

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGP-e 35550/2025

CENTRO/SETOR LICITANTE

PROEX / CEVEN – CLC REITORIA

1. OBJETO

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

1.1.Especificações e quantidades

As especificações e quantidades estão detalhadas na de **Planilha De Formação De Preços, Anexo II** do Edital.

LOTE 01

O Lote 01, denominado “Eventos (Geral)”, contempla a contratação de serviços e materiais de apoio a eventos que serão utilizados pela Reitoria e pelos Centros da UDESC ao longo do ano.

Por atender a diferentes unidades acadêmicas, os eventos poderão ocorrer em diversos municípios do Estado de Santa Catarina, especialmente nas cidades onde estão localizados os Centros da Universidade, conforme listado ao final do Termo de Referência.

A empresa vencedora deverá estar preparada para realizar a entrega e montagem dos itens em todos esses locais, **inclusive quando houver eventos simultâneos** em cidades distintas, garantindo qualidade, pontualidade e pleno funcionamento da estrutura contratada.

1.1ITEM 1 – LOCAÇÃO DE PALCO COM COBERTURA (10,00 X 8,00 X 1,90 metros)

- Largura (frente) 10,00 metros;
- Profundidade (lado) 8,00 metros;
- Altura da plataforma 1,90 metros;
- Pé direito da cobertura 4,50 metros;
- Cobertura em lona vinílica anti chama;
- Fechamento lateral em tela vinílica anti chama;
- 02 estruturas de 2 X 3 metros para suporte das caixas de som (line array);
- 01 escada lateral para acesso ao palco com corrimão;
- 03 praticáveis 2 x 2 x 0,6 metros;
- Ferramentas e acessórios em geral necessário para a montagem;
- Fechamento “saia” do palco em tecido preto;

Técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização.

1.2ITEM 2 - LOCAÇÃO DE PALCO SEM COBERTURA (8,00 X 6,00 X 1,10 METROS):

- Largura (frente) 8,00 metros;
- Profundidade (lado) 6,00 metros;
- Altura da plataforma 1,10 metros;
- 02 estruturas de 2 X 3 metros para suporte das caixas de som (line array);
- 01 escada lateral para acesso ao palco com corrimão;

Plano Cartográfico 1:200,000, 0,6 metros;

- Ferramentas e acessórios em geral necessário para a montagem;
- Fechamento “saia” do palco em tecido preto;

Técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização.

### 1.3 ITEM 3 – LOCAÇÃO DE PALCO COM COBERTURA (10,90 X 10,90 X 1,90) COM ESTRUTURAS COMPLEMENTARES

Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de **palco e estruturas complementares**, contemplando:

#### **Palco Principal**

- Área útil: 10,90 m (largura) x 10,90 m (profundidade) x 8,60 m (pé direito da
- cobertura), com piso a 1,90 m do chão.
- Cobertura em lona vinílica anti chama.
- Fechamento lateral em tela vinílica anti chama.
- Área técnica lateral com cobertura em lonas antichamas medindo 10,90 m
- (profundidade) x 5 m (largura).
- Testeira de 10,90 m (largura) e molduras laterais para comunicação visual.
- 02 estruturas de 2m x 3 m para suporte das caixas de som (line array);
- 01 escada lateral para acesso ao palco com corrimão.
- 03 praticáveis 2 m (largura) x 2 m (comprimento) x 0,6 m (altura).
- Ferramentas e acessórios em geral necessário para a montagem.
- Acabamentos em tecido preto para Palco - Saia inferior, laterais e fundo de palco.
- Aterramento.
- Emissão de ART.
- Piso revestido com carpete em toda a área (10,90 m x 10,90 m).
  - § ART materiais de acabamento, revestimento, aterramento das estruturas metálicas e demais documentos necessários para segurança e autorizações.
- **Tecidos e Acabamentos do Palco Principal**
  - § Saia de palco: 10,90 m (largura) x 1,90 m (altura), abrangendo frente, fundo e laterais.
  - § Boca de cena inferior: 7 m (largura) x 8 m (altura), cobrindo lados direito e esquerdo.
  - § ART materiais de acabamento e revestimento
- **Goleira de Palco Principal**
  - § 02 unidades em lona medindo 4,2 m x 9,50 m, com ilhós e fixação por presilhas plásticas sobre estrutura.
- **Tecidos e Acabamentos do Palco Principal**
  - § Saia de palco: 10,90 m (largura) x 1,90 m (altura), abrangendo frente, fundo e laterais.
  - § Boca de cena inferior: 7 m (largura) x 8 m (altura), cobrindo lados direito e esquerdo.
  - § ART materiais de acabamento e revestimento
- **Goleira de Palco Principal**
  - § 02 unidades em lona medindo 4,2 m x 9,50 m, com ilhós e fixação por presilhas plásticas sobre estrutura.
  - § 01 unidade em lona medindo 10,90 m x 1,90 m, com o mesmo sistema de fixação.
- **Tenda House do Palco Principal**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

§ 01 tenda 5x5m com tablado e fechamento em três laterais.

Experiência comprovada na execução de eventos de grande porte, acima de 2,5 mil pessoas. Experiência em itens relacionados a palco, estruturas e fechamentos metálicos. Apresentação de ART referente aos materiais de acabamento, revestimentos, aterramento e estruturas metálicas. Os serviços técnicos, acima descritos, deverão ser

executados por profissionais legalmente habilitados, com registro no CREA-SC ou CAU-SC e deverão vir acompanhados das ART's e/ou RRT's correspondentes. Técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização.

#### **1.4 ITEM 4 – LOCAÇÃO DE TENDA 5X5**

Locação de tenda 05m x 05m (cinco por cinco) metros, modelo chapéu de bruxa tensionada com ferragem em metalon chapa 14" ou 16", galvanizada compé direito de 3,00 metros, em lona branca, antichama, antimofo, com fixação em sapatas no chão e estacas tencionadas com cabos de aço ou cinta de catracas. A tenda deverá ser montada com fechamento nas laterais, confeccionados em lona vinílica branca, antichama e antimofo. A locação deve acompanhar um tablado de 3x3 metros com 30 cm de altura. Montagem, desmontagem e todos os encargos incluídos.

#### **1.5 ITEM 5 – LOCAÇÃO DE TENDA 10X10**

Locação de tenda 10m x 10m (dez por dez) metros, modelo chapéu de bruxa tensionada com ferragem em metalon chapa 14" ou 16", galvanizada compé direito de 3,00 metros, em lona branca, antichama, antimofo, com fixação em sapatas no chão e estacas tencionadas com cabos de aço ou cinta de catracas. A tenda deverá ser montada com fechamento nas laterais, confeccionados em lona vinílica branca, antichama e antimofo. Montagem, desmontagem e todos os encargos incluídos.

#### **1.6 ITEM 6 – LOCAÇÃO DE PAVILHÃO 20X20**

Estrutura em alumínio Q30 com 2 águas e pé direito de 7,00 metros, revestido com lona branca, antichama, antimofo, apoiado em sapatas ao chão com estacas tencionadas com cabos de aço ou cintas de catraca. A tenda deverá ter 20x20 metros e deverá ser montada com fechamento nas laterais, confeccionados em lona vinílica branca antichama e antimofo. Montagem, desmontagem e todos os encargos incluídos.

#### **1.7 ITEM 7 – LOCAÇÃO DE PAVILHÃO 20X40**

Estrutura em alumínio Q30 com 2 águas e pé direito de 7,00 metros, revestido com lona branca, antichama, antimofo, apoiado em sapatas ao chão com estacas tencionadas com cabos de aço ou cintas de catraca. O pavilhão deverá ter 20x40 metros e ser montado com fechamento nas laterais, confeccionados em lona vinílica branca antichama e antimofo. Montagem, desmontagem e todos os encargos incluídos.

#### **1.8 ITEM 8 – LOCAÇÃO DE PAVILHÃO 25x60**

Estrutura em alumínio Q30 com 2 águas e pé direito de 7,00 metros, revestido com lona branca, antichama, antimofo, apoiado em sapatas ao chão com estacas tencionadas com cabos de aço ou cintas de catraca. O pavilhão deverá ter 25x60 metros e ser montado com fechamento nas laterais, confeccionados em lona vinílica branca antichama e antimofo. Montagem, desmontagem e todos os encargos incluídos.

