

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Tem por objetivo a contratação de empresa para projeto a contratação de produtora de eventos para a produção e realização da **27ª Festa do Pinhão**, nos dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026, no Centro de Eventos na Avenida Benjamin Constant, nº 1441, Bairro Cipó, ficando a empresa responsável da divulgação, além de serviços de produção, montagem de estruturas, palco, camarins, decoração, sonorização, iluminação para shows artísticos e atendimento das bandas contratadas, mão de obra qualificada e outros serviços discriminados neste projeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Consideramos que a Festa do Pinhão é um evento tradicional do município, e este ano chega na sua 27ª edição, trazendo um forte impacto econômico, social e intelectual, pois atrai muitos turistas e visitantes, valorizando nossa cultura e tradição juntamente com a comunidade de São Francisco de Paula.

A contratação de uma produtora especializada justifica-se pela necessidade de garantir a adequada organização, estruturação e execução técnica do evento 27ª Festa do Pinhão, que integra o calendário de eventos do município de São Francisco de Paula. A festa tem como objetivo promover a cultura, a gastronomia, a música e o turismo local, valorizando artistas e bandas que tem um repertório eclético, atraindo público de diversas regiões e contribuindo para o fortalecimento da economia criativa e do setor turístico. A realização de um evento deste porte requer planejamento técnico-profissional, abrangendo montagem de palco, som, iluminação, logística, atendimento de camarim, seguranças, divulgação e coordenação das atrações. Tais atividades demandam expertise específica em produção de eventos culturais, o que justifica a contratação de empresa com capacidade técnica comprovada para assegurar a qualidade, segurança e eficiência do festival. Dessa forma, a escolha de uma produtora especializada visa garantir a excelência na execução, o cumprimento de prazos, a otimização dos recursos públicos e a plena satisfação do público participante, em consonância com os objetivos culturais e turísticos do município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a organização, produção e execução do evento 27ª Festa do Pinhão no município de São Francisco de Paula/RS. A empresa contratada será responsável pela prestação de serviços que envolvem a criação e montagem de cenografia temática alusiva ao evento, decoração de espaços públicos, iluminação cênica, sonorização, suporte técnico operacional e realização de programação artístico-cultural voltada à comunidade local e visitantes.

A contratação visa atender à demanda da Administração Municipal de promover um evento de qualidade, com foco na valorização cultural do evento, fortalecimento do turismo e geração de impacto positivo no comércio local, garantindo estrutura adequada, segurança e atratividade para o público.

Da Descriminação do Objeto:

NOME DO ITEM	TIPO DE ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
PPCI	Serviço	Unidade	1
ECAD	Serviço	Unidade	1
SEGURO	Serviço	Unidade	1
PAINEL LED PALCO 15X3	Locação	Unidade	1
SOM / LUZ PALCO	Locação	Unidade	1
PALCO 12X8	Locação	Unidade	1
ADMINISTRAÇÃO E PRODUÇÃO	Serviço	Unidade	4
ENGENHEIRO RESPONSÁVEL ESTRUTURAS	Serviço	Unidade	4
DIRETOR DE PALCO	Serviço	Unidade	4
APRESENTADOR	Serviço	Unidade	4
SOBERANAS	Serviço	Unidade	12
STAND DISTRIBUIÇÃO DE PINHÃO	Serviço	Unidade	1
STAND INSTITUCIONAIS	Locação	Unidade	10
STAND COMÉRCIO VAREJISTA	Locação	Unidade	27
STAND PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	Locação	Unidade	9
STAND COPAS	Locação	Unidade	7

STAND PREFEITURA	Locação	Unidade	1
GERADORES	Locação	Unidade	2
GRADES DE CONTENÇÃO	Locação	Mt	200
BRIGADISTA	Serviço	Unidade	24
SERVIÇO DE LIMPEZA	Serviço	Unidade	48
EQUIPE COZIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE PINHÃO	Serviço	Unidade	16
STAFF / CARREGADORES	Serviço	Unidade	16
EQUIPE DE MANUTENÇÃO	Serviço	Unidade	12
SEGURANÇAS EFETIVO E PATRIMONIAL	Serviço	Unidade	100
PLANO DE MÍDEAS	Serviço	Unidade	1
COMUNICAÇÃO, IMPRENSA	Serviço	Unidade	4
INTERNET	Locação	Unidade	1
PISTA DE DANÇA	Locação	M ²	100
ESPAÇO KIDS	Locação	Unidade	1
LONGE VISITANTES	Locação	Unidade	1
M ² PISO EMBORRACHADO ESP. KIDS	Locação	M ²	62,5
ILUMINAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Locação	Unidade	1
CAMARINS	Locação	Unidade	2
PÓRTICO DE ENTRADA PRINCIPAL INTERNO	Locação	Unidade	1
PÓRTICO ACESSO EXTERO	Locação	Unidade	1
PÓRTICO ÁREA PREFEITURA SÃO FRANCISCO DE PAULA	Locação	Unidade	1
ILUMINAÇÃO CÊNICA INTERNA E EXTERNA DO EVENTO	Locação	Unidade	1
LONAS IMPRESSAS	Locação	M ²	120
ADESIVOS IMPRESSOS	Locação	M ²	200
CENÁRIOS	Locação	Unidade	2
ADESIVOS IMPRESSOSO	Locação	M ²	150

PASSADEIRAS VERMELHAS	Locação	M ²	600
TECIDO NO TETO	Aquisição	M ²	600
PAISAGISMO E DECORAÇÃO	Locação	Unidade	1

Descritivo dos itens que compõe o Termo de Referência

● **ORGANIZAÇÃO**

- a) Elaboração e fornecimento do PPCI
- b) Pagamento de todas as despesas do ECAD (Deverá ser enviado a Secretaria de Turismo o comprovante de pagamento);
- c) Fornecimento de todas as ART's necessárias para a execução do evento
- d) Acompanhamento, junto ao engenheiro responsável, da montagem das estruturas (stands, palco, tablado, luz e som),
- e) Acompanhamento técnico no local do evento no período de montagem e de desmontagem,
- f) Projeto, contratação e fornecimento de estruturas, palco, som, luz, além de segurança, brigada de incêndio.
- g) Contratação e coordenação de todos os serviços dos itens de produção.
- h) Transporte e montagem de todos os equipamentos,
- i) Fornecimento e pagamento de todas as ART's necessárias para a execução do evento.

● **PRODUÇÃO**

A equipe de produção deverá atender aos seguintes itens:

- a) Transporte e montagem de todos os equipamentos,
- b) Confecção de instalação da decoração de rua,
- c) Decoração interna e externa alusiva ao evento,
- d) Montagem do palco,
- e) Montagem das estruturas provisórias,
- f) Produção e direção de palco,
- g) Suporte dos camarins com limpeza e alimentação,
- h) Roteiro para o apresentador do evento,
- i) Coordenação da equipe de apoio (*staff* e carregadores),
- j) Coordenação da equipe de limpeza,
- k) Coordenação da equipe de segurança,
- l) Coordenação da equipe de manutenção,
- m) Sinalização interna e externa,
- n) Coordenação do andamento e do roteiro do evento,
- o) Execução do plano de mídia,
- p) Atender bandas contratadas pelo município,
- q) Assessoria de imprensa (releases para jornais, rádios e sites).

- **MÍDIA**

Serviço de Assessoria de Comunicação, Imprensa e Produção de Conteúdo para Divulgação e Registro do Evento.

