



TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO DA FESTA NACIONAL DO PINHÃO

O capítulo inicial da Festa do Pinhão é datado em meados dos anos 70, precisamente em julho de 1973, na Praça João Costa, onde, liderados pelo idealizador da festa, Aracy Paim e um grupo de Lageanos começaram a estruturar o que hoje se tornaria a Festa Nacional do Pinhão.

A Festa Nacional do Pinhão é um dos maiores eventos culturais, turísticos e gastronômicos do sul do país, o evento possui objetivos diversos, tais como: a exaltação e continuidade do tradicionalismo que representa a identidade de Lages e da Serra Catarinense, evidencia a natureza da região, oferece ao público pratos caracterizados pela gastronomia típica, bem como, através de diversas manifestações culturais propondo ao turista e a própria comunidade de Lages, o lazer por intermédio da dança, da música, da gastronomia, demonstrando a arte e a cultura da cidade. A economia regional é impulsionada durante o período da festa. Empregos diretos e indiretos são gerados, a rede hoteleira aumenta a ocupação e o comércio apresenta saldos acima das demais épocas do ano.

A festa iniciada por Aracy Paim ficou em duas edições em 1973 e em 1974, retornando em 1987 no Parque de Exposições Conta Dinheiro, e atualmente está na 34ª edição com a denominação de Festa Nacional do Pinhão, tornando-se um dos símbolos Culturais de maior importância para o Lageano. Em se tratando de Festas Populares, a Festa Nacional do Pinhão é segunda mais lembrada pelo povo Catarinense, as datas de suas edições são pré-definidas pela Fundação Cultural, normalmente, com seu início na sexta-feira que antecede ao feriado de Corpus Christi ou em data a ser definida pela superintendência.

Ressalta-se que a terceirização através da Permissão Público Privada, atende ao interesse público, conveniência, economicidade e oportunidade para a Administração Pública de suprir uma necessidade administrativa e a escolha da melhor solução para atender à necessidade da realização da 35ª Edição da Festa Nacional do Pinhão”, em razão do Município de Lages, não dispor de capacidade técnica integral e dotação orçamentária para a realização exclusiva da Festa Nacional do Pinhão, como ocorria em anos anteriores.

DO OBJETO:

Permissão de Uso da Marca “Festa Nacional do Pinhão”, para Realizar, Organizar, e Explorar a Festa Nacional do Pinhão, com uso dos bens públicos a ela afetos.

1 - DA HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- Ato de autorização para o exercício da atividade objeto, expedido por órgão competente nos termos da LEI

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação técnica operacional de serviços:



-
- Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter organizado em seu nome ou em parceria de pelo menos 01 (um) evento de grande porte, similar a Festa Nacional do Pinhão, de no mínimo 05 (cinco) dias, para um público igual ou superior a 100.000 pessoas, tendo realizado pelo menos 05 (cinco) shows nacionais de grande porte nesse mesmo evento. Não será permitido atestado de eventos de pequeno porte, ou que comprove que a empresa realizou de forma parcial o evento, ou ainda. Podendo a qualquer momento ser solicitado em diligências, documentos complementares para comprovar a veracidade do atestado apresentado, como: notas fiscais e contratos;
 - As comprovações das experiências constantes no item anterior, levam em consideração 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos previstos para a realização do evento. Para fins de comprovação de capacidade técnica prevista no item;
 - Apresentar Atestado de visita ao local da prestação dos serviços, realizada por representante habilitado pela empresa, para inteirar-se das reais condições e peculiaridades inerentes a sua natureza. A visita deverá ser previamente agendada com o gestor do contrato. Via e-mail conforme DFD.
 - Caso o interessado não se predisponha a realizar a visita, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, Declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Município.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação: capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.



MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio do E-mail: adre.abitacao@lages.sc.gov.br
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.
- A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- Fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



-
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

Início: contar-se-á da data da assinatura do Contrato, decorrente;

Execução: serão dez dias contados do dia 13 de junho de 2025 até o dia 22 de junho de 2025;



Entrega: impreterivelmente em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura oficial do evento;

Desmontagem: impreterivelmente em até 15 (quinze) dias após o término do evento;

Contrato: A sua vigência será da data da sua assinatura até 16/07/2025.

2 – ESTRUTURA MÍNIMA DO EVENTO

Os planos estratégicos e de mídia descritos nesse anexo deverão ser apresentados pela Contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização do evento, e serão analisados pela PERMITENTE, no prazo de 05 (cinco) dias. Os planos apresentados em desconformidade com o edital/termo de referência serão rejeitados, podendo o contrato ser rescindido pelo descumprimento, nos termos da Lei 14.133/2021.

