem e prontidão dos camarins.
- **Assistência de Backstage:** apoiar a movimentação de equipamentos, instrumentos e cenários; auxiliar artistas e equipe técnica na entrada e saída do palco; manter a organização do espaço de bastidores; garantir que materiais e equipamentos estejam disponíveis em tempo hábil.

Qualificações exigidas

- × Formação em áreas relacionadas à produção de eventos (Administração, Marketing, Comunicação, Artes ou Gestão).
- × Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de eventos culturais de grande porte (mínimo 15 mil pessoas), compatíveis com as exigências do presente termo de referência.
- × Experiência em execução de evento musical com público mínimo de 15.000 pessoas, conforme atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes, públicos ou privados.

ITEM 18 – BANHEIROS QUÍMICOS E LAVATÓRIOS

Sanitários químicos portáteis confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD), utilizado para atendimento ao público em eventos temporários.

O equipamento deve ser leve (aprox. 75 kg), resistente, desmontável, versátil, higiênico e fácil de limpar. Comprimento externo: 1,20 m

Largura externa: 1,20 m

Altura interna máxima: 2,20 m

Altura externa máxima: 2,40 m

Caixa de dejetos com capacidade mínima de 230 litros

Modelo feminino (60 unidades): vaso sanitário com assento e tampa, suporte para papel higiênico

Modelo masculino (40 unidades): vaso sanitário com assento e tampa, suporte para papel higiênico e mictório integrado.

SANITÁRIO QUÍMICO PORTÁTIL PCD (6 unidades): Possuir rampa de acesso para cadeira de rodas, espaço interno para acesso integral da cadeira de rodas, barras laterais para apoio, e ser projetado para atender (PCD).

DIMENSÕES APROXIMADAS: × Comprimento Externo – 1,60 m × Largura Externa – 1,60 m. × Altura Máxima Interna – 2,20 m. × Altura Máxima Externa – 2,40 m. × INTERIOR: Caixa de Dejetos com capacidade de, no mínimo, 180 litros. × Suporte para papel higiênico × Assento e tampa do vaso.

Os equipamentos devem ser entregues limpos, higienizados e prontos para uso.

A contratada será responsável pelo transporte, instalação, manutenção preventiva/corretiva e retirada ao término da locação. Deve atender às normas de higiene e segurança aplicáveis, garantindo conforto e praticidade ao usuário

Lavatórios (10 unidades): Lavatório portátil, fabricado em polipropileno com capacidade de reservatório de água potável de no mínimo 800 litros. Capacidade de água servida de, no mínimo, 1000 litros. Deverá ser equipado com, no mínimo, (03) três saboneteiras, Deverá ser equipado com, no mínimo, (05) cinco torneiras, Suporte para toalha e calha para captação da água utilizada. A contratada será responsável pelo fornecimento do sabonete líquido, papel toalha, transporte e substituição de peças (torneiras, registros etc) que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento, bem como pela reposição destes durante o evento.

1.2.

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

a) Justificativa:

A contratação é necessária para a realização do evento comemorativo dos 60 anos

da UDESC, classificado como megaevento, com público estimado em 30.000 pessoas. A complexidade da produção demanda fornecimento integrado de sonorização, iluminação, palco, estruturas, tenda, segurança, coordenação executiva, entre outros serviços técnicos, indispensáveis para assegurar a realização segura, acessível e eficiente.

b) Critério de definição de quantitativos:

Os quantitativos foram definidos com base em parâmetros técnicos de eventos similares de grande porte, em consonância com normas de segurança, recomendações de órgãos competentes (Corpo de Bombeiros, Defesa Civil) e as necessidades específicas do espaço físico previsto.

c) Beneficiários diretos:

A comunidade acadêmica da UDESC, o público em geral estimado em 30.000 pessoas, além de artistas, prestadores de serviços e parceiros institucionais envolvidos no evento.

d) Demanda certa:

A realização do show comemorativo é demanda institucional definida pela Reitoria e Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade, em consonância com o calendário oficial de eventos da Universidade.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() Sim

(X) Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

() Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por lote (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Aplicação da Lei Complementar nº 123/2006

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

() Sim

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios nos objetos em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

() Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

() Não

(X) Sim, no item 18.