A empresa contratada deverá prestar **serviço completo de assessoria de comunicação, cobertura e divulgação de evento**, contemplando todas as etapas de planejamento, execução e entrega de materiais gráficos, audiovisuais e institucionais, com fornecimento de **equipe técnica qualificada, equipamentos profissionais e comprovação de execução**.

A prestação dos serviços deverá incluir:

- **Assessoria de Comunicação e Imprensa:** equipe com experiência comprovada será responsável pela elaboração e envio de material institucional do evento (releases, sugestões de pauta, notas, matérias) a veículos de imprensa, estaduais, regionais e locais. Também deverá viabilizar entrevistas, agendamentos e atendimento à imprensa durante o evento. Estão incluídos investimentos para a contratação paga de espaços em veículos de comunicação de abrangência estadual, regional e local. As mídias pagas poderão ser contratadas para divulgações online em portais e/ou redes sociais; mídia impressa em jornais e/ou revistas; mídia em rádio no formato de spots e/ou entrevistas e/ou programas; mídia televisiva no formato de VT de divulgação, com informações.
- **Registro Fotográfico Profissional:** equipe exclusiva para cobertura fotográfica de todas as etapas, ambientes e atrações do evento, bem como de registros necessários para a prestação de contas, com entrega de imagens em alta resolução, organizadas por categoria, tratadas e prontas para uso institucional. Equipamentos profissionais e fotógrafos com portfólio comprovado são exigidos.
- **Produção e Edição de Vídeo Profissional:** equipe exclusiva e especializada em produção audiovisual, que deverá realizar as captações de todas as etapas, ambientes e atrações do evento, com uso de câmeras profissionais, equipamentos de som e drone para imagens aéreas, além da entrega de vídeos editados com qualidade técnica, trilha sonora, identidade visual e material adaptado para diferentes plataformas (institucional e redes sociais).
- **Design Gráfico e Produção de Peças Visuais:** equipe especializada deverá criar toda a identidade visual do evento, desenvolver e executar artes para materiais físicos e digitais. Inclui também a produção e entrega de materiais físicos como banners, cavaletes,

backdrops e sinalização interna, conforme detalhado no plano de ação. Todos os materiais devem respeitar a identidade visual aprovada de acordo com demanda estabelecida pela Assessoria de Comunicação.

Obs: A equipe mínima exigida para correta execução do objeto é composta por *quatro equipes distintas*, com profissionais diferentes e com experiência comprovada, sendo:

1. Assessoria de comunicação e imprensa;
2. Registro fotográfico profissional;
3. Produção e edição de vídeo profissional;
4. Design gráfico e produção visual.

É obrigatória a entrega prévia de portfólio profissional e atestado de capacidade técnica de cada equipe envolvida na execução dos serviços, como condição para início da contratação.

A contratante reserva-se o direito de **recusar profissionais que não apresentem qualificação técnica compatível**, podendo solicitar substituições antes do início das atividades. As entregas de materiais são divididas em dois momentos. Uma quantidade de fotos e vídeos, acordada previamente entre as equipes de fotografia, filmagem e Assessoria de Comunicação, **devem entregues durante o evento**, para serem utilizadas como divulgação nas redes sociais oficiais e também para possível envio a veículos de comunicação. O horário, e a data limite para entrega desses materiais devem ser combinadas entre as equipes de fotografia, filmagem e Assessoria de Comunicação do evento. A entrega dos materiais produzidos durante todo o evento deverá ocorrer **em até 3 (três) dias úteis após o encerramento do evento**, com aprovação formal da contratante como condição para aceite.



PLANO DE AÇÃO

Divulgação do Evento

- a) *Envio de releases para jornais, revistas, sites, portais, emissoras de rádio e de televisão de circulação estadual e regional;*
- b) **Compra de espaço publicitário online** em pelo menos 1 **dos veículos de comunicação de grande abrangência no Estado do Rio Grande do Sul**, com conteúdo institucional sobre o evento.
- c) Publicação de, pelo menos, 1 matéria paga em jornal impresso estadual, com destaque para programação e caráter institucional;
- d) Divulgação em, no mínimo, **3 rádios diferentes** (municipal, regional e estadual), com textos previamente aprovados pela contratante;
- e) Contratação de divulgação de VT promocional do evento em, pelo menos, 1 emissora de TV de alcance regional ou estadual;
- f) Criação e produção de artes para redes sociais, respeitando identidade visual aprovada de acordo com demanda estabelecida pela Assessoria de Comunicação.

PRODUÇÃO GRÁFICA E SINALIZAÇÃO

- a) Confecção de **1.000 flyers 21x15cm**, com programação e patrocinadores;
- b) Confecção de **3 cavaletes promocionais**, a serem instalados nos principais acessos da cidade e na Av. Júlio de Castilhos;
- c) Confecção de **2 banners de 4m x 1m**, com identidade visual, para fixação no palco;
- d) Confecção de **1 banner de 3m x 2m**, com identidade visual, para uso como painel fotográfico;
- e) **Sinalização visual e identidade** para praça de alimentação, palco principal, sanitários, loja oficial e espaços institucionais. Todas as artes deverão ser previamente aprovadas pela contratante.



COBERTURA FOTOGRÁFICA

- Registro profissional completo do evento, incluindo:
 - Todas as apresentações no palco (mínimo de 5 fotos tratadas de cada apresentação);
 - Área gastronômica (Mínimo de 2 fotos tratadas de cada estabelecimento de forma individual e mínimo de 3 fotos tratadas da área como um todo);
 - Copas e loja oficial (Mínimo de 2 fotos tratadas de cada estabelecimento de forma individual e mínimo de 3 fotos tratadas da área como um todo);
 - Espaços institucionais (Mínimo de 2 fotos tratadas de cada espaço de forma individual e mínimo de 3 fotos tratadas da área como um todo);
 - Imagens gerais de público (Mínimo de 5 fotos tratadas).
 - Fotos gerais e amplas do evento, mostrando apresentações, público e diversos espaços nas mesmas imagens (Mínimo de 5 fotos tratadas).
- Entrega das imagens:
 - Em alta resolução (.JPG, 300DPI); organizadas em pastas por categoria;
 - Em link digital (Google Drive ou equivalente) e/ou em dispositivos físicos (pendrive, HD externo, cartão de memória, etc.)

PRODUÇÃO DE VÍDEO

- Captação com equipamentos profissionais, incluindo:
 - Câmeras DSLR ou superiores;
 - Microfones direcionais e de lapela;
 - Iluminação profissional;
 - Drone para imagens aéreas.
- Entregas mínimas:
 - 1 vídeo completo do evento (mínimo 4 minutos), com edição profissional;
 - 1 vídeo teaser (até 2 minutos);



PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Secretaria de Turismo e Cultura

- 3 vídeos curtos (até 30 segundos) para redes sociais (reels/stories);
- Todos os vídeos devem conter trilha sonora (livre de direitos), vinheta de abertura, logotipos de patrocinadores e identidade visual do evento;
- Entrega final em formato .MP4 Full HD ou superior, por link.