#### **1.9 ITEM 9 – LOCAÇÃO DE PASSA CABOS (por metro)**

Contratação (por metro) de passa cabo para eventos, conforme especificações: passa cabo de 05 (cinco) vias / canaletas. Os passa cabos devem estar em condições adequadas de uso que garantam a segurança do público presente. A contratada será responsável pela instalação, conforme orientação do contratante.

#### **1.10 ITEM 10 – LOCAÇÃO DE GRADIL**

- Fornecimento, montagem, manutenção, operação e desmontagem de barricadas e grades de isolamento para controle de fluxo de público e delimitação de áreas, atendendo às seguintes especificações:
- Grades de Isolamento:
- Quantidade: 100 unidades, totalizando 200 metros lineares, conforme padrão BMSC.
- Construção metálica resistente, pintadas ou tratadas para prevenção de corrosão.
- Devem possibilitar fácil interligação e remoção, garantindo segurança e integridade do público.
- A empresa será responsável pela inspeção contínua durante o evento, manutenção de posicionamento correto, reparos emergenciais e desmontagem.

Requisitos Adicionais:

- Todas as estruturas devem atender às normas de segurança aplicáveis para eventos de grande porte.
- A montagem, manutenção e desmontagem deverão ser realizadas por equipe qualificada, utilizando EPI's obrigatórios.
- Garantir que o posicionamento não impeça rotas de fuga, acessibilidade e circulação adequada do público.

#### **1.11 ITEM 11 – LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA**

LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADAS, INCLUSO MONTAGEM E DESMONTAGEM, EM ESTRUTURA METÁLICA DE 4 (QUATRO)

DEGRAUS COM CADEIRAS FIXAS medindo no mínimo 0,45 x 0,45 x 0,30m (L x P x A) cada, fixadas na própria estrutura da arquibancada, com observância de espaçamento de no mínimo 0,10m entre cadeiras; em blocos (vãos) medindo de 2,20 a 2,75m de comprimento, com assentos e corredores em madeira com no mínimo 0,55m de largura, com escadas de 2 acessos de no mínimo 2,20m de largura e com para-queixos nas laterais, frente e fundos.

A empresa deverá fornecer, no prazo máximo de até 07 dias antes da data de início do evento: a) Projeto Arquitetônico da arquibancada, contendo planta baixa, fachadas e cortes relevantes; especificação dos materiais da estrutura; detalhamento de escadas, corrimãos e para-queixos; b) ART (anotação de responsabilidade técnica) da estrutura, contendo a capacidade de suporte máxima da arquibancada (nº de pessoas); c) Laudo de Estabilidade das estruturas provisórias - arquibancada, contendo as informações mínimas exigidas pelo Corpo de Bombeiros.

#### **1.12 ITEM 12 – BACKDROP EM GRID (metro quadrado)**

Backdrop (lona e grid) em estrutura modular de alumínio tipo Q30 ou similar, dimensionada conforme a metragem quadrada contratada, fornecida e instalada pela empresa contratada. O backdrop dará suporte a banner impresso em cores, podendo ocupar toda a área estabelecida. A arte do banner será fornecida pela UDESC, cabendo à contratada a impressão, montagem e instalação no local definido. Cada unidade corresponde a 1m².

#### **1.13 ITEM 13 – LOCAÇÃO DE PISO DECK CARPETADO (metro quadrado)**

Locação de piso deck em madeira não flexível, com altura regulável de até 10cm. Cada módulo deverá medir 1x1m e ser instalado de forma nivelada, firme e segura, garantindo a estabilidade da superfície, sem desníveis ou pontos de instabilidade, de modo a suportar o tráfego contínuo de pessoas e a instalação de estandes sobre sua estrutura. O piso deverá ser carpetado e instalado conforme a programação definida pela contratante, de forma a não comprometer o cronograma de montagem das demais estruturas do evento.

#### **1.14 ITEM 14 – LOCAÇÃO DE ESTANDES EM PAINÉIS 2m²**

Prestação de serviços de transporte, montagem e desmontagem de instalações físicas necessárias ao funcionamento de no mínimo 04 (quatro) estandes com montagem básica, fornecida em regime de locação. Cada um dos estandes deve possuir área de 2m², sendo compostos de, no mínimo:

Paredes: divisórias em painéis TS (painel laminado melamínico), com estrutura em alumínio no sistema modular octanorme; Iluminação: 01 ponto de luz a cada 2 m²; Tomada: 01 ponto de energia em cada estande; Piso: Forração na cor grafite fixada no piso com fita dupla face; Identificação: 01 Placa indicativa de 0,98 x 0,46m em letras ARIAL; Passarela: de 2m de largura na cor vermelha em toda a extensão dos estandes, fixada com fita dupla face; Mobiliário: mesa quadrada de plástico com 4 cadeiras de plástico. 1 TV 55" para cada estande. A TV deve acompanhar suporte ou ser fixada na parede do stand, cabo de energia conectado ao ponto de energia do stand.

#### **1.15 ITEM 15 – LOCAÇÃO DE GERADOR**

Gerador de energia elétrica de 100 Kva, carenado e silenciado com redução de 85 db de ruído, botão de emergência, proteção no painel anti-respingo, bazuca religável para seleção de tensão, tanque de combustível tipo lastro com capacidade de 300l de óleo diesel.

A empresa licitada será responsável pelo frete do objeto, assim como as despesas com instalação e desinstalação, combustível, pedágio, hospedagem, alimentação do motorista e outras despesas.

Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para as suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento.

**1.16ITEM 16 – RAMPA DE ACESSIBILIDADE**

Rampa modular portátil de acessibilidade, em alumínio ou aço galvanizado, com piso antiderrapante e corrimãos removíveis. Material em alumínio estrutural ou aço galvanizado, leve e resistente à corrosão. Capacidade de carga de no mínimo 250kg distribuídos, altura ajustável para desníveis de 5cm até 1m. A rampa deve permitir regulagem

conforme ABNT NBR 9050 (até 8,33% para uso assistido; até 5% para uso autônomo). A largura útil deverá ser maior que 90cm, o piso deverá ter superfície antiderrapante, contínua e firme. Os corrimãos devem ser duplos (70cm e 92cm de altura), sendo eles removíveis ou dobráveis. Rodapés de contenção com no mínimo 5cm de altura. A estrutura deverá ser composta por módulos encaixáveis, permitindo extensão ou redução conforme necessidade. Deve permitir fixação ou apoio seguro ao piso deck ou palco, garantindo firmeza.

A empresa licitada será responsável pela instalação, assim como despesas de transporte e desinstalação. A empresa garantirá que a rampa atenda integralmente à ABNT NBR 9050 (acessibilidade em edificações. Mobiliário e espaços urbanos).

#### **1.17 ITEM 17 – ORGANIZADOR DE FILA**

Organizador de fila tipo pedestal, confeccionado em aço inoxidável ou aço carbono com pintura eletrostática, composto por base circular e poste vertical, equipado com sistema de fita retrátil. Altura do pedestal deve ser de 0,90cm a 1,00m. A base deve ser circular, antiderrapante, com peso que garanta estabilidade e segurança, mesmo em áreas com fluxo intenso de pessoas. O Poste deve ser em tubo metálico, com acabamento polido ou pintado, fácil de higienizar. A fita retrátil deverá ser confeccionada em tecido de alta resistência, com mecanismo interno de retorno automático. Além disso, o item deverá ter sistema de engate universal, permitindo conexão em 4 direções, para formar diferentes configurações de filas. O acabamento deve ser com superfícies lisas, sem arestas cortantes, atendendo os requisitos de segurança e ergonomia. A empresa licitada será responsável pela instalação, na forma solicitada pelo contratante.

#### **1.18 ITEM 18 - EXPOSITOR COM PEDESTAL PARA CARTAZ A3**

Expositor com pedestal para cartazes no formato A3, destinados à sinalização, direcionamento e informações em eventos. Pedestal com base estável, confeccionada em material resistente, haste em alumínio ou aço e moldura protetora. Altura regulável de no mínimo 60cm e no máximo 1,50 permitindo ajuste conforme necessidade do evento. Moldura de suporte para cartaz A3 com frente transparente que protege o material impresso. A base deverá ter dimensões aproximadas de 17x18,5cm, antiderrapante, garantindo estabilidade mesmo em área de fluxo intenso de pessoas. Acabamento deve ser liso, sem arestas, com design adequado para ambientes internos. O fornecimento deve ser feito com o material em perfeito estado de conservação, limpo e pronto para uso garantindo, principalmente, a perfeita leitura do material exposto.