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não

(X) Sim

Justificativa:

O objeto a ser contratado foi definido em **lote único**, uma vez que se refere a **um único evento** – a comemoração dos **60 anos da UDESC** – que exige **solução técnica integrada e coordenada**. A estrutura necessária envolve os seguintes elementos:

- **Estruturas**
- **Projeção**
- **Apoio logístico e executivo**

Todos esses itens precisam estar **tecnicamente compatíveis entre si**, considerando que o evento será uma **apresentação musical de grande porte**, com a participação de **artista nacional** e **público estimado em mais de 30 mil pessoas**, concentrado em um único local.

Dessa forma, a **contratação em lote único** se justifica pela necessidade de garantir **unidade técnica, sincronização operacional e segurança estrutural**, evitando riscos de incompatibilidade entre fornecedores distintos e assegurando a **economicidade e eficiência** na execução do evento.

Conclui-se, portanto, que, diante das especificidades e da complexidade técnica do evento, **a aglutinação em um único lote** é a forma mais adequada e vantajosa de contratação, em conformidade com os **Princípios da Economicidade e da Competitividade**.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

(X) Não

() Sim

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

(X) Não

() Sim

4.2. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

() Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

() Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

(X) Cadastro de fornecedor no Estado de Santa Catarina (CCF);

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Outras exigências de qualificação técnica:

Capacitação Operacional: Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 67 da Lei nº 14.133/21:

a) Qualificação técnica

- **Capacitação Operacional:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a atuação em **coordenação executiva de eventos culturais de grande porte**, abrangendo funções de logística de palco, camarim, backstage e gestão de segurança.
- Para efeito de proporcionalidade prevista na lei, será exigida a comprovação de experiência em eventos com **público mínimo de 15.000 pessoas**, correspondente a 50% do público estimado para o presente certame.
- Nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/21, a Administração identifica como parcela de maior relevância e valor significativo o **Item 17 – Coordenação Executiva**, devendo a comprovação da capacidade técnica estar vinculada, obrigatoriamente, a esta parcela.

b) Qualificação econômico-financeira

- Apresentação dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados com base no Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, na forma do art. 69 da Lei nº 14.133/21, de modo a comprovar a **saúde financeira da empresa** e a sua aptidão para assumir as obrigações decorrentes do contrato.

(X) 50% do total solicitado no item 17 (Coordenação Executiva). Para esse processo a parcela de maior relevância e valor significativo encontra-se no item 17. Portanto, exige-se que a empresa já tenha realizado o trabalho de coordenação executiva de apresentação musical e artística para um público de 15.000 pessoas.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Local, horário e endereço de entrega

Dias dos eventos, conforme disposto no Termo de Referência.

- a) A prestação dos serviços do LOTE 01 será realizada pela Contratada no município de Florianópolis/SC, local definido pela Coordenação Executiva do evento e acompanhado pelo Fiscal do Contrato.
- b) Todos os equipamentos, funcionários e materiais necessários deverão estar montados e em pleno funcionamento até o dia 07/12/2025, de modo a garantir a abertura do evento conforme o plano de execução estabelecido pela Coordenação Executiva e pela Coordenadoria de Eventos e Cultura da UDESC.
- c) A montagem e entrega dos equipamentos deverão respeitar os prazos fixados no cronograma aprovado pela UDESC, de forma a possibilitar testes, ajustes e vistoria prévia de segurança antes da data de realização do evento.
- d) A empresa contratada deverá apresentar, previamente à execução, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e demais documentações exigidas pela legislação, abrangendo todas as estruturas instaladas (incluindo palco, pavilhões, tendas, painéis, torres metálicas e equipamentos elétricos).
- e) As solicitações de serviços serão expedidas exclusivamente pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal, contendo a modalidade do serviço, os quantitativos e demais informações necessárias, por e-mail. Somente poderão ser atendidas as solicitações que apresentarem saldo do item na Ordem de Serviço (OS) vigente.
- f) A Contratada será responsável pela montagem, manutenção, testes prévios (incluindo passagem de som), reposição de itens com defeito, durante o evento e desmontagem posterior das estruturas e equipamentos, garantindo segurança, acessibilidade e conformidade com as normas técnicas aplicáveis, sem qualquer ônus adicional além do valor contratado.
- g) As taxas, alvarás e autorizações necessárias (incluindo ECAD, CREA, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Vigilância Sanitária, Polícia Militar/Civil e Prefeitura Municipal) serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- h) Quaisquer outras taxas correrão por conta da contratada, inclusive as taxas do ECAD (escritório de direitos autorais) e do CREA (conselho Regional de Engenharia), caso existam.
- i) A Contratada receberá por e-mail a OS, a qual começará a contar o prazo para prestação dos serviços.
- j) Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todo o instrumental, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, e tudo o que for necessário para completa realização dos serviços, além de mão-de-obra especializada e Equipamento de Proteção individual – EPI para os trabalhadores.
- k) Executar os serviços obedecendo ao disposto no Contrato, no Edital e seus anexos e as instruções da CONTRATANTE, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a CONTRATADA deverá adotar prontamente providências necessárias à correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