- **DIRETOR DE PALCO**

O Diretor de Palco será o profissional responsável pela coordenação operacional das atividades artísticas realizadas no palco principal da **27ª Festa do Pinhão**, assegurando o cumprimento da programação e o adequado funcionamento dos espetáculos, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

1. Planejar, organizar e coordenar a execução das atividades de palco, em conformidade com a programação oficial do evento;
2. Atuar como elo entre a coordenação geral do evento, artistas, produção, equipe técnica de som, iluminação, cenografia e demais profissionais envolvidos;
3. Controlar horários de passagem de som, ensaios, montagens, desmontagens e apresentações, garantindo o cumprimento do cronograma estabelecido;
4. Coordenar as entradas e saídas de artistas, bandas, grupos culturais e demais atrações, bem como as trocas de cenário e ajustes técnicos necessários;
5. Dar as devidas deixas à equipe técnica para operação de som, iluminação e demais recursos cênicos;
6. Acompanhar todas as apresentações realizadas no palco sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade técnica e artística;
7. Solucionar, de forma imediata, eventuais imprevistos ocorridos durante as apresentações, minimizando impactos ao público e à programação;
8. Zelar pela organização, segurança e bom uso do espaço de palco e áreas de apoio;
9. Elaborar relatórios ou prestar informações à coordenação do evento sempre que solicitado.



- **APRESENTADOR**

O Apresentador de Palco será o profissional responsável pela condução e apresentação das atrações da **27ª Festa do Pinhão**, atuando como mediador entre o evento, os artistas e o público, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

1. Apresentar ao público as atrações artísticas, culturais e institucionais, conforme a programação oficial do evento;
2. Conduzir o cerimonial das atividades realizadas no palco, observando a ordem, o tempo e o roteiro previamente definidos pela organização;
3. Transmitir informações oficiais, comunicados e orientações ao público sempre que solicitado pela coordenação do evento;
4. Interagir com o público de forma adequada, respeitosa e condizente com o caráter cultural e institucional da Festa do Pinhão;
5. Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para as apresentações, alinhando-se às orientações do Diretor de Palco e da produção;
6. Adequar a linguagem e a postura à diversidade de públicos, zelando pela imagem institucional do evento;
7. Participar de reuniões, ensaios e alinhamentos prévios quando convocado pela organização;
8. Seguir o roteiro e as orientações da coordenação do evento, abstendo-se de manifestações de cunho político, partidário, religioso ou comercial não autorizadas;
9. Colaborar para a fluidez da programação e para a boa experiência do público durante todo o evento.



- **SOBERANAS**

MAQUIAGEM E PENTEADOS: É de responsabilidade da produtora do evento as despesas de maquiagens e penteados das Soberanas, sendo obrigatório a contratação destes serviços, o que configura 12(doze) diárias, conforme planilha, em eventos de divulgação da festa. Onde as soberanas terão agendas intensas em diversos municípios, inclusive na capital, onde uma série de agen

das, incluindo Assembleia Legislativa, Palácio Piratini, Secretarias de Estado e imprensa, precisando estarem oficialmente à caráter, por se tratar de uma corte, bem como para os dias da 27ª Festa

do Pinhão que serão somente durante este evento 12 (doze) penteados e maquiagem. A alimentação das Soberanas nos dias da festa também fica por conta da produtora, totalizando 03 (três) refeições com refrigerante ou água por dia, para cada uma das participantes da corte sendo esse “vale refeição” adquirido no local do evento.

FOTOS: a produtora é responsável pela contratação de profissional para sessão fotográfica com as Soberanas, e o material deverá ser disponibilizado para uso sem nenhum custo a Secretaria de Turismo e Cultura.

- **DISTRIBUIÇÃO DE PINHÃO**



Imagem referência acima



PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Secretaria de Turismo e Cultura

Fica a responsabilidade da produtora fornecer 6 mil kg de pinhão para distribuição do mesmo cozido ou assado durante o evento. Pinhão esse deve ser entregue em um copo no material biodegradável com logos na parte externa, durante horário das 11h as 19h.

Os pinhões serão distribuídos em 01 (uma) unidade dos stands existentes na área de Gastronomia. Estrutura montada em Placas Laminadas e divisórias em estruturas de alumínio anodizado fosco, medindo cada unidade 5X4x2,20, com testeira frontal medindo 3X0,50, em estrutura metálica e placas laminadas, revestida com vidro em sistema de pitomba, aplicadas acima do stand na parte frontal, com instalação elétrica mono e/ou trifásica ajustada a necessidade cada expositor.

Iluminação através de lâmpadas led tubulares. Cabeamento e quadro de disjuntores individualizados e/ou de acordo com a necessidade DE COZINHAR, EMBALAR E DISTRIBUIR OS PINHÕES.

Balcão frontal de 3m comprimento, com acesso rebatível de 90 cm de largura e parede divisória interna de 3m x 2,20.

Os equipamentos, fogões, panelas, aventais e demais itens necessários ao preparo do pinhão serão de responsabilidade da produtora, assim como a distribuição ao público composta por 04 (quatro) pessoas por dia no stand, que deverá ser posicionado no primeiro espaço ao lado dos banheiros.

- **ESPAÇO KIDS**



Imagem referência acima

Fica a cargo da produtora organizar e implantar o espaço destinado para as crianças contendo um Playground e brinquedos infláveis (mediante aprovação da Secretaria de Turismo) em excelente estado e 02 (dois) recreacionistas. No espaço interno não será permitida a venda ou comercialização de alimentos ou bebidas.

A área estimada do Espaço Kids é de 12,50 x 5,00 m e deverá ser utilizada em um espaço determinado pela Secretaria de Turismo.

62,50 m² piso assimilador de impactos, grama sintética ou EVA na espessura mínima de 0,5 mm, fixados diretamente sobre o piso do pavilhão com fita dupla face de fácil remoção.

O fechamento frontal do espaço kids deverá ser feito com gradil de ferro com altura mínima de 1,00 m. Deverão ser colocados e fixados de maneira que o espaço kids fique delimitado e seguro.

Na parede de fundos do espaço kids deverá ser colocada uma lona impressa com dimensões mínimas de 3,00 x 6,00. A Contratada deverá apresentar a arte para aprovação pela Secretaria do Turismo e pelo responsável pelo projeto do evento.

Portal de balões coloridos definindo o acesso do Espaço Kids medindo 3,00 x 2,50 m.



- **STANDS PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO**



Imagem referência acima

Serão 10 (dez) unidades de stands montados em placas laminadas e divisórias em estruturas de alumínio anodizado fosco, medindo cada unidade 3X3x2,20, com balcão de atendimento em toda a sua extensão frontal, com testeira frontal medindo 3X0,50 em estrutura metálica e placas laminadas, aplicadas acima do stand na parte frontal, com instalação elétrica mono e/ou trifásica ajustada a necessidade cada expositor. Iluminação através de lâmpadas led tubulares. Cabeamento e quadro de disjuntores individualizados e/ou de acordo com a necessidade de cada expositor.