#### **1.19 ITEM 19 – CAPA SINALIZADORA PARA CADEIRA**

Expositor Capa sinalizadora para encosto de cadeira, confeccionada em tecido de alta qualidade, destinada à identificação de assentos em eventos institucionais. Material em tecido resistente (ex: saia, gabardine ou similar), cor sólida, com toque macio e gramatura suficiente para manter boa estrutura. Dimensões aproximadas de 50cm de altura e 40cm de largura, com margem para ajustes. Acabamento em borda com costura reforçada e caimento uniforme sobre o encosto, sem deformações. Personalização: bordado na frente e costas do encosto com inscrições como “RESERVADO”, “AUTORIDADES”, “IMPrensa”, em fonte legível e contraste adequado com o tecido. Fixação em caimento, permitindo encaixe no encosto, sem necessidade de amarrações aparentes. Acabamento elegante e uniforme, adequado para ambientes formais (auditórios, teatros, solenidades). Condição de fornecimento: peças novas, limpas e prontas para uso. A contratada deverá apresentar amostras de cores e tipos de bordado antes da produção.

#### **1.20 ITEM 20 – RÁDIO COMUNICADOR PARA 12 PESSOAS**

O sistema de rádio comunicador deverá conter 12 rádios comunicadores, acompanhados, cada um, de: carregadores de mesa bivolt, cordões de pulso, cliques de cintura, antenas, fones de ouvido. Todos os rádios devem acompanhar suporte auricular para prender no ouvido e espuma protetora. Os rádios comunicadores devem ter alcance mínimo de 6 quilômetros.

#### **1.21 ITEM 21 – PRATICÁVEL MODULAR 2x1m**

Praticável será fornecido por módulo de 2x1m. O praticável deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações: o módulo deverá ser de aproximadamente 2x1m, permitindo encaixe entre si. Altura regulável de no mínimo 20cm e máximo de 1,20, com travamento seguro. Piso em madeira não flexível, com revestimento antiderrapante (ex.: carpet ou fórmica texturizada). Capacidade de carga mínima de 750kg/m² devidamente testada e certificada pelo fabricante. Bordas devem ser lisas, sem farpas ou elementos cortantes; a estrutura deve possuir sistema de travas



laterais ou

diagonais, impedindo movimentação durante o uso. O módulo deve ter possibilidade de montagem em diferentes formatos e alturas, permitindo adaptação para palcos, arquibancadas, tablados ou áreas técnicas. O material deve atender às normas técnicas vigentes, incluindo proteção contra deslizamento e fixação deve ser estável. A empresa será responsável pela instalação, montagem, desmontagem, nivelamento adequado conforme projeto ou orientação do contratante, manutenção preventiva e corretiva durante período de uso. Os praticáveis deverão ser entregues limpos e em perfeito estado de conservação, prontos para uso. A empresa deverá apresentar ART/RRT ou documento equivalente que comprove a responsabilidade técnica sobre a montagem e segurança de estrutura (conforme legislação vigente e exigência para autorizações legais de realização do evento).

#### 1.22 ITEM 22 – SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS

O Sanitário químico portátil, confeccionado em **polietileno de alta densidade (PEAD)**, utilizado para atendimento ao público em eventos temporários. O equipamento deve ser leve (aprox. 75 kg), resistente, desmontável, versátil, higiênico e fácil de limpar.

- Comprimento externo: 1,20 m
- Largura externa: 1,20 m
- Altura interna máxima: 2,20 m
- Altura externa máxima: 2,40 m

Caixa de dejetos com capacidade mínima de **230 litros**

Opção 1: Modelo feminino: vaso sanitário com assento e tampa, suporte para papel higiênico

Opção 2: Modelo masculino: vaso sanitário com assento e tampa, suporte para papel higiênico e **mictório** integrado. O equipamento deve ser entregue limpo, higienizado e pronto para uso. A **quantidade de unidades femininas e masculinas será definida pela contratante**, conforme a demanda do evento.

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

#### 1.23 ITEM 23 - SANITÁRIO QUÍMICO PORTÁTIL PCD

O Equipamento deve ser produzido em Polietileno de Alta Densidade, tanto na parte interna como externamente, ser leve (90 Kg aproximadamente), resistente, desmontável, versátil e higiênico. Possuir rampa de acesso para cadeira de rodas, espaço interno para acesso integral da cadeira de rodas, barras laterais para apoio, e ser projetado para atender (PCD).

DIMENSÕES APROXIMADAS:

- Comprimento Externo – 1,60 m
- Largura Externa – 1,60 m.
- Altura Máxima Interna – 2,20 m.
- Altura Máxima Externa – 2.40 m.
- INTERIOR: Caixa de Dejetos com capacidade de, no mínimo, 180 litros.
- Suporte para papel higiênico
- Assento e tampa do vaso.

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

#### 1.24 ITEM 24 – CABINE CHUVEIRO PORTÁTIL

Equipamento ideal para shows, feiras, eventos, canteiro de obras, produzido em polietileno de alta densidade tanto na parte interna como externamente, ser leve (75 Kg aproximadamente), resistente, versátil e higiênico: DIMENSÕES APROXIMADAS:

- Comprimento Externo – 1,20 m.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

- Largura Externa – 1,20 m.
- Altura Máxima Interna – 2,20 m.

- Altura Máxima Externa – 2.40

m. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS  
MÍNIMAS:

- Cabine contendo 01 (um) chuveiro elétrico e 01 (um) porta objetos.

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

**1.25 ITEM 25 – LAVATÓRIO PORTÁTIL**  
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

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

**1.26 ITEM 26 – PAINEL DE LED OUTDOOR (por metro quadrado)**

Serviço de locação, montagem, operação e desmontagem de painel de LED para uso em ambiente externo (outdoor), **com pagamento proporcional à metragem** efetivamente utilizada, conforme dimensões definidas pela contratante para cada evento. O painel deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- Modelo: LED outdoor PH10mm, tecnologia SMD.
- Pixel Pitch: 10 mm.
- Dimensões de cada gabinete: 1.280 mm x 960 mm (aprox. 1,23 m²).
- Resolução: 16 x 16 pixels por gabinete.
- Constituição RGB LED, especificação SMD 0805.
- Brilho mínimo: 650 cd/m².
- Ângulo de visão: horizontal  $\geq 160^\circ$ , vertical  $\geq 120^\circ$ .
- Distância ideal de visão: 10 m.
- Potência de consumo por módulo:  $\leq 14$  W.
- Material do gabinete: alumínio.
- Parâmetros de cor: vermelho (625–630 nm), verde (512,5–525 nm), azul (465–470 nm).
- Classificação: uso externo (outdoor SMD).

O layout (conteúdo, identidade visual e dimensões finais) será definido pela contratante, que pagará o valor correspondente aos metros quadrados contratados. **O preço deve ser calculado por metro quadrado, incluindo estrutura, cabos e todas as questões necessárias para total funcionamento do painel.** A empresa contratada deverá:

- **Disponibilizar técnico operacional durante todo o período de utilização para instalação, operação, manutenção preventiva e desmontagem.**
- Garantir perfeito funcionamento do painel, bem como segurança, qualidade de imagem e conformidade com as orientações da contratante.

### 1.27 ITEM 27 – PAINEL DE LED INDOOR (por metro quadrado)

Serviço de locação, montagem, operação e desmontagem de painel de LED para uso interno (indoor), com pagamento proporcional à metragem efetivamente utilizada, conforme dimensões e layout definidos pela contratante para cada evento. O painel deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- Modelo: Painel LED indoor, pixel pitch  $\leq 2$  mm (P2 ou superior), tecnologia SMD.
- Dimensões de cada gabinete: aproximadamente 640 mm x 640 mm (ou similar), metragem proporcional ao projeto aprovado.
- Resolução:  $\geq 250.000$  pixels/m<sup>2</sup>.
- Constituição RGB LED, SMD de alta definição.
- Brilho mínimo: 800 cd/m<sup>2</sup>, regulável conforme luminosidade do ambiente.
- Ângulo de visão: horizontal  $\geq 160^\circ$ , vertical  $\geq 120^\circ$ .
- Distância ideal de visão:  $\geq 2$  m.
- Potência média de consumo:  $\leq 14$  W por módulo.
- Material do gabinete: alumínio ou liga metálica leve, com sistema de encaixe rápido.
- Classificação: uso interno (indoor).