3 – PLANO ESTRATÉGICO

A Contratada deverá apresentar Plano Estratégico, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento, dispondo obrigatoriamente sobre três tópicos: (a) infraestrutura, (b) atrações e (c) *case*:

3.1 O tópico destinado à infraestrutura deve dispor do seguinte:

- (a) palcos;
- (b) stands;
- (c) pontos de alimentação e;
- (d) áreas de circulação coberta e descoberta;

3.2 A Contratada deve apresentar em anexo ao Plano Estratégico, em arquivo digital,

3.3 O tópico destinado às atrações deve dispor do seguinte:

- a) indicação das atrações por categorias, sem precisar nominá-las, e;
 - b) distribuição das atrações em razão do calendário do evento, horários de funcionamento do evento, horários de abertura e fechamento dos portões, público alvo por faixa etária e gênero;
- Neste tópico deverá ser considerado que a contratação dos shows nacionais estão entre os itens de maior relevância da presente contratação. O interessado deverá apresentar em sua proposta, pelo menos 7 artistas ou bandas que figurem no TOP 30, segundo o ranking CONNECTMIX ou outra plataforma similar, de monitoramento de músicas em rádios e Tvs de todo o Brasil em tempo real, com divulgação pública em site oficial, contendo no mínimo os seguintes filtros:
- a. Tipo de Rádio;
 - b. Comercial Tipo de Ranking; Musical Período anual – ano 2024;
 - c. Abrangência Nacional todos os estilos musicais.

3.4 No tópico destinado ao *case* o interessado deve descrever experiência na promoção e organização de evento temáticos de entretenimento, apresentando documentos, informações, peças e materiais relativos ao *case*. Deverá ser apresentado um relatório que contextualize o evento objeto do *case*, apontando o plano e os objetivos que se tinha para a realização do mesmo e descrevendo detalhadamente a sua execução, destacando-se resultados considerados bem-sucedidas. O interessado deverá comprovar através de atestado de capacidade técnica e registros, a realização de eventos similares a Festa Nacional do Pinhão com shows nacionais;



4 – PLANO DE MÍDIA

Descrever no planejamento de mídia as ações que serão utilizadas, as principais plataformas da campanha, o público alvo, entre outros pontos pertinentes, respeitando a aprovação e se reportando diretamente para a CCO.

5 – DAS ATRAÇÕES

Considerar os 10 dias de evento, sendo:

- a) 05 (cinco) dias sem cobrança de ingressos;
- b) 05 (cinco) dias com cobrança de ingressos.

6 – INGRESSOS/ACESSO AO EVENTO

- a) A Contratada deverá garantir e proporcionar no mínimo cinco dias gratuitos, durante a realização de todas as edições da Festa Nacional do Pinhão, sendo o dia da abertura, o primeiro domingo, segunda-feira, terça-feira, e o dia do feriado, ou seja, quinta-feira;
- b) Disponibilizar a venda de ingressos aos Servidores Públicos Municipais, Associados ao Sindicato Rural de Lages e ao cidadão Lageano com desconto mínimo de 30%, independente do dia, sendo que os ingressos deverão ser adquiridos antecipadamente conforme o cronograma a ser divulgado nas mais diversas plataformas;
- c) Disponibilizar aos estudantes, idosos, professores, portadores de necessidades especiais e doadores de sangue, ingressos com desconto, em conformidade com a legislação pertinente, divulgando nas mais diversas plataformas os procedimentos que deverão ser adotados;
- d) Fornecer para a Prefeitura Municipal de Lages 400 (quatrocentos) credenciais, sendo: 300 (trezentas) com acesso livre para os setores do evento (área vip, backstage, etc) e 100 (cem) para acesso simples;
- e) Fornecer para a Prefeitura Municipal de Lages 750 (setecentos e cinquenta) ingressos sem dia específico, sendo 550 (quinhentos e cinquenta) pista e 200 (duzentos) backstage; 80 (oitenta) acessos permanentes no estacionamento interno para uso da Prefeitura Lages;
- f) Fornecer para a organização da Sapecada da Canção Nativa 20 (vinte) credenciais, sendo: 20 (vinte) de “serviço” para trabalhar durante os 10 dias de Festa do Pinhão, com acesso ao parque; 5 (cinco) acessos permanentes no estacionamento interno para uso da Organização da Sapecada da Canção Nativa.
- g) Fornecer para a ALCAT 40 (quarenta) credenciais, sendo: 40 (quarenta) de “serviço” para trabalhar os 10 dias de Festa do Pinhão, com acesso ao parque. 5 (cinco) acessos permanentes no estacionamento interno para uso dos carros da ALCAT. 50 (cinquenta) ingressos “pista” por dia, para acesso ao parque. Equipe que irá realizar a apresentação no palco cultural.
- h) Para efeito de cobrança de ingressos, considerar-se-á, a idade mínima de 10 (dez) anos, para crianças, respeitando as orientações emitidas pela Vara da Infância e Juventude. O acesso livre às crianças dar-se-á somente ao interior do evento, setores especiais poderão ser cobrados.