Obs: *A identidade visual padrão do evento em cada stand na Praça de Alimentação é por conta da produtora, incluindo material e instalação do mesmo (adesivo).*

- **STANDS COPAS/CERVEJARIAS**

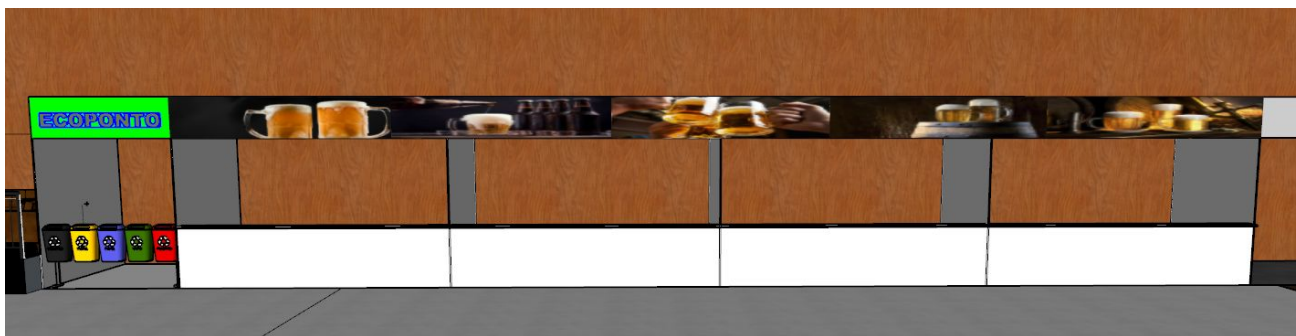


Imagem referência acima

Será realizado um edital de chamamento para inscrição dos cervejeiros interessados a participarem da 27ª Festa do Pinhão, com preferência ao comércio local. Serão 07 (sete) unidades de stands montados em placas laminadas e divisórias em estruturas de alumínio anodizado fosco, 04 (quatro) medindo cada unidade 4X3x2,20, com balcão de atendimento em toda a extensão com testeira frontal medindo 3X0,50 em estrutura metálica e placas laminadas, aplicadas acima do stand na parte frontal, com instalação elétrica mono e/ou trifásica ajustada a necessidade cada expositor. Iluminação através de lâmpadas led tubulares. Cabeamento e quadro de disjuntores individualizados e/ou de acordo com a necessidade de cada expositor. Piso revestido com piso emborrachado prata aplicado diretamente sobre o piso do pavilhão com fita dupla face de fácil remoção.

03 (três) espaços no fundo da praça de alimentação medindo cada unidade 2,5X2,5x2,20, com balcão de atendimento em toda a extensão com testeira frontal medindo 3X0,50 em estrutura metálica e placas laminadas, aplicadas acima do stand na parte frontal, com instalação elétrica mono e/ou trifásica ajustada a necessidade cada expositor. Iluminação através de lâmpadas led tubulares. Cabeamento e quadro de disjuntores individualizados e/ou de acordo com a necessidade de cada expositor. Piso revestido com piso emborrachado prata aplicado diretamente sobre o piso do pavilhão com fita dupla face de fácil remoção.

Obs: *A identidade visual padrão do evento em cada stand na Área das Copas é por conta da produtora, incluindo material e instalação do mesmo (adesivo).*

- **STANDS COMÉRCIO VAREJISTA**



PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Secretaria de Turismo e Cultura

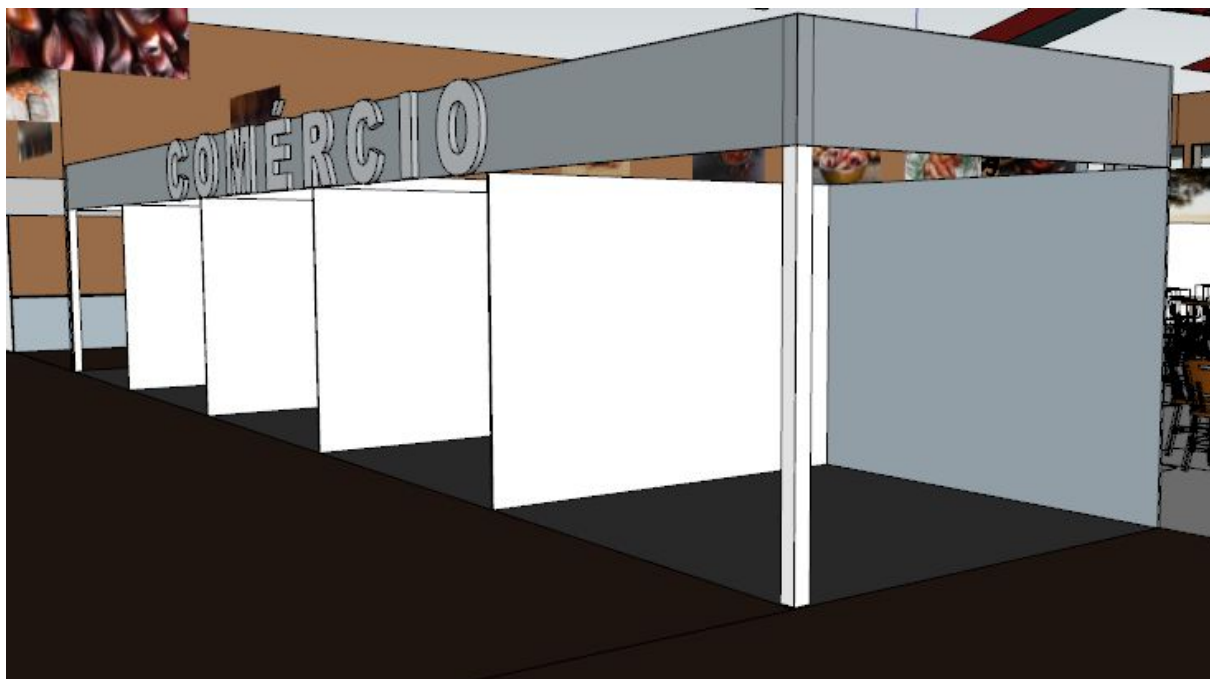


Imagem referência acima

Será realizado um edital de chamamento para inscrição dos comerciantes, interessados a participarem da 27ª Festa do Pinhão, com preferência ao comércio local. Fica a prefeitura responsável a comercializar os 27 (vinte e sete) pontos de vendas e organizar conforme detalhados no *layout* em anexo a este termo de referência, porém não será aceito mais que 2 (dois) comércios do mesmo produto, dando sempre prioridade para comércios locais.

Essa comercialização deve dar prioridade aos expositores locais da cidade como forma de fomento à economia local, deve a produtora seguir de acordo o tema abordado nos itens, sobre as áreas gratuitas para as entidades, bem como exclusividade de venda de determinados produtos por estas entidades.

Serão 27 (vinte e sete) unidades de stands montados em placas laminadas e divisórias em estruturas de alumínio anodizado fosco, medindo cada unidade 3X3x2,20, com testeira frontal medindo 3X0,50, em estrutura metálica e placas laminadas, revestida com vidro em sistema de pitomba, aplicadas acima do stand na parte frontal, com instalação elétrica mono e/ou trifásica ajustada a necessidade cada expositor. Iluminação através de lâmpadas led tubulares. Cabeamento e quadro de disjuntores individualizados e/ou de acordo com a necessidade de cada expositor. Piso revestido com carpete grafite aplicado diretamente sobre o piso do pavilhão com fita dupla face de fácil remoção.



Obs: A identidade visual padrão do evento em cada stand no Comércio Varejista é por conta da produtora, incluindo material e instalação do mesmo (adesivo).

- **STANDS INSTITUCIONAIS/ AGRICULTURA FAMILIAR/ RÁDIO**

Serão 10 (dez) espaços, medindo 3X3x2,20 cada, montados em placas laminadas e divisórias em estruturas de alumínio anodizado fosco, com testeira frontal medindo 3X0,50, em estrutura metálica e placas laminadas, revestida com vidro em sistema de pitomba, aplicadas acima do stand na parte frontal, com balcão de 2m na frente do stand construído no mesmo sistema do stand. Instalação de rede elétrica mono e/ou trifásica conforme a necessidade de cada expositor. Instalação elétrica composta por lâmpadas led tubulares, tomadas, cabeamento e quadro de disjuntores de acordo com a necessidade de carga do expositor. Paisagismo composto por cachepôs e plantas a serem aprovados no projeto.