O layout (conteúdo, identidade visual e dimensões finais) será definido pela contratante, que pagará o valor correspondente aos metros quadrados efetivamente contratados. **O preço deve ser calculado por metro quadrado, incluindo estrutura, cabos e todas as questões necessárias para total funcionamento do painel.**

A contratada deverá:

- Disponibilizar técnico especializado para instalação, operação e desmontagem do painel, permanecendo disponível durante todo o período de utilização.
- Garantir alta definição, brilho adequado ao ambiente interno, segurança e perfeito funcionamento do equipamento.

### 1.28 ITEM 28 – FILMAGEM E TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA INTERNA

Serviço de captação, gravação e transmissão simultânea de evento institucional, incluindo todo o equipamento, infraestrutura de rede e mão de obra necessários para a perfeita execução. A contratada deverá fornecer, instalar, operar e desmontar todos os itens listados, bem como **organizar e assegurar o funcionamento da rede de internet utilizada para transmissão**, podendo utilizar a infraestrutura do local ou, no caso do local não tem conexão, fornecer conexão própria (link dedicado, antenas de rede, roteadores ou outros meios), de modo a garantir estabilidade e qualidade mínima de 10 Mbps dedicados para upload de vídeo em alta definição. **Será contratada uma unidade deste item para 12h de transmissão.**

Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

- 03 (três) câmeras profissionais com tripé e operadores/cinegrafistas qualificados;
- 01 (uma) mesa de edição/corte para transmissão ao vivo;
- 01 (um) equipamento para gravação pré-editada (DVD-Rec ou similar);
- 04 (quatro) monitores para visualização e controle;
- Cabos, conectores e acessórios para transmissão ao vivo;
- 02 (dois) projetores multimídia com no mínimo 5.500 ANSI lumens;
- 02 (duas) telas de projeção de 200";

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

- 01 (um) microcomputador com conversor SCAN (Kramer ou equivalente);
- Técnico(s) operacional(is) disponível(is) durante todo o evento para operação dos equipamentos e supervisão da transmissão, inclusive do link de internet contratado ou disponibilizado.

A empresa será integralmente responsável por:

- Montagem, configuração e testes de todos os equipamentos;
- Fornecimento e gerenciamento da rede de internet dedicada à transmissão, com redundância quando necessário;
- Garantia da estabilidade e qualidade do sinal durante todo o evento;
- Desmontagem e retirada de todo o material, deixando o ambiente em perfeitas condições após o uso.

#### **1.29 TEM 29 – WIND BANNER (estrutura e tecido)**

Wind banners medindo 213X75CM, com impressão colorida podendo ocupar as dimensões solicitadas com letras e(ou) logomarcas, acompanha Haste, base plástica e terá impressão dupla face em tecido. A base deverá ser compatível com a haste. A base deverá ter as seguintes especificações:

MATERIAL: Polietileno. COR: Preto. CAPACIDADE mínima: 18L de água ou 22kg de areia. Haste até 35 MM. DIMENSÕES mínimas: ALTURA: 14,50 Centímetros. LARGURA: 43,00 Centímetros.

COMPRIMENTO: 42,50 Centímetros. PESO: 1,06 Kilogramas – vazio. As artes (logo) serão fornecidas pela Universidade. O material não será devolvido, incluindo a base e mastro do wind banner.

#### **1.30 ITEM 30 – TECIDO PARA WIND BANNER (apenas tecido)**

Confecção e fornecimento de tecido para wind banner, medindo aproximadamente 213 cm x 75 cm, confeccionado em material resistente (poliéster ou similar), apropriado para impressão digital de alta qualidade, com personalização em cores, letras e/ou logomarcas fornecidas pela contratante.

O tecido deverá:

- Ser impresso em **dupla face**, com cores vivas e definição nítida;
- Possuir bainhas e costuras reforçadas, com acabamento que permita fixação adequada à haste do wind banner;
- Ser compatível com a estrutura prevista no Item 25 (haste e base), permitindo instalação sem ajustes adicionais;
- Ser entregue pronto para uso, devidamente embalado, sem dobras que comprometam a impressão.

**Observação:** Este item refere-se **exclusivamente ao fornecimento do tecido**, não incluindo haste, base ou quaisquer outros componentes da estrutura do wind banner.

#### **1.31 ITEM 31 – LOCAÇÃO DE CADEIRAS**

Locação de cadeiras de plástico brancas, previamente aprovadas pelo gestor de execução, sendo que o pagamento será feito pela unidade de cadeiras a serem locadas por dia. A montagem e desmontagem das cadeiras correrá por conta da empresa conforme layout disponibilizado pelo fiscal de contrato até 24 horas antes do evento.

#### **1.32 ITEM 32 – LOCAÇÃO DE MESAS**

Locação de mesas plásticas Dimensões (LxAxP): 70 x 70 x 70cm. Peso: 4 kg, Material: Polipropileno. Suporte: 120 kg. A montagem e desmontagem das mesas correrá por conta da empresa conforme layout disponibilizado pelo fiscal de contrato até 24 horas antes do evento.

#### **1.33 ITEM 33 – DECORAÇÃO DE STANDS PARA EVENTOS (com projeto)**

Serviço de locação, produção, montagem, decoração e desmontagem de stand personalizado, incluindo todos os elementos necessários para ambientação e divulgação institucional, conforme identidade visual definida pela contratante. O serviço deverá contemplar, no mínimo:

- Adesivagem das paredes internas e externas do stand, com impressão digital em alta resolução, aplicação profissional e acabamento perfeito, conforme layout aprovado;
- Forro do chão em material resistente (PVC, vinílico ou carpete), com cor definida pela contratante, devidamente instalado para evitar desníveis;
- Pórtico em ACM, com o nome da UDESC em alto-relevo, instalado na entrada do stand, integrando-se à estrutura geral;



- Possibilidade de fechamento parcial ou total do teto, com iluminação embutida e acabamento adesivado, desde que compatível com as condições do local do evento;
- Bancada personalizada, confeccionada em MDF ou material equivalente, com logomarca da instituição em alto-relevo, acabamento fosco ou brilhante, conforme orientação da contratante;
- TV de 55 polegadas, fixada na parede do stand, com suporte adequado e ligada a ponto de energia, para exibição de conteúdos institucionais fornecidos pela contratante;
- Iluminação cênica com fitas de LED instaladas no piso, na base da estrutura ou em pontos estratégicos, criando destaque e valorizando o ambiente;
- Painel interativo “Jogo da Memória”, personalizado com fotos dos Centros da UDESC, cursos ou outras informações fornecidas pela contratante, confeccionado em material resistente, com sistema interativo físico ou digital, pronto para uso;
- Mesa de apoio medindo aproximadamente 2 m x 1 m, acompanhada de banquetas coloridas (mínimo de 4 unidades), integradas ao design do stand;
- Montagem, manutenção durante o evento e desmontagem, garantindo limpeza e integridade do espaço ao final.

A contratada será responsável por:

- Elaborar e apresentar à contratante um projeto visual completo do stand, em formato digital (plantas, perspectivas e demais elementos necessários), para aprovação prévia;
- Produzir e instalar todos os elementos descritos, garantindo qualidade, segurança e estabilidade da estrutura;
- Adaptar o projeto, quando necessário, às condições específicas de cada feira ou evento, desde que preservado o padrão institucional e mediante aprovação da fiscal do contrato;
- Manter equipe para suporte técnico durante o período do evento, caso necessário.
- Observação: O projeto final deverá considerar as condições e limitações do local onde será instalado o stand, podendo ocupar área de até 6 m x 3 m, conforme viabilidade e aprovação da contratante.