7 – SEGURANÇA

Caberá à empresa contratada, a observância dos critérios relacionados à devida regularidade do evento quantos as normas de segurança pública, incluindo a obediência a termos de referências e instruções



normativas, estabelecidos pelas Polícias Militares, Polícias Civis e Corpo de Bombeiros Militares.

7.1 – Polícia Militar

- a) Preenchimento dos requisitos legais e infra legais relacionados ao processo de expedição de laudo de ordem pública, figurando este como condição para a presença do policiamento ostensivo;
- b) Quantidade de agentes de segurança privada;
- c) Posicionamento e visibilidade dos agentes de segurança privada;
- e) Apresentação e aprovação de plano de segurança e de plano de contingência;
- f) Vídeo monitoramento interno, disponibilizando-o integralmente à PMSC;
- g) Execução de plano de comunicação interna para atender as demandas de emergências relacionadas à segurança pública;
- h) Para fins de preservação da ordem pública e estabelecimento de rotinas adequadas de segurança, deverá programar os eventos com horários compatíveis, sempre consultando a Comissão Central Organizadora, tendo como limitador às 05h30 de cada dia de evento para o seu devido encerramento, sem prejuízo de encerramento antecipado;

7.2 – Polícia Civil e Corpo de Bombeiros Militares

Caberá a empresa Contratada em parceria com a Fundação Cultural de Lages a observância dos critérios relacionados às normas de segurança pública, respeitando as instruções normativas e todas as exigências legais das Polícias Civis e Corpo de Bombeiros Militares, dentro das exigências de cada entidade;

7.3 – Segurança Privada

Caberá a empresa Contratada, a observância das portarias que disciplinam as atividades de segurança privada, devidamente reguladas, autorizadas e fiscalizadas pelo Departamento de Polícia Federal e complementadas às atividades de segurança pública;

7.4 – Diretoria de Trânsito

Permitir o acesso de viaturas da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN, aos estacionamentos do Parque, junto às viaturas da PM;

7.5 – CCO (comissão Central Organizadora)

Local destinado a receber os profissionais em trabalho que compõem a CCO bem como os profissionais destacados pelo Município de Lages, a exemplo daqueles que atuam na fiscalização em geral;

8 – INFRAESTRUTURA (mínima para realização do evento)

8.1 – Portal de entrada principal:

Descrição: O portal de entrada principal, deverá ser em estrutura de alumínio Q30, contemplando uma medida mínima de 12m (L) X 4 m (A), com elementos cenográficos de estética e características apropriadas ao evento, com logomarca e saudação aos visitantes, com iluminação em refletores de Led 500w;

Deverá ser acoplado a um pavilhão coberto com medida mínima de 10m de largura por x 20m de profundidade com pé direito de 3m, montado em estrutura Q30 duas águas, com iluminação, tomadas,



mínimo de 10 corredores de acesso, com aproximadamente 0,80m de largura X 8m de comprimento cada, com leitores de código de barras para controle de acesso e acesso exclusivo para os menores de doze anos, que vem acompanhado dos pais ou responsáveis, a fim de garantir a segurança dos mesmos.

8.2 – Portal de entrada destinado aos estudantes:

Descrição: O portal de entrada destinado aos estudantes deverá ser em estrutura de alumínio Q30, contemplando uma medida mínima de 4 m (L) X 3 m (A);

Deverá conter elementos cenográficos, de estética e características apropriadas ao evento, incluindo a logomarca do evento e a identificação de acesso exclusivo aos estudantes com iluminação em refletores de Led 500w;

Deverá ser acoplado a um pequeno pavilhão montado em estrutura Q30, medindo 5m de largura por 5m de profundidade, com iluminação e um corredor lateral coberto, montado em marcenaria rustica, medindo 2m (L) x 5m (P), com leitores de códigos de barras para controle de acesso, além, de mínimo de 30m de grades de proteção formando um corredor de acesso entre a rua e o corredor rústico.