- **STAND PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**

Será 01 (um) stand para a Administração Municipal de São Francisco de Paula, medindo 12X5x3,50, construído em paredes de marcenaria de 15cm, revestidas por chapas de 15mm cruas, e bagum (cores a definir), internamente estruturadas em metalon 30X30. com testeira frontal em marcenaria com espessura de 30cm total, estruturada internamente com metalon 30X30, e revestida com bagum (cor a definir). Aplicação de Letras caixa com led, com nome do Município de São Francisco de Paula. Sancas e pergolados em marcenaria, revestidas com bagum (cor a definir), e iluminação através e lâmpadas led redondas de embutir. Tomadas conforme necessidade do cliente. Piso revestido com carpete grafite aplicado diretamente sobre o piso do pavilhão com fita dupla face de fácil remoção Cabeamento e quadro de disjuntores de acordo com a necessidade de carga do expositor. Ambiente dividido em 4 espaços, depósito medindo 2X1,30 X3,50, com prateleiras, geladeira e porta. Sala Vip, medindo 2,80 x 3,00 X3,50, em marcenaria e vidro filetado, com 1 mesa de reuniões, 6 cadeiras, 1 portas. Lounge com 4 sofás de 1 lugar, 1 sofá de 2 lugares, com duas mesas auxiliares, 3 mesas tipo bistrô, 6 banquetas, 1 armário baixo com duas portas 1 Armário tipo bar curvo medindo 1,55X0,50X1 em construído em marcenaria, 1 armário de canto medindo 1X1X0,50, em marcenaria, 01 Painel de Led medindo 4X2, modelo P2, estruturado na parede de marcenaria com estrutura metálica e Camarim medindo 2,00x5,00 com bancada para maquiagem, 01 cadeira de aproximação, 02 poltronas, 01 espelho medindo 1,00x2,10 m, armário com chave



medindo 1,20x2,10 m e um cabideiro. Lonas impressas com medidas e artes a serem aprovadas junto com o projeto. Paisagismo composto por cachepôs e plantas a serem aprovados no projeto.

- **LOUNGE VISITANTES**



Imagem referência acima

Será 01 (um) lounge ao lado direito palco, com olhar de frente, medindo 9,00X3,50X0,50, construído em estrutura tubular metálica, composta por barras de ferro de ferro 40X40, 30X30, Cantoneiras de 2" e de 1", barras chatas de 1" e 3/4", revestido com chapas de compensado naval fenólico de 25mm, pintadas de preto, com guarda corpo conforme ABNT e escada de acesso. Pés em tubo 40X40, com regulagem de altura e sistema de travamento através de parafusos e/ou pinos, cada um com 10 mesas bistrô cromadas com tampo de vidro, 20 Banquetas cromadas com assento estofado branco, 02 sofás branco de 2 lugares, 01 mesa de centro medindo 0,60x0,60x0,50 na cor branca, uma mesa de canto medindo 0,80 de diâmetro com 45 de altura na cor branca, 1 Balcão Bar em L medindo 3X1X0,50X1 construído em marcenaria com chapas de melanina brancas. Guarda corpo em torno dos Lounges, em estrutura metálica encaixada na base visando segurança e resistência da mesma.

- **PISTA DE DANÇA / APRESENTAÇÕES DE DANÇAS**

O espaço será de 100 (cem) m² de pista de dança/apresentações montada em chapas navais fenólicas de 25mm aplicadas sobre guias de 15mm diretamente sobre o piso do pavilhão, travadas com parafusos, pintada na cor preta com acabamentos nos 04 (quatro) lados com uma rampa de elevação.



- **GRADES DE CONTENÇÃO**

Fornecimento de 200 mt de grades de contenção, conforme distribuição sugerida pela Secretaria de Turismo na área do evento.

- **GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA**

É responsabilidade da produtora fornecer e instalar 02 (dois) equipamentos Geradores, um de 120 e outro de 180 KWA, preferencialmente; sendo que o gerador de 120KWA é de uso exclusivo para o palco caso necessário.

OBS.: *Segurança para os equipamentos, bem como as despesas de combustíveis por conta da produtora, desde a chegada até a saída dos equipamentos e um responsável técnico para operar o gerador.*

- **SERVIÇO DE LIMPEZA**

Fornecer mão-de-obra e material necessário para que seja realizada diariamente a limpeza do espaço do evento e toda a sua estrutura de 12 (doze) pessoas durante cada dia de evento, o local do evento deverá ser entregue como foi recebido em condições de uso. Ficará também sob responsabilidade da mesma a acumulação de todo o lixo gerado no evento para posterior transporte pela Prefeitura Municipal ou empresa devidamente autorizada, deve a produtora disponibilizar no mínimo 30 lixeiras por toda área do evento para o depósito dos lixos e posterior remoção com periodicidade, não sendo aceito grande acúmulo de lixo nas lixeiras.

- Fornecer ecopontos com lixeiras coloridas da coleta seletiva tendo as cores padronizadas que indicam o tipo de resíduo que deve ser descartado nelas.

Obs: *Será dado curso/treinamento pessoal do Recicla São Chico para a equipe responsável pela limpeza do evento.*

Obs: *Os 12 (doze) profissionais da limpeza deverão obrigatoriamente estar 45 (quarenta e cinco) min antes do início de cada dia do evento, sendo o cumprimento da sua carga horária até o encerramento.*

- **ILUMINAÇÃO E SINALIZAÇÃO**

Fica a produtora responsável por instalar a iluminação e fazer toda a sinalização de acesso e de toda a área do evento.



É de responsabilidade da produtora a manutenção e possíveis reparos na rede elétrica já existente no Centro de Eventos para fornecimento de energia ao comércio do evento bem como os serviços de iluminação de todo o local do evento. Para tanto, deverá ser oferecido:

- a) Montagem de 04 (quatro) refletores com iluminação direcionada ao pórtico de entrada do evento;
- b) Iluminação interna do evento com 06 (seis) varal de luzes, somando 300 (trezentos) metros, separadas pela distância de 0,50 metros entre si, modelo lâmpada incandescente bolinha de 15W transparente. Esta estrutura será fixada em 02 (dois) locais que serão determinados pelo Município;
- c) Iluminação ambiente para espaço de palestras;
Montagem de no mínimo 10 (dez) refletores para iluminação do evento determinado pela Secretaria de Turismo.

- **EQUIPE DE SEGURANÇAS E CARREGADORES (STAFF)**

A presença da equipe de segurança é essencial para garantir a integridade física dos participantes, colaboradores e organizadores do evento, bem como para a preservação do patrimônio e a manutenção da ordem. A equipe atua de forma preventiva e corretiva, controlando acessos, orientando o público, identificando e intervindo em situações de risco, além de prestar apoio em casos de emergência. Dessa forma, contribui diretamente para a realização do evento de maneira segura, organizada e em conformidade com as normas legais e de segurança vigentes.

Fornecer equipe de segurança uniformizada com experiência em eventos para realizar a segurança durante todo o evento, inclusive nos dias em que estiver fechado ao público realizar o serviço de zeladoria.

OBS: Os 25 (vinte e cinco) profissionais da segurança deverão obrigatoriamente estar 30 (trinta) min antes do início de cada dia do evento, sendo o cumprimento da sua carga horária até o encerramento das apresentações.