#### **1.34 ITEM 34 – DECORAÇÃO COMPLETA DE AMBIENTES E PALCO**

Serviço de locação, produção, montagem, decoração e desmontagem de ambientes e palcos para eventos, incluindo todos os elementos necessários para ambientação e divulgação institucional. Os elementos a seguir deverão ser fornecidos conforme o porte e necessidade do evento, com layout final a ser aprovado pela contratante:

- Mobiliário para autoridades: poltronas ou cadeiras tipo bistrô, com quantidade flexível entre 12 e 14 unidades, mesas redondas ou retangulares para uso das autoridades, com diâmetro ou comprimento e altura ajustáveis conforme necessidade;
- Mesa diretiva ou bancada principal: para acomodar de 12 a 14 pessoas, com toalha sobre toalha e arranjos florais;
- Taças de vidro e água para autoridades, em número correspondente às poltronas ou cadeiras fornecidas;
- Arranjos florais e floreiras: com flores da estação, suportes de aproximadamente 1,50 m de altura, em quantidade flexível entre 2 e 4 unidades, posicionados no palco ou em locais estratégicos do ambiente;
- Púlpito com microfone sem fio.
- Banners e painéis decorativos: tamanho aproximado de até 5x2 m, com arte fornecida pela contratante, quantidade flexível entre 1 e 2 unidades, conforme necessidade;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

- Lycra ou tecidos decorativos: com até 3 m de comprimento por 1,50 m de largura, cores a definir pela contratante;

- Bancada para recepcionistas e identificação de autoridades: com 6 cadeiras (tipo bistrô em polipropileno branco ou transparente), extensão entre 2,5 m e 4 m, altura entre 0,70 m e 0,80 m, a ser colocada no hall de entrada ou conforme a necessidade do evento.
- Iluminação cênica para o ambiente: com ParLED RGB ou equipamento equivalente, configurável para destacar palco, mesas e demais elementos decorativos, conforme projeto aprovado.

**Observações:**

- Todas as peças, disposições e quantidades finais deverão ser previamente aprovadas pela contratante;
- O serviço inclui montagem, manutenção durante o evento e desmontagem, garantindo limpeza, segurança e integridade dos elementos;
- O layout final poderá ser adaptado conforme o porte e características específicas de cada evento, mantendo sempre o padrão institucional de acordo com a natureza do evento e aprovação da fiscal do contrato;

**1.35 ITEM 35 – SUPORTE DE MASTRO**

Suporte para três bandeiras com altura aproximada do mastro com bola: 2,10m. Mastro para bandeiras nos tamanhos mínimos de 0.90x1.28m e 1.12x1.60m. A bandeira da Udesc será fornecida pela Udesc. As demais bandeiras deverão ser fornecidas pela contratada.

**1.36 ITEM 36 - LOCAÇÃO DE CAIXA DE SOM COM MICROFONE**

Caixa de som com potência de 1000W e microfone sem fio (UHF) com alcance mínimo de 30m.

**1.37 ITEM 37 – LOCAÇÃO DE SOM BÁSICO PARA ABERTURA DE EVENTOS E SOLENIDADES**

- 04 caixas de tripé tipo fly;
- 04 tripés para suporte das caixas fly;
- 02 amplificadores de 1000 watts para as caixas tripé tipo fly;
- 04 monitores de boa qualidade (SM 400, SM 222 ou EV);
- 02 amplificador de 1000 watts para os monitores;
- 01 mesa de som digital com no mínimo 16 canais para o sistema(YAMAHA ou similar);
- Rack de processadores para monitor com:
- 04 equalizadores gráficos estéreos 1/3 oitava (KLARK, BSS, ASHLY);
- *Computador ou dispositivo para reprodução de áudio e vídeo.*
- 02 CDJ com entrada USB (PIONNER ou similar);
- 01 MIXER de três canais para DJ com entrada USB;
- 10 cabos tipo XLR com 10m cada;
- 02 direct box;
- 04 microfones Shure modelo Beta 58 ou SM 58 com fio para vozes;
- 04 pedestais RMV para microfone;
- Fiação e acessórios em geral necessários para as ligações.
- Um técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização.

**1.38ITEM 38 – LOCAÇÃO DE SOM REDUZIDO/SIMPLES PARA APRESENTAÇÕES MUSICAIS**

- 02 caixas de grave para PA com 1 falantes de 18” cada (Eighteen Sound, EAW, EV, JBL);
- 02 caixas LINE ARRAY duas vias para PA com 1 falantes de 10” + corneta de agudos (Eighteen Sound, EAW, EV, JBL);

- 01 amplificador de 7400 watts para graves (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);
- 01 amplificador de 3600 watts para médios (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);
- 01 amplificador de 1000 watts para agudos (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);
- 04 monitores de boa qualidade (SM 400, SM 222 ou EV);
- 03 amplificadores de 1600 watts para os monitores (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);
- 01 monitor tipo SIDE FIELD para a bateria (Eighteen Sound, EAW, EV, JBL);
- 01 amplificador de 2000 watts para side field da bateria (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);
- 01 bateria somente corpo (MAPEX, PREMIER ou TAMA);
- 01 cubo para guitarra de boa qualidade com no mínimo 100 watts com 2 X 12" (FENDER THE TWIN, ROLAND JAZZ CHORUS 120 ou MARSHAL 8280);
- 01 cabeçote para contrabaixo de boa qualidade (GK 800 RB, AMPEG, HARTKE SISTEM);
- 01 sistema de caixas para contra baixo com 1 caixa de 15" + 1 caixa 4 X 10" (GK 800 RB, AMPEG, HARTKE SISTEM);
- 02 microfones c/ fio para voz (SHURE SM 58 ou BETA 58, SHENRISER, AKG);
- 06 microfones para guitarras, tons da bateria e percussão (SM 57 ou similar)
- 01 microfone para bumbo de bateria (RE 20, BETA 52 ou AKG D112);
- 03 microfones para chimbal, pratos e over all (SM 81, AKG C1000 ou JTS nx9);
- 01 mesa de som digital ou analógica com no mínimo 36 canais p/ PA e monitor (10 vias de monitor) (YAMAHA, MIDAS, ALLEN HEATH, BEHRINGER);
- 01 Rack de processadores para PA e monitor com:
- 01 processador digital estéreo 3 vias (DBX, KLARK, BSS);
- 01 equalizador gráfico estéreo 1/3 oitava para PA (KLARK, BSS, ASHLY ou YAMAHA);
- OBS: NO CASO DE MESAS DIGITAIS OS PERIFERICOS ABAIXO SERÃO DISPENSADOS
- 12 canais de compressor (DBX, KLARK, BSS);
- 12 canais de gate (DBX, KLARK, BSS);
- 02 multiefeitos (YAMAHA SPX 990 ou LEXICON PCM 80);
- 06 equalizadores gráficos estéreos 1/3 oitava para monitor (KLARK, BSS, ASHLY ou YAMAHA);
- Computador ou dispositivo para reprodução de áudio e vídeo.
- 40 cabos tipo XLR com 10m cada;
- 06 direct Box;
- 10 pedestais RMV;
- Fiação e acessórios em geral necessários para as ligações.
- Técnico operacional disponível para operação do equipamento

**1.39 ITEM 39 – LOCAÇÃO DE SOM BÁSICO PARA APRESENTAÇÕES MUSICAIS**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

- 04 caixas de grave para PA com 1 falantes de 18" cada (Eighteen Sound, EAW, EV, JBL);
- 04 caixas LINE ARRAY duas vias para PA com 1 falantes de 10" + corneta de agudos (Eighteen Sound, EAW, EV, JBL);
- 01 amplificador de 7400 watts para graves (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);