8.3 – Ruas cobertas:

Descrição: Deverá conter no mínimo 2.580 m² de Coberturas brancas em ruas diversas, definidas pela Fundação Cultural, em Q30, duas águas com pé direito de 3,50m nas extremidades, com iluminação em LED; deixar igual como era

8.4 – Backstage:

Descrição: Deverá conter Cobertura para área denominada Backstage, com tenda tipo galpão, vão livre, duas águas, lona dentro das especificações de segurança e todos os laudos de flamabilidade e resistência;

Piso elevado para área denominada Backstage; Cenografia backstage com elementos visuais adequados ao evento, com logomarca e assinatura de patrocinadores;

Palco completo com sonorização e iluminação para apresentações, rebaixamento integral de teto e laterais em lycra, demais elementos de decoração de ambiente, piso elevado em frente ao palco compatível com a capacidade de público pretendida.

8.5 – Área Vip

Descrição: Piso área vip (pista) com um mínimo de 7 cm de altura, composto por material plástico de alta resistência, com antiderrapante, capacidade de carga para até 700 kg/m², na cor escura e antichamas;

Grades de isolamento conforme considere necessário;

Cobertura piramidal para banheiros da área vip medindo 10x5 m;

8.6 – Palco Principal / Nacional:

Palco e Estrutura do Palco Principal para Fly PA e painéis de Led, sonorização e iluminação completa para shows nacionais, com no mínimo 40 m de boca de cena, por 20 m de profundidade e 6 m de pé direito; conforme rider técnico dos artistas, acompanhados de todos os laudos de resistência e capacidade de carga, estaiamentos executados dentro das normas do Corpo de Bombeiros e apresentação da respectiva ART;

Camarins conforme necessidade do evento;

Grupos geradores compatíveis com as necessidades do evento;

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços de Engenharia – Lei 14.133/21

Versão: Janeiro/2024



Barricadas de alumínio, com travas, elementos em curva e portões de serviço, fabricados dentro das normas da ABNT, com os respectivos laudos e ARTs;

Grades de proteção, medindo 1.10 de altura e 2 m de largura, fabricadas dentro das normas da ABNT, em ferro, com os respectivos laudos e ARTs;

Housemix medindo 5x5, montada em estrutura de alumínio, padrão Q50, coberta com lona dentro das especificações de segurança e todos os laudos de inflamabilidade e resistência, espaço em cima do palco do show nacional denominado "front on stage", reservado para a Prefeitura Municipal de Lages receber autoridades e convidados, com capacidade aproximada de 30 pessoas.

Obs. Equipe Técnica de Sonorização e Iluminação

Esses técnicos devem obrigatoriamente atender a todas as apresentações artísticas, sejam elas: Nacionais, Regionais ou Locais, durante os 10 dias do evento).

8.7 – Palco Nativista/Tradicionalista/Festival Sapecada:

Palco e Estrutura do Palco Principal para Fly PA e painéis de Led, sonorização e iluminação completa para shows regionais e locais, com no mínimo 20 m de boca de cena, por 14 m de profundidade e 6 m de pé direito, contemplando também um de espaço de aproximadamente 2x2 m na mesma altura do palco principal; conforme rider dos artistas, acompanhados de todos os laudos de resistência e capacidade de carga, estacionamentos executados dentro das normas do Corpo de Bombeiros e apresentação da respectiva ART;

Lona de proteção na arquibancada direita do palco, para proteção.

Camarins com no mínimo 72 de metros quadrados, com assoalho (praticáveis), para ensaio e preparação dos músicos para a sapecada, com divisórias, contemplando cozinhas secretarias e almoxarifado – instalações elétricas e hidráulicas e dois banheiros móveis – passagem coberta até o palco principal – local adequado para entrevistas com imprensa;

Espaço reservado para comissão julgadora e imprensa no mínimo 15 metros de distância do palco, conforme projeto anexo.

Grupos geradores compatíveis com as necessidades do evento;

Barricadas de alumínio, com travas, elementos em curva e portões de serviço, fabricados dentro das normas da ABNT, com os respectivos laudos e ARTs;

Grades de proteção, medindo 1.10 de altura e 2 m de largura, fabricadas dentro das normas da ABNT, em ferro, com os respectivos laudos e ARTs;

Housemix medindo 5x5, montada em estrutura de alumínio, com praticáveis para atender o evento Sapecada da Canção Nativa, com pessoal com conhecimento, em especial, na área da música nativista brasileira.