Fornecer 04 (quatro) carregadores/staff disponíveis para os 04 (quatro) dias de evento.

- **EQUIPE DE BRIGADISTAS E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PPCI**

A atuação dos brigadistas em eventos é fundamental para a prevenção e o atendimento inicial a situações de emergência, como princípios de incêndio, evacuação de áreas, acidentes e mal-súbitos. Esses profissionais são responsáveis por identificar riscos, orientar o público, executar procedimentos de primeiros socorros e acionar os órgãos competentes quando necessário. Sua presença contribui para a redução de danos, proteção à vida e ao patrimônio, assegurando que o



evento ocorra em conformidade com as normas de segurança e com maior tranquilidade para todos os envolvidos.

Fornecer equipe de brigadistas 06 (seis) profissionais por dia, durante a realização do evento conforme legislação vigente juntamente elaborar e encaminhar aos órgãos competentes o projeto e a aprovação do PPCI do evento.

OBS: Os 06 (seis) profissionais brigadistas deverão obrigatoriamente estar 30 (trinta) min antes do início de cada dia do evento, sendo o cumprimento da sua carga horária até o encerramento das apresentações.

- **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

Disponibilizar serviço de assessoria de comunicação e imprensa, que deverá realizar o registro fotográfico do evento, com repasse à assessoria de imprensa da Prefeitura Municipal. Além disso, o registro fotográfico e um vídeo total do evento deve ser entregue após a finalização da festa.

Elaborar material institucional do evento para os veículos de comunicação em forma de *releases* ou da forma que for solicitado por parte de rádios, tvs e jornais.

O material fotográfico e vídeo deverão ser entregues ao final do evento, ficando condicionado a entrega deste material ao aceite por parte da conclusão do serviço.

Deverá entregar um vídeo de pós evento, com registro geral de shows, público, alimentação, pinhão e soberanas, para posterior entrega a Secretaria de Turismo.

- **INTERNET**

Fornecer serviço de internet para o evento com atendimento para 15 mil pessoas,

Uma aberta para o público em geral,

Uma rede fechada para ser usada pelos comércios, administração e imprensa.

- **PROJETO PAISAGÍSTICO E DECORAÇÃO**

Fica sob responsabilidade da produtora o projeto paisagístico e decoração interno e externo do evento com características da cultura da cidade alusivas ao evento.

OBS.: Mediante aprovação da Secretaria de Turismo e Cultura no prazo de até uma semana antes do evento.



- **SEGURO**

Ficará a produtora responsável por fornecer seguro com cobertura total do evento, incluindo a cobertura de estrutura, a cobertura para os prestadores de serviços e para o todo o público. A contratada deverá fornecer os laudos e todas as ARTs junto aos órgãos competentes.

- **EQUIPE DE MANUTENÇÃO**

É de responsabilidade da produtora deixar técnicos especializados de no mínimo 03 (três) profissionais na manutenção de toda a estrutura do evento para eventuais reparações em redes hidráulicas, elétricas ou manutenção estrutural de coberturas, *stand*, tablados ou camarins.

- **CAMARINS**

Atendimento em 02 (dois) camarins montados nos espaços existentes no Pavilhão, deverão receber Carpete grafite aplicado diretamente sobre o piso do pavilhão. Mobiliário por camarim: 2 mesas cromadas com tampo de vidro, 8 cadeiras cromadas com assento estofado branco, 2 sofás de 1 lugar branco, 1 sofá 2 lugares branco, 1 geladeira, araras de roupas, espelho com 1,00x2,10 m e pia.

Abastecimento de bebidas e comidas conforme lista das bandas.

- **PALCO 12x8**

- a) **Palco Profissional:**

Tamanho de 12m x 8m, a 1m de altura construído em estrutura tubular metálica, composta por barras de ferro de ferro 40X40, 30X30, Cantoneiras de 2" e de 1", barras chatas de 1" e 3/4", revestido com chapas de compensado naval fenólico de 25mm, pintadas de preto, com guarda corpo conforme ABNT e escada de acesso. Pés em tubo 40X40, com regulagem de altura e sistema de travamento através de parafusos e/ou pinos, com caixa cênica em tecido preto, e acabamento frontais e laterais, não podendo ser usado TNT.



b) Equipamentos House MIX:

- Um processador BSS, Omnidrive
- Processamento LS AUDIO ALC 4896FIR
- Um estabilizador de AC de linha
- Um sistema de comunicação PA e monitor
- Um notebook

c) Equipamentos

- Um console Digidesign Venue Mix Rack Profile, 48 canais in e 32 out, 3 DSP
- Um sistema de comunicação
- Main power monitorador de energia geral de som disjuntor 225 ampères
- Amplificação LS AUDIO PS2Y e PS4Y
- (24 unidades) - Sistema de P.A. Line Array (12 por Lado) LS AUDIO SLINPEC 210Y
- (24 unidades) Caixas (12 por lado) LS AUDIO SLINPEC 218Y
- Center Fill: Seis Line Array, AL-1262 DB Tecnologia Acústica. Discriminação: (1 x Alto Falante 12", 2 x Alto Falante 6,5" 160 Neo - 18 Sound OEM acoplados a Guia de Onda, 1 x Drive Neo garganta 2" OEM 18 Sound acoplado a Guia de Onda).
- 02 Amplificadores DB Series, um processador de áudio

d) Equipamentos para Palco / Monitor:

- Um console Yamaha PM5D RH, 48 canais in e 24 out
- Side Fill, estéreo com Processador DB, 3 vias. Um amplificador DB 4K, um amplificador DB 6K, um amplificador DB - LD 9K (9.000 rms) - 02 colunas por lado.
- Cinco monitores SM 400 EAW
- Um sub para monitor de bateria SB 850
- Microfone Shure Axient D 40+
- Microfones de acordo rider técnico das atrações. (Input list)
- Vinte pedestais de microfone
- Dez Garras LP
- Quatro subsnak, multivias de 12 vias de 15 metros.
- Doze Réguas de AC



PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Secretaria de Turismo e Cultura

- Trinta Direct Box EAM
 - Um amplificador DB series, 8 k, 4 canais.
 - Cem cabos XLR com 10m
 - Vinte Cabos P10
-
- Um multicabo 10 vias
 - Dois técnicos de sonorização
- a) **Backline:**
- Um amplificador Fender Twin.
 - Um amplificador Fender Ultimate Chorus
 - Um amplificador para contra baixo AMPEG com 02 caixas SWR.
 - Uma bateria completa Pearl Export PRATICÁVEIS:
 - 12 praticáveis Telescópico com rodas, 40cm a 1m de altura de acordo necessidade dos riders técnicos a se apresentarem.
- b) **Iluminação:**
- c) **Console:**
- 01 Console Grand Ma Command Wing, (original), 02 telas touch, fades - 24 atomik de led
 - 10 Mini brut com seis lâmpadas cada 650 watts
 - 28 Bean, 7r, Mds Light 200, (Sharpy)
 - 24 sport moving mac 500,cmy, rdm, 3x1 - marca fts
 - 18 Moving wach Collor led, Pro Led, 36 x 10w RGBWA, com zoom e rotor
 - 18 Ribalta de led 1m, zamin
 - 36 Canais rack dimmer 4000 w, CI Tronics
 - Um multicabo de 6 vias para house mix
 - 02 hazer
 - 02 ventiladores mini fan
 - 04 Pontos de Intercon
 - Cintas com manilhas;
 - c.i tronics rack touring man power
 - 01 multicabo de 8 vias para house mix
 - 3 Bufer c.i.tronics – 12 canais



PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Secretaria de Turismo e Cultura

- Cabos e conexões para montagem conforme necessário
- Dois técnicos de iluminação
- Obs: a disposição dos equipamentos será conforme mapa de palco da atração.

d) **Estrutura em Alumínio:**

- 01 Retângulo de Q30 de 13 metros de largura, 06m de altura e 08m de profundidade com
- seis linhas transversais de 13m no meio, 08 bases, 08 sleeveen, 08 paus de carga
- e 08 Talhas com 10 metros de levante uma tonelada
- – Painel de LED
- dispor de 46m² de painel de led com as respectivas estruturas, conforme projeto cênico, com processador, e técnico durante o evento.