- l) Executar integralmente e de acordo com as normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, seguindo as especificações do fabricante, além de eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes ao Edital/Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorizações de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja imprescindível para a perfeita execução dos serviços.
- m) A empresa contratada deve incluir ao valor total do contrato todos os custos necessários para a execução dos serviços. Pois não será permitido cobrar custos além do valor do contrato como por exemplo: custos de deslocamento, montagem e desmontagem das estruturas; além de alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados, ou em horários noturnos; Estes itens se aplicam, inclusive, para todos os profissionais envolvidos.

6.2 Prazo de entrega/execução

6.2.1. Todos os serviços e estruturas contratadas deverão estar integralmente montados, testados e prontos para uso até o dia 07 de dezembro de 2025, data de realização do evento em Florianópolis/SC.

6.2.1.1. O cronograma de montagem, entrega e testes deverá seguir rigorosamente o plano de execução definido pela Coordenação Executiva e pela Coordenadoria de Eventos e Cultura da UDESC, que será disponibilizado à Contratada após a assinatura do contrato.

6.2.1.2. Qualquer necessidade de prorrogação de prazo deverá ser devidamente justificada pela Contratada, apresentada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data prevista para execução e aceita pela Contratante. Em nenhuma hipótese será admitido atraso que comprometa a montagem integral da estrutura até a data do evento.

6.2.2. As solicitações complementares ou ajustes deverão ser expedidos exclusivamente pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal, discriminando a modalidade do serviço a ser executado, os quantitativos e demais informações, sempre por e-mail.

6.2.3. As solicitações somente poderão ser atendidas se houver saldo do item na Ordem de Serviço (OS) vigente.

6.2.4. As OS poderão prever entregas e etapas de montagem parceladas, desde que em conformidade com o cronograma geral do evento e mediante solicitação formal da Contratante.

6.2.5. A Contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, todo o instrumental, materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações e demais recursos necessários à completa **execução** dos serviços, além de mão de obra especializada e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para os trabalhadores.

6.2.6. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com o Contrato, o Edital, seus anexos e as instruções da Contratante. Havendo apontamento de falhas, a Contratada deverá adotar prontamente todas as providências corretivas, sem custos adicionais para a Contratante.

6.2.7. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando as especificações do fabricante dos equipamentos e as orientações complementares da Contratante, incluindo todos os detalhes constantes do plano de execução e das Autorizações de Serviço aprovadas.

6.2.8. A Contratante não aceitará, sob qualquer hipótese, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

6.2.9. O aceite dos serviços pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou quantidade, ou por não conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, podendo a Contratante exigir as medidas previstas no Art. 18 da Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.3. Bens perecíveis

☒ Não

☐ Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

☒ Não

☐ Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

☐ Garantia e/ou assistência técnica

7 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) A empresa Contratada se responsabiliza inteira e isoladamente por cumprir toda e qualquer exigência legal, técnica, ambiental, sanitária, trabalhista e de segurança relativa ao desenvolvimento das atividades objeto deste contrato, ainda que sobreveniente à assinatura do contrato, incluindo, mas não se limitando às normas previstas nas Leis.
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigida por norma específica ou pelo presente Termo de Referência, vinculada a profissional legalmente habilitado
- c) Caberá à contratada gerenciar todas as tratativas com o comércio local existente no entorno do espaço destinado ao evento, bem como intermediar e organizar eventuais demandas relacionadas a comércio ambulante, feiras ou atividades comerciais que ocorram no local, de forma a assegurar a integridade da montagem, a segurança do público e o bom andamento da programação.
- d) Caberá à contratada garantir todas as autorizações necessárias junto aos órgãos competentes, bem como viabilizar documentos necessários à obtenção destas autorizações.
- e) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho), constante na planilha de especificações.
- f) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho
- a) Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: frete e entrega nos locais especificados neste memorial, fornecimento de materiais e acessórios, transportes de materiais, fornecimento de mão-de-obra especializada para entrega dos materiais, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual
- b) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