- 01 amplificador de 3600 watts para médios (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);
- 01 amplificador de 1000 watts para agudos (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);
- 06 monitores de boa qualidade (SM 400, SM 222 ou EV);
- 03 amplificadores de 1600 watts para os monitores (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);
- 01 monitor tipo SIDE FIELD para a bateria (Eighteen Sound, EAW, EV, JBL);
- 01 amplificador de 2000 watts para side field da bateria (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO ou similar);
- 01 bateria somente corpo (MAPEX, PREMIER ou TAMA);
- 01 cubo para guitarra de boa qualidade com no mínimo 100 watts com 2 X 12" (FENDER THE TWIN, ROLAND JAZZ CHORUS 120 ou MARSHAL 8280);
- 01 cabeçote para contrabaixo de boa qualidade (GK 800 RB, AMPEG, HARTKE SISTEM);
- 01 sistema de caixas para contra baixo com 1 caixa de 15" + 1 caixa 4 X 10" (GK 800 RB, AMPEG, HARTKE SISTEM);
- 02 microfones c/ fio para voz (SHURE SM 58 ou BETA 58, SHENRISER, AKG);
- 06 microfones para guitarras, tons da bateria e percussão (SM 57 ou similar)
- 01 microfone para bumbo de bateria (RE 20, BETA 52 ou AKG D112);
- 03 microfones para chimbal, pratos e over all (SM 81, AKG C1000 ou JTS nx9);
- 01 mesa de som digital ou analógica com 48 canais p/ PA e monitor (10 vias de monitor) (YAMAHA, MIDAS, ALLEN HEATH);
- 01 Rack de processadores para PA e monitor com:
- 01 processador digital estéreo 3 vias (DBX, KLARK, BSS);
- 01 equalizador gráfico estéreo 1/3 oitava para PA (KLARK, BSS, ASHLY ou YAMAHA);
- OBS: NO CASO DE MESAS DIGITAIS OS PERIFERICOS ABAIXO SERÃO DISPENSADOS
- 12 canais de compressor (DBX, KLARK, BSS);
- 12 canais de gate (DBX, KLARK, BSS);
- 02 multiefeitos (YAMAHA SPX 990 ou LEXICON PCM 80);
- 06 equalizadores gráficos estéreos 1/3 oitava para monitor (KLARK, BSS, ASHLY ou YAMAHA);
- 02 CD players (SONY, PHILIPS, JVC); *Computador ou dispositivo para reprodução de áudio e vídeo.*
- 50 cabos tipo XLR com 10m cada;
- 08 direct Box;
- 18 pedestais RMV;
- Fiação e acessórios em geral necessários para as ligações.
- Técnico operacional disponível para operação do equipamento

**1.40 ITEM 40 – LOCAÇÃO DE SOM INTERMEDIÁRIO PARA APRESENTAÇÕES MUSICAIS**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

- 18 caixas de sub grave para PA com 1 falante de 18" (Eighteen Sound,EAW, EV, JBL);
- 06 caixas de grave aéreo para PA com 2 falantes de 12" (Eighteen Sound,EAW, EV, JBL);
- 12 caixas LINE ARRAY de médios e agudos para PA com 2 falantes de 10" e 1 drive de titanium 3" cada (Eighteen Sound, EAW, EV, JBL)
- 02 amplificadores de 7400 watts para sub graves (CROWN, LABGRUPPEN, KANGOO);



- 02 amplificadores de 6400 watts para graves (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO);
- 02 amplificadores de 3600 watts para médios (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO);
- 02 amplificadores de 1000 watts para agudos (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO);
- 04 caixas de grave (SB 850) para side-field com 2 falante de 18" cada;
- 08 caixas LINE ARRAY para side-field com 1 falantes de 10" e 1 drive de titanium 1,5" cada (Eighteen Sound, EAW, EV, JBL);
- 01 amplificador de 6400 watts para graves do side-field (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO);
- 01 amplificador de 3600 watts para médio (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO);
- 01 amplificador de 1000 watts para agudos (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO);
- 12 monitores de chão (SM 400, SM 222, CLAIR 112);
- 06 amplificadores de 1600 watts para os monitores (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO);
- 02 caixas de grave (SB 850) para sub da bateria com 2 falante de 18" cada; 01 bateria completa (TAMA, PEARL, PREMIER, YAMAHA) ;
- 01 amplificador de 2000 watts para side-field da bateria (CROWN, LAB GRUPPEN, KANGOO);
- 02 cubos para guitarra de boa qualidade com no mínimo 100 watts com 2 X 12" (FENDER THE TWIN, ROLAND JAZZ CHORUS 120 ou MARSHAL JCM 2000 com caixa LED 1960);
- 01 cabeçote p/ contra-baixo (GK 800 RB, AMPEG SVT3 PRO, HARTKE SISTEM 3500)
- 01 sistema de caixas para contra baixo com 1 caixas de 15" + 1 caixa 4 X 10" ou 1 caixa com 8 X 10" (GK, AMPEG, HARTKE SISTEM);
- 06 microfones c/ fio para voz (SHURE SM 58 ou BETA 58, SHENRISER EW 135 G3, AKG);
- 10 microfones para guitarras, tons da bateria e percussão (SM 57, BETA 56, MD 421, SENHEISER 604);
- 01 microfone para bumbo de bateria (RE 20, BETA 52 ou AKG D112);
- 03 microfones para chimbal, pratos e over all (SM 81, AKG C1000 ou JTS nx9);
- 01 mesa de som digital 48 canais para PA c/ 8 VCAs (YAMAHA PM5 D, M7 CL);
- Rack de processadores para PA com:
- 01 processador digital estéreo 4 vias (LAKE, DBX, KLARK, BSS);
- 01 equalizador gráfico estéreo 1/3 oitava (KLARK, BSS, ASHLY ou YAMAHA);
- 01 aparelho de CD player (SONY, PHILIPS, JVC); Computador ou dispositivo para reprodução de áudio e vídeo.
- 01 mesa de som digital com no mínimo 56 canais para monitor (24 vias) (YAMAHA, MIDAS, ALLEN HEATH);
- Rack de processadores para monitor com:
- 01 processador digital estéreo 4 vias (DBX, KLARK, BSS) ;
- 07 equalizadores gráficos estéreos 1/3 oitava (KLARK, BSS, ASHLY ou similar);
- 01 multicabo 64 vias, 60 metros p/ mesa de PA e 20 metros de esplite p/ mesa de palco;
- 70 cabos tipo XLR com 10m cada;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

- 04 direct Box ativos;
- 08 direct Box passivos;
- 40 pedestais RMV;

- Fiação e acessórios em geral necessários para as ligações.
- Técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização.

#### **1.41 ITEM 41 – LOCAÇÃO DE SOM PARA RADIO PARQUE**

- Até 25 caixas de tripé tipo fly amplificadas;
- Até 25 adaptadores para fixação das caixas no chão ou aéreas (tripés, postes, colunas etc.)
- Sistema de transmissão com fio ou wireless para 15 pontos com capacidade de cobrir uma
- área de até 5 mil metros quadrados;
- 06 monitores de boa qualidade (SM 400, SM 222 ou EV);
- 03 amplificador de 1000 watts para os monitores;
- 01 mesa de som digital com no mínimo 16 canais para o sistema (YAMAHA ou similar);
- 01 computador para reprodução de audio;
- Rack de processadores para monitor com:
- 04 equalizadores gráficos estéreos 1/3 oitava (KLARK, BSS, ASHLY);
- 02 CD players;
- 02 CDJ com entrada USB (PIONNER ou similar);
- 01 MIXER de três canais para DJ com entrada USB;
- 10 cabos tipo XLR com 10m cada;
- 02 direct box;
- 04 microfones Shure modelo Beta 58 ou SM 58 com fio para vozes;
- 04 pedestais RMV para microfone;
- fiação e acessórios em geral necessários para as ligações.
- Um técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização.

#### **1.42 ITEM 42 – LOCAÇÃO DE SOM PARA EVENTO DE 1500 PESSOAS**

- 04 caixas de tripé tipo fly;
- 04 tripés para suporte das caixas fly;
- 02 amplificadores de 1000 watts para as caixas tripé tipo fly;
- 04 monitores de boa qualidade (SM 400, SM 222 ou EV);
- 02 amplificador de 1000 watts para os monitores;
- 01 mesa de som digital com no mínimo 16 canais para o sistema (YAMAHA ou similar);
- Rack de processadores para monitor com:
- 04 equalizadores gráficos estéreos 1/3 oitava (KLARK, BSS, ASHLY);
- 02 CD players;
- 02 CDJ com entrada USB (PIONNER ou similar);
- 01 MIXER de três canais para DJ com entrada USB;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

- 10 cabos tipo XLR com 10m cada;
- 02 direct box;

- 04 microfones Shure modelo Beta 58 ou SM 58 com fio para vozes;
- 04 pedestais RMV para microfone;
- Fiação e acessórios em geral necessários para as ligações.
- Um técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização

#### **1.43 ITEM 43 – LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE FIXAÇÃO**

- 120 metros de estrutura em alumínio Q30;
- 06 sleeves com 4 lados;
- 06 bases;
- 06 paus de carga;
- 08 talhas para 1 tonelada;

#### **1.44 ITEM 44 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO**

- 16 refletores com lâmpada par 64 de 1000 watts foco 2;
- 12 refletores com lâmpada PAR 64 de 1000 watts foco 5;
- 01 mesa de iluminação de 48 canais DMX;
- 01 mesa de iluminação digital (AVOLIGHT ou PILOT 2000);
- 01 Amplificador de sinal DMX;
- Rackes de potência apropriados;
- 12 moving hed (GIOTO 400, PROFILE 575, BEAM 200);
- 06 Mini Bruts (06 Lâmpadas cada)
- 08 Elipsoidais ETC 25° 50°;
- 24 Set Lights 1000W (Cenário)
- 02 máquinas de fumaça DMX;
- Fiação e acessórios necessários para as conexões;
- Um técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização.