- **ADMINISTRADOR**

Será de responsabilidade da produtora disponibilizar um Administrador para gerir as demandas e decisões resultantes da produção e montagem do evento. Este administrador será o canal de comunicação entre a Administração Municipal e a produtora, para esse fim, e será necessário que ele encontre-se disponível em horário comercial no Município de São Francisco de Paula – RS, tendo início um dia após a assinatura do contrato e a desmontagem da estruturas após a data final para retirar os itens.

Este período compreende todo a montagem, realização e desmontagem do evento.

- **PÓRTICO DE ENTRADA PRINCIPAL INTERNO**

É obrigatório ter 01 (um) pórtico em marcenaria, construído com chapas de 15mm e estrutura metálica, revestido com bagum de cor preta, composto por 3 módulos, sendo 2 com medidas de 1,00X0,50X3,50 e 1 com medida 1,00 X0,50X4. Em cada módulo a face com medida de 1,00 será preenchida com painel de led P2 para interatividade com o público do evento, com medias de 1,0 x 3,0 nas laterais e testeira superior com medida de 1,0 x 4,0, com respectivo processador e técnico. Na face oposta ao painel de led, no módulo superior haverá a aplicação de letras caixas com dizeres a serem ainda definidos.



- **PÓRTICO DE ACESSO EXTERNO**

É obrigatório ter 01 (um) pórtico em estrutura de Q30, com duas bases de 4m de altura e testeira de 5m, com vão de 1m para fixação de lona em ambos os lados, com arte a ser definida.

- **PÓRTICO PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**

É obrigatório ter 01 (um) pórtico em marcenaria, construído com chapas de 15mm e estrutura metálica, revestido com bagum de cor preta, composto por 3 módulos sendo 2 com medida de 0,60X0,50X3,50 e 1 com medida 0,60 X 0,50 X 4,80. Na face superior haverá a aplicação de letras caixas revestidas em fita LED, com dizeres a serem ainda definidos.

- **ILUMINACAO CÊNICA INTERNA E EXTERNA**

- p65 par led RGBWA
- ribaltas de 108 Led, 3w
- 24 pontos de cênica interna.
- 02 canhões sky walker com potência mínima de 7.000w de uso externo
- Serão ajustas aos pontos de destaque que serão definidas em loco pela secretaria de turismo.

- **LONAS IMPRESSAS**

É de obrigação da produtora a confecção e instalação de 120 m² de lona impressa, a ser fixada conforme projeto, penduradas no teto.

- **ADESIVOS IMPRESSOS**

É obrigação da produtora a confecção e aplicação de 350m² de adesivos, a ser fixada conforme projeto. Os projetos dos adesivos deverão seguir orientação da Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula.



- CENÁRIOS



Imagem referência acima



Imagem referência acima



PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Secretaria de Turismo e Cultura

É de obrigação da produtora confeccionar 02 (dois) cenários instalados junto a entrada do evento, construídos em marcenaria, ambos com 3,5mt de altura, com paredes de 20cm de espessura, estruturadas com tubo metalon 30X30 internamente, revestidas com chapas de 15mm e Bagum (cor a Definir) e com lonas impressas conforme projeto. Cenário 1 com diâmetro de 5mt, tendo um palco em formato de semi círculo em marcenaria com 30 cm de altura, estruturado em tubos de metalon e chapas de compensado naval de 25mm, revestido com carpete (cor a definir), dispendo de seis manequins de lojas, lustre com diâmetro mínimo de 1,00 fixado na área central. Cenário 2 com diâmetro de 3mt, e com inserção de pinheiro temático em marcenaria e pintura, com 4 m de altura, e base em ferro, com barra de fixação entre o mesmo e as paredes do cenário. Banco de jardim posicionado a frente do pinheiro e pinhas cenográficas dispostas sobre o piso. Piso dos cenários em carpete grafite aplicado sobre base de madeira com 0,30 cm de altura, com fita dupla faço de fácil remoção e com lonas impressas conforme projeto.

- **PASSADEIRAS**

É de obrigação da produtora a aplicação de passadeira vermelha nos corredores, totalizando 600m², afixada com fita dupla faço e boa remoção e contemplando a cobertura de 100% dos corredores.



TECIDOS NO TETO



Imagem referência acima

É de obrigação da produtora fornecer e instalar 600m² de tecidos, nas cores a serem escolhidas pela Secretaria de Turismo, para o servir de cenário de teto na área interna do evento, acima da Praça de Alimentação, conforme projeto.

Obs: Os 600 metros de tecido após a instalação conforme imagem acima, ficará para a Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Realizar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, dentro dos prazos e padrões de qualidade exigidos, garantindo a plena satisfação do Contratante.
- Apresentar informações sobre o andamento das atividades, com informações claras e objetivas sobre o desenvolvimento dos resultados alcançados, bem como sobre eventuais dificuldades ou ajustes necessários.
- Manter acompanhamento regular, tanto remoto quanto presencial, conforme a necessidade, para



PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Secretaria de Turismo e Cultura

garantir que os serviços estejam sendo executados conforme os padrões estabelecidos.

- Manter regularidade com as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, conforme as exigências legais, garantindo que não haja passivos que possam prejudicar o andamento do contrato.

- Assegurar que todas as informações tratadas no âmbito do contrato sejam tratadas com confidencialidade, principalmente aquelas que envolvem dados sensíveis ou estratégicos da Prefeitura.

- Cumprir com todas as normas legais aplicáveis à execução do contrato, incluindo as disposições da Lei nº 14.133/2021, zelando pela conformidade e legalidade das atividades.

- O deslocamento necessário para a execução dos serviços, deverá ser custeado pela contratada, sem gerar custos adicionais ao município.

- Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela Contratante visando propiciar os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante.

- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

- Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.

- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

- Designar formalmente e manter um representante, ou preposto, a fim de prestar esclarecimentos e atender às solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

4.1 Responsabilidades da Contratada a Contratada será responsável por:



PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Secretaria de Turismo e Cultura

4.1.1 Fornecimento de todos os materiais, mão de obra, transporte, equipamentos e ferramentas necessários à plena execução dos serviços.

4.1.2 Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado.

4.1.3 Garantia da integridade física dos trabalhadores e do público, observando normas de segurança, saúde e acessibilidade.

4.1.4 Obtenção de todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução do objeto.

4.1.5 Responsabilidade civil e criminal por eventuais danos causados a terceiros, ao patrimônio público ou privado, em decorrência da execução dos serviços.

4.1.6 Disponibilização de responsável técnico habilitado para acompanhamento integral da execução contratual. Atendimento imediato às determinações da Administração Pública durante todas as fases do contrato.