8.8 – Palco Cultural (INTERNO - SHOPPINHÃO)

Palco e Estrutura do Palco para Fly PA, sonorização e iluminação completa para shows locais, com no mínimo 10 m de boca de cena, por 10 m de profundidade; conforme rider mínimo da ALCAT, acompanhados de todos os laudos de resistência e capacidade de carga, estacionamentos executados dentro das normas do Corpo de Bombeiros e apresentação da respectiva ART; Camarim com no mínimo 10 metros quadrados, com assoalho (praticáveis), com divisórias, – instalações elétricas e dois banheiros móveis;

Grupos geradores compatíveis com as necessidades do evento;

House Mix medindo 5x5, montada em estrutura de alumínio, com praticáveis para atender o evento Palco Cultural, com pessoal com conhecimento, em especial, na área da música nativista brasileira.

8.8 – Pirâmides:



Duas pirâmides 05 x 05, três lados fechados para acesso CAV;
Uma pirâmide 05 x 05, três lados fechados para acesso a Polícias Civil e Militar e Bombeiros;
Três pirâmides 05 x 05, três lados fechados para acesso ao setor saúde;
Uma pirâmide 05 x 05, três lados fechado /acesso;
Uma pirâmide 05 x 05, três lados fechados/acesso bebidas;
Duas pirâmides 05 x 05, três lados fechados / pulseiras acesso menores 01 e 02;
Uma pirâmide 05 x 05, três lados fechados/chuveiros;
Uma pirâmide 05 x 05, um lado fechado/PNE;
Uma pirâmide 10 x 05, dois lados fechados/rádio;
Três pirâmides 05 x 05, sem fechamento/seguranças externos;
Duas pirâmides 10 x 10, sem fechamento/frente polícia;
Duas pirâmides 10 x 10, três lados fechados/banheiros vip;
Uma pirâmide 10 x 10, sem fechamentos / material reciclável;
Todas deverão conter seus respectivos laudos.

8.9 – Tapumes

No mínimo 1.500 (Hum mil e quinhentos) metros de tapumes;

8.10 – Rádio Pinhão – Sonorização Ambiente de chamadas e serviços de utilidade pública com o mínimo de:

Uma rádio, destinada para atendimento ao público e serviços de utilidades pública;
Deverá conter trinta e cinco pontos de som, mesas, microfones, etc;
Uma pirâmide de 05 x 05 com 02 lados fechados;
Estrutura climatizada com 02 lados de vidros, com balcão e porta para atendimento ao público;
01 Mesa de controle de no mínimo 06 canais,
36 caixas de som três vias
02 Microfones sem fio
36 Caixas de 2 vias amplificadas
locutores;

8.11 – Comunicação Visual

Estruturas para a fixação de mapa do parque, dispostas em locais estratégicos, com o objetivo de fornecer todas as informações do evento, locais de cada estrutura e sua posição no local do evento, indicativo de banheiros, alimentação, segurança, atrações dia a dia e patrocinadores, indicador de saída do evento, com medidas dentro dos padrões estabelecidos pelo Corpo de Bombeiros, adequado ao PPCI (Projeto Preventivo Contra Incêndio);

8.12 – Portal de Entrada

Estrutura completa com comunicação visual e Iluminação do Portal de Entrada

8.13 – Stands, Alimentação, Bebidas e Camarins

Os Stands deverão ser entregues montadas em sistema de octanorm, com piso elevado nivelado conforme o terreno, coberto com telhas ou coberturas que se fizerem necessárias, balcões frontais, guichê para venda de tickets, pia, testeiras adesivadas com comunicação visual, não sendo permitido o uso de faixas ou lonas coladas. Portas com fechadura, iluminação e tomadas, mobiliário e ar



condicionados para os camarins, equipamentos de PPCI conforme exigido no plano aprovado pelo BPM de Lages.

9 – LIMPEZA

Caberá à empresa Contratada, a observância do quesito limpeza, organização e manutenção no local do evento, disponibilizando lixeiras e profissionais por ela PERMISSIONÁRIA, para o recolhimento de lixo e dejetos oriundos da realização do evento diariamente, dando o correto destino aos mesmos. A atenção consistirá no descarte correto dos dejetos, na coleta seletiva do lixo e do óleo de cozinha, bem como campanhas educativas.

10 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

A contratada deverá providenciar a instalação elétrica, em toda a área do evento, incluindo bares, quiosques de alimentação, camarins, shoppinhão, pavilhões, comércios, entre outros, de acordo com a necessidade da rede (sistema trifásico).

11 – HIDROSSANITÁRIO – ÁGUA E ESGOTO

A empresa deverá providenciar toda a ligação hidrossanitária do evento, incluindo: material, mão de obra, ligações às redes, manutenção, etc.