#### **1.45 ITEM 45 – EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO BÁSICA PARA APRESENTAÇÃO MUSICAL**

- 08 refletores com lâmpada par 64 de 1000 watts foco 2;
- 08 refletores com lâmpada par 64 de 1000 watts foco 5;
- 01 mesa de iluminação digital (AVOILIGHT ou pilot 2000);
- 01 Amplificador de sinal DMX;
- Rackes de potência apropriados;
- 08 moving head (GIOTO 400, PROFILA 575, beam 200);
- 04 mini bruts (06 lâmpadas cada);
- 08 Elipsoidais ETC 25° 50°;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

- 12 Set Lights 1000W (Cenário);
- Fiação e acessórios necessários para as conexões.
- Técnico operacional disponível para operação do equipamento

#### 1.46 ITEM 46 – LOCAÇÃO DE PHOTOPPOINT

Estrutura confeccionada em MDP ou compensado naval de alta resistência, com acabamento liso e pintura ou adesivagem conforme layout aprovado pela UDESC; Fixação segura ao piso, garantindo estabilidade e segurança do público durante o uso; Revestimento interno totalmente adesivado (inclusive laterais internas), com impressão digital em alta definição, conforme identidade visual do evento/instituição; Fita de LED embutida, não aparente, contornando internamente toda a caixa, proporcionando iluminação difusa uniforme; Dimensões aproximadas: 1,70 m (largura) x 2,15 m (altura) x 0,75 m (profundidade); Parte externa com letras em alto-relevo (em MDF, PVC expandido ou material similar), apresentando o logotipo do evento ou da instituição; Kit de iluminação complementar, composto por refletor(es) LED com suporte, garantindo iluminação frontal adequada para fotografias; Acabamento interno e externo deve garantir estética profissional e segurança, sem pontas, farpas ou fios aparentes. O layout (arte gráfica e posicionamento do logo) será fornecido pela UDESC ou aprovado previamente pela Coordenadoria de Eventos; Todo o sistema elétrico deverá estar devidamente protegido, com cabos e conexões embutidos ou organizados, sem risco de tropeço ou contato com o público; O equipamento deverá ser entregue limpo e em perfeito estado de conservação; A empresa deverá disponibilizar manual ou orientação rápida sobre o funcionamento da iluminação para a equipe da UDESC.

#### 1.47 ITEM 47 – LOCAÇÃO DE TOTEM FOTOGRÁFICO

Totem fotográfico de alta qualidade, com: Câmera digital profissional integrada, capaz de registrar imagens em alta resolução (mínimo 18MP); Impressora térmica fotográfica, com capacidade mínima de 7.000 (sete mil) impressões por diária, com tempo médio de impressão inferior a 15 segundos por foto; Iluminação LED embutida, ajustável para diferentes ambientes; Transporte do equipamento até o local do evento, montagem, configuração e teste prévio; **Operador profissional durante toda a diária**, responsável por orientar os convidados, operar o equipamento, repor insumos e garantir o correto funcionamento; Fornecimento de insumos necessários (papel fotográfico, tintas, energia estabilizada para o equipamento, quando aplicável); Personalização completa do layout de impressão, conforme identidade visual do evento/instituição;

#### 1.48 ITEM 48 – LOCAÇÃO DE PISO LINÓLEO

Locação, entrega, instalação e retirada de piso de dança modelo linóleo dupla face (preto/branco), incluindo fornecimento de fita adesiva adequada e profissional para instalação, conforme especificações.

**Especificações mínimas do material:** Piso de dança tipo linóleo dupla face, superfície reversível (preta/branca); Material: PVC; Padrão de ignifugação: DIN 4102-1 B1 (autoextinguível); Peso aproximado: 1.600 g/m<sup>2</sup>; Espessura: 1,2 mm; Referência: Gerriets, Rosco ou similar, desde que atenda às mesmas características técnicas; Fita adesiva específica para linóleo (ex.: Rosco Tape 48 mm x 50 m), adesivo à base de borracha natural, na cor correspondente à face do piso que será utilizada (preta ou branca); Fornecimento mínimo de 4 metros de fita para cada m<sup>2</sup> de piso locado. **Serviços inclusos** Transporte do material até o local indicado; Profissional capacitado para realizar a instalação, garantindo nivelamento, tensão correta e acabamento adequado; Ajustes necessários durante o evento, caso o piso apresente deslocamentos ou irregularidades; Desmontagem, retirada e recolhimento de todo o material ao término do uso.

Responsabilidade pela integridade do material, transporte, montagem e desmontagem será da empresa contratada. **Condições gerais:** O piso deverá ser entregue limpo, sem ondulações ou imperfeições, e em quantidade suficiente para a área especificada pela contratante; A instalação deverá garantir perfeita aderência ao solo e segurança dos usuários; Todo o material (piso e fita adesiva) deverá estar em perfeitas condições de uso, livre de resíduos que comprometam a estética ou a segurança; O fornecedor deverá providenciar equipe técnica para reparos ou substituições em caso de falha.

#### 1.49 ITEM 49 – CLIMATIZADOR DE AR

- **Locação, entrega, instalação, manutenção, operação (quando necessário) e retirada** de climatizadores de ar portáteis, destinados a eventos institucionais da UDESC realizados em pavilhões ou ambientes amplos, garantindo conforto térmico ao público. Climatizador de ar **portátil**, apropriado para grandes áreas (pavilhões, salões de eventos, ginásios);
- Capacidade mínima de climatização: **12.000 a 18.000 m<sup>3</sup>/h** ou superior, com alcance adequado ao espaço especificado pela contratante;

- Painel de controle com regulação de velocidade e direcionamento do fluxo de ar;



- Reservatório de água compatível com a capacidade do equipamento, com autonomia mínima de 6 horas de funcionamento contínuo;
- Baixo consumo de energia e operação silenciosa (<70 dB);
- Estrutura com rodízios e travas, permitindo fácil deslocamento e fixação no local de uso;
- Tensão compatível com a rede elétrica disponível (127 V ou 220 V), devendo o fornecedor informar previamente a necessidade de pontos específicos;
- Carenagem e hélices confeccionadas em material resistente, de fácil higienização e seguro para o público. O número de equipamentos será dimensionado conforme a área e a quantidade de pessoas estimadas, em alinhamento prévio com a Coordenadoria de Eventos; Todos os climatizadores deverão estar em perfeito estado de conservação, higienizados e prontos para uso; A empresa deverá garantir o adequado funcionamento durante todo o período contratado, providenciando substituição imediata em caso de defeito; Cabos elétricos e conexões deverão ser protegidos, evitando riscos ao público.

#### 1.50 ITEM 50 – RECEPCIONISTAS

Contratação de profissionais para prestação de serviços de recepção e orientação em eventos institucionais da UDESC, incluindo recepção e registro de autoridades, conforme especificações deste Termo de Referência.

Requisitos do profissional

- Experiência profissional comprovada mínima de 2 (dois) anos em recepção de eventos institucionais, preferencialmente em órgãos públicos ou entidades de natureza similar;
- Conhecimento básico sobre formas de tratamento e protocolo aplicáveis a autoridades civis, militares e acadêmicas;
- Habilidade para orientar convidados, esclarecer dúvidas sobre programação, acessos, lugares reservados e demais informações do evento;
- Boa comunicação verbal, postura profissional e discrição.

**A jornada de trabalho será de até 6 (seis) horas consecutivas**, conforme a programação definida pela UDESC;

O horário de início e término da jornada será comunicado previamente, respeitando-se o intervalo necessário entre eventos, quando houver;

As recepcionistas deverão comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, exclusivamente para alinhamento de procedimentos com a equipe da Coordenadoria de Eventos, não sendo esse período computado como tempo de trabalho para fins de contagem da jornada de 6 (seis) horas.