- c) ao fornecimento do serviço, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- d) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do serviço objeto do edital;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do serviço;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- g) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- h) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- i) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;
- j) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do serviço contratado;
- k) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- l) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).
- m) Dispor e manter veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento
- n) Zelar pela utilização por parte de seus funcionários de equipamentos de segurança pessoal que devem ser adquiridos às expensas da Contratada. A resistência a não utilização destes poderá ensejar rescisão contratual.
- o) Cumprir rigorosamente as normas vigentes relativas ao objeto, especialmente Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes ao objeto desta licitação.
- p) Entregar documentação comprobatória da Contratação e habilitação do Contratado e/ou do profissional responsável indicado pela empresa, sempre que solicitado pela Contratante, no decorrer da vigência da OS.

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Memorial.
- j) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor(es) especialmente designados(s), na forma prevista na Lei.
- k) Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- l) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- m) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados em serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- n) Fiscalizar, durante a vigência deste Contrato, devendo a CONTRATADA fornecer informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;
- o) Acessar todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento, ficando a CONTRATADA obrigada a permitir tal acesso à auditoria interna da CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada.

8 DO CONTRATO

8.1 INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☒ Somente por assinatura de contrato
- ☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ☐ Autorização de Fornecimento/Contrato/Ordem de Serviço
- ☐ Outro. _____

8.2 VIGÊNCIA

- ☒ O prazo de vigência da contratação (ordem de serviço) é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.
- ☐ O prazo de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é de 12 (DOZE) meses da data de sua publicação.
- ☐ O prazo de vigência da contratação é de (12 meses ou o máximo de 5 anos) contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ☐ O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

8.3 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Clerilei Aparecida Bier

E-mail: vicereitor@udesc.br

Fiscal:

Nome: Isadora da Silveira

E-mail: ceven.reitoria@udesc.br

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento definitivo do serviço: 05 (cinco) dias corridos.

Prazo de liquidação do documento fiscal: _____

Prazo de pagamento: em até 30 dias conforme edital.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
UDESC-REITORIA	12758	339039	1.500.100

11 DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será R\$ 508.913,00 (quinhentos e oito mil novecentos e treze reais).

12 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A Udesc realizará as retenções de Imposto de Renda (IR) conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 129, de 10 de maio de 2023.

13 INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Isadora da Silveira

E-mail: ceven.reitoria@udesc.br

Telefone institucional:(48) 3664-7929

Assinado Digitalmente

14 INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO

Nome: Isadora da Silveira

Matrícula: 0607363-8-01

Função: Coordenadora de Eventos

Assinado Digitalmente

Nome: Clerilei Aparecida Bier

Matrícula: 0283179-1-02

Função: Pró Reitora de Extensão
Cultura e Comunidade

Assinado Digitalmente

15 APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio da Coordenadoria de Compras e Licitações da Reitoria.

JOSÉ FERNANDO FRAGALLI
REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA

[Assinado digitalmente]



Assinaturas do documento



Código para verificação: **GO10GP84**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ISADORA DA SILVEIRA em 31/10/2025 às 16:18:12

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/08/2019 - 14:36:25 e válido até 19/08/2119 - 14:36:25.

(Assinatura do sistema)



JOSE FERNANDO FRAGALLI (CPF: 030.XXX.838-XX) em 31/10/2025 às 16:37:37

Emitido por: "AC ONLINE RFB v5", emitido em 10/04/2024 - 12:34:06 e válido até 10/04/2027 - 12:34:06.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMzg0ODZfMzg1MTNfMjAyNV9HTzEwR1A4NA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00038486/2025** e o código **GO10GP84** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.