4.2 Recursos e Materiais a Serem Utilizados

4.2.1 A contratada deverá utilizar, todos os itens e materiais necessários para execução do objeto conforme consta neste termo de referência:

4.2.2 Todos os materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança.

4.3 Recursos e Materiais a Serem Utilizados

4.3.1 A contratada deverá utilizar, todos os itens e materiais necessários para execução do objeto conforme consta neste termo de referência:

4.3.2 Todos os materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança.



5 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber o objeto e serviços fornecidos pela contratada que estejam em conformidade com os requisitos; rejeitar, no todo ou em parte os produtos que estiverem em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua substituição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte à comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município.
- Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados;
- Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento;
- Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

6 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 Para a qualificação técnico-profissional da prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como, possuir e apresentar responsável Técnico (Técnico em Eletricidade ou Engenheiro Elétrico) com registro no CREA, bem como também apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 67, da Lei no 14.133/2021:

a) Comprovante do Registro no Conselho de Classe em nome da licitante e de seu responsável técnico;

a.1) O comprovante de registro da empresa no Conselho de Classe deverá conter o nome do responsável técnico indicado;

a.2) A comprovação, em nome do responsável técnico, deverá conter o nome da licitante, na condição de empresa para qual este profissional presta serviços;

a.3) No ato da assinatura do Contrato a licitante que estiver registrada ou possuir profissionais registrados em outro Estado da Federação, será exigido visto da entidade profissional competente do Estado do Rio Grande do Sul.

b) Atestado de capacidade técnico-profissional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da licitante, comprovando a prestação de serviços especializados, em quantidades semelhantes ao exigido no presente projeto.

7 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



O contrato deverá ter vigência de no mínimo 60 (sessenta dias) a contar da assinatura do mesmo.

8 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do contrato decorrente deste Termo de Referência deverá seguir rigorosamente o planejamento e cronograma aprovado pela Administração Pública tendo o início da sua montagem dia 01 de junho de 2026 e seu término dia 14 de junho de 2026, visando garantir a plena realização do evento 27ª Festa do Pinhão, com segurança, eficiência e qualidade. A seguir, detalham-se as etapas, responsabilidades, materiais e forma de fiscalização dos serviços contratados.

Considerando o § 3º do artigo 86 da lei nº 14133/2021, fica dispensada a divulgação para eventual interesse em participação no processo licitatório por parte de outros órgãos ou entidades.

8.1 Etapas de Execução dos Serviços

8.1.2 A execução do objeto contratual ocorrerá nas seguintes etapas:

8.1.3 Reunião inicial entre a Contratada e a Administração para alinhamento técnico e definição do cronograma detalhado.

8.1.4 Apresentação de projeto executivo contendo especificações técnicas dos elementos cenográficos, instalações elétricas, iluminação, sonorização, estruturas temporárias e demais itens contratados.

8.1.5 Definição das equipes responsáveis por montagem, operação e desmontagem.

8.1.6 Transporte, entrega e montagem de todos os materiais e estruturas nas áreas indicadas pela Administração.

8.1.7 Instalação de cenografia, iluminação, sistema de som, palcos, estruturas metálicas, painéis, decoração alusivas ao evento e todos os itens constantes neste termo de referência.

8.1.8 Execução de testes técnicos de funcionamento de luz, som e estruturas. Liberação para vistoria técnica dos Órgãos Competentes.



8.1.9 Presença de equipe técnica durante todos os dias do evento, conforme consta neste termo de referência. Manutenção corretiva e preventiva diária dos equipamentos e estruturas.

8.1.10 Substituição imediata de itens danificados ou com mau funcionamento. Garantia da segurança das estruturas e do público presente.

8.1.11 Retirada em até 05 (cinco) dias úteis após o término do evento de todo o material, equipamentos e estruturas utilizadas.

8.1.12 Restauração das áreas públicas utilizadas, deixando os locais limpos e nas condições originais.

8.1.13 Entrega dos materiais de mídia à Administração, com registro fotográfico e vídeo em até 05 (cinco) dias úteis após o término do evento.

9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto da futura contratação serão exercidos por meio de Comissão de Fiscalizações, designados pela Prefeitura mediante Portaria, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, nos termos do art.117, da Lei nº 14.133/2021.

A Comissão deverá zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Toda e qualquer mudança nos serviços previstos no termo de referência e anexos deverão ser previamente comunicadas à comissão de fiscalização, a qual caberá aceitar ou recusar à justificativa.

9.2 Da Fiscalização do Contrato



9.2.1 A fiscalização do objeto deste Termo ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações com as exigências contratuais, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da execução deste, e de tudo dar ciência à Administração.

A fiscalização de que trata este Termo não eximirá a Credenciada da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

10 - DO INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

Conforme art. 57, da Lei nº 14.133/21, fica estabelecido que o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será no intervalo mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais), dada a magnitude do valor global envolvido.

11 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil após a prestação de serviços, desde que a nota seja emitida no 1º dia útil subsequente ao evento.

11.1. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Os documentos sempre deverão ser entregues ao fiscal de contrato ou responsável pela autorização da despesa por cada secretaria, de forma que este proceda nos encaminhamentos internos para liquidação e pagamento.

11.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.3. À apresentação do documento fiscal correspondente ao objeto contratado, e será conferido e atestado o recebimento dos objetos pelo Fiscal do Contrato.

11.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente



pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO

Para a contratação, serão exigidas as regularidades estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, assegurando que a empresa contratada esteja em conformidade com todos os requisitos legais e regulatórios necessários para a execução dos serviços. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, E 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha do critério de menor preço global justifica-se pela natureza do objeto a ser contratado, que envolve um conjunto de itens e serviços interdependentes, os quais, para garantir a adequada execução e o resultado esperado, devem ser fornecidos de forma integrada por um único proponente.

A adoção do menor preço global possibilita uma contratação mais vantajosa para a Administração, assegurando uniformidade na execução, compatibilidade técnica entre os itens e facilidade no gerenciamento e fiscalização do contrato.

Além disso, o julgamento pelo menor preço global evita a fragmentação da contratação, reduzindo riscos de divergência entre fornecedores e garantindo a coerência do resultado final, especialmente considerando que o desempenho de cada item influencia o conjunto.

Portanto, o critério do menor preço global mostra-se o mais adequado para assegurar economicidade, eficiência e qualidade na contratação, atendendo aos princípios da legalidade, vantajosidade e eficiência previstos na legislação vigente.

13 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS



13.1 Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se

XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

13.2 - Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do objeto demandado verificamos que este:

a) é possível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

b) possui especificações usuais de mercado;

c) e possui disponibilidade no mercado.

14 - DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

A memória de cálculo utilizada para definir o preço levou em consideração o valor mais baixo obtido por meio do inciso IV do §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/21.

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência. A empresa contratada será integralmente responsável pela execução direta dos serviços contratados, garantindo a qualidade, a eficiência e o cumprimento de todas as obrigações.

O descumprimento dessas disposições será considerado infração contratual, podendo ensejar as avaliações administrativas, disposições na legislação vigente e no edital de credenciamento.



16 - DO PREÇO

O valor total estabelecido para a contratação será de R\$ 776.700,00 a ser pago de acordo com a execução dos serviços prestados, conforme o cronograma e as condições estabelecidas no contrato.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2399/2023 pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

São Francisco de Paula, 22 de abril de 2026

Maurício da Silva Borges

Coordenador de Eventos