#### 1.51 ITEM 51 – SEGURANÇA PARA EVENTO

Segurança para estrutura e público do evento, **por 12 horas**. Experiência comprovada na área de segurança de eventos por, no mínimo 02 anos. Alvará da polícia civil.

#### 1.52 ITEM 52 – BRIGADISTAS E EXTINTORES

Contratação de profissional brigadista de incêndio para atuar na prevenção e resposta a emergências durante eventos institucionais da UDESC, **pelo período de 12 (doze) horas** e 2 Extintores Co2 / 06 extintores pó químico.

Requisitos do profissional

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

- Condicionamento físico compatível com a função.

- Experiência: Comprovação de atuação mínima de 01 (um) ano como brigadista ou bombeiro civil em eventos de grande porte, centros de convenções, arenas, teatros ou espaços similares;

Apresentar-se 30 minutos antes do início, sendo esse período não computado como tempo de trabalho para fins de contagem da jornada de 12 horas, para alinhamento com a equipe da Coordenadoria de Eventos e vistoria preventiva do espaço;

Permanecer uniformizado, utilizando EPI adequado (macacão, bota, cinto, luvas, capacete, máscara ou outros itens previstos em norma), devidamente identificado com crachá ou brasão da empresa contratada. O EPI será fornecido pela contratada.

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

#### 1.53 ITEM 53 – PROFISSIONAL DE LIMPEZA

Contratação de profissional especializado para execução de **serviços de limpeza, conservação e apoio operacional** durante a realização de eventos institucionais da UDESC, garantindo a adequada higienização dos espaços antes, durante e após as atividades. A contratada deverá fornecer, em perfeitas condições de uso, os seguintes **EPIs obrigatórios**, que deverão ser utilizados sempre que as atividades exigirem:

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

**Jornada de até 6 (seis) horas consecutivas**, ajustada conforme a programação do evento;

Os profissionais deverão comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, exclusivamente para alinhamento das tarefas e verificação dos ambientes, não sendo esse período computado como tempo de trabalho para fins de contagem da jornada de 6 (seis) horas.

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

#### 1.54 ITEM 54 – INTÉRPRETES DE LIBRAS

- Dois profissionais intérpretes de LIBRAS para prestação de serviços de tradução/interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para a Língua Portuguesa e vice-versa, nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, em eventos, atividades diversas e projetos institucionais da Universidade do Estado de Santa Catarina ou por ela promovidos, dentro do Estado de Santa Catarina, com cessão de uso de imagem, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos
- Comprovar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços –

ARP, fluência em LIBRAS de, no mínimo, 02 (dois) profissionais que prestarão os serviços durante a vigência da ARP, mediante apresentação de certificado do PROLIBRAS (Exame Nacional para Certificação de

Proficiência em LIBRAS do Ministério da Educação);ou preferencialmente formado em Letras-Libras com comprovação de experiência.- Faz-se necessário familiarizar-se com o que irá acontecer no evento, conferir com o cerimonialista o "script" do evento/cerimônia, com no mínimo 1 hora de antecedência ao evento, **o prazo máximo de duração dos serviços prestados será de 6 horas.**

- É necessário cuidar da aparência: roupas bem alinhadas, roupas de cores neutras (respeitando contraste com a pele), sem estampas. traje social, asseio corporal, cabelos bem cuidados, postura correta. Limitar-se no ato de apresentar a sequência do evento.
- Dinâmica de trabalho: trabalho em duplas, sob regime de revezamento e apoio. Para eventos com mais de 3 horas de duração, contratação de 3 profissionais para revezamento. O tempo de preparação deverá ser compatível com a duração e a complexidade do evento, podendo, como parâmetro mínimo, considerar-se carga adicional de estudo e preparação proporcional, a exemplo de 4 (quatro) horas de preparação para eventos com 10 (dez) horas de duração, ou equivalente, conforme o conteúdo e a dinâmica da atividade considerando todas as recomendações e normas técnicas da FEBRAPILS.

### 1.55 ITEM 55 – CARREGADORES

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

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

A contratada deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e identificação dos profissionais (uso de uniforme da empresa). **Jornada de até 6 (seis) horas consecutivas**, ajustada conforme a programação do evento; Permanência no local durante toda a carga horária contratada, garantindo a pronta atuação em caso de necessidade.

### 1.56 ITEM 56 – OPERADOR DE SOM

Técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização, tendo como requisitos mínimos a experiência de no mínimo 01 ano na área. **Jornada de até 6 (seis) horas consecutivas**, ajustada conforme a programação do evento; Permanência no local durante toda a carga horária contratada, garantindo a pronta atuação em caso de necessidade.

OBSERVAÇÃO: este item será contratado apenas quando a sonorização não for contratada. No caso de contratação de quaisquer equipamentos para a mesma AF, o operador já está incluído no item do equipamento.

### 1.57 ITEM 57 – OPERADOR DE ILUMINAÇÃO

Técnico responsável por toda a montagem, desmontagem e operacionalização, tendo como requisitos mínimos a experiência de no mínimo 01 ano na área. **Jornada de até 6 (seis) horas consecutivas**, ajustada conforme a programação do evento; Permanência no local durante toda a carga horária contratada, garantindo a pronta atuação em caso de necessidade.

OBSERVAÇÃO: este item será contratado apenas quando a sonorização não for contratada. No caso de contratação de quaisquer equipamentos para a mesma AF, o operador já está incluído no item do equipamento.

### 1.58 ITEM 58 – FOTÓGRAFO PARA EVENTO

Contratação de profissional especializado para prestação de serviços de cobertura fotográfica de eventos institucionais da UDESC, em regime de hora, conforme especificações mínimas abaixo:

- Experiência profissional comprovada mínima de 02 (dois) anos, em fotografia de eventos institucionais, sendo essa experiência compatível com a natureza do evento a ser atendido, tais como eventos esportivos (ex.: corridas, esportes coletivos), cerimônias oficiais (ex.: colações de grau, solenidades), eventos acadêmicos, científicos, culturais ou corporativos;
- Apresentação de currículo atualizado e portfólio contendo registros fotográficos de eventos compatíveis em porte, dinâmica e finalidade com aqueles a serem realizados pela UDESC;
- Capacidade de atuação com discrição, respeitando o protocolo cerimonial e as normas institucionais durante as atividades.

Requisitos mínimos do equipamento:

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

- Câmera fotográfica profissional de alta performance, com: Sensor full frame ou APS-C de última geração, mínimo de 24MP; Desempenho adequado para ambientes internos com baixa luminosidade (ISO alto com baixo ruído); Sistema de foco rápido e preciso.
- Lentes profissionais de diferentes distâncias focais, incluindo grande angular, teleobjetiva e lente clara (abertura mínima f/2.8).
- Flash dedicado ou iluminação equivalente, adequado a eventos sociais e institucionais.
- Cartões de memória de alta velocidade e capacidade suficiente para registrar todo o evento sem risco de perda de dados.
- Equipamento de backup (corpo reserva ou sistema que garanta a continuidade da cobertura em caso de falha).

Condições de execução

A cobertura fotográfica será realizada por **01 (um) fotógrafo para eventos de até 6 (seis) horas consecutivas**, incluindo pequenos deslocamentos dentro do local do evento;

A jornada poderá ocorrer entre 08:00 e 21:00, conforme demanda da UDESC, com direito a 01 (uma) hora de intervalo quando o trabalho exceder 4 horas contínuas. O intervalo não será contado como hora trabalhada, **devendo o fotógrafo realizar as 6 horas de cobertura.**

As imagens deverão ser entregues em até **72 horas úteis** após o evento, em formato digital (.JPG ou .PNG), em alta resolução (mínimo 300 dpi), através de mídia física ou repositório online definido pela contratante; As fotografias deverão ser previamente tratadas (correção básica de luz, contraste, enquadramento e nitidez).

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

### 1.59 ITEM 59 – MESTRE DE CERIMÔNIAS

Contratação de profissional para apresentação de cerimônias institucionais. A contratada deverá apresentar currículo do profissional indicado para atuação como mestre de cerimônias, para apreciação e aprovação da contratante, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos: experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na função, boa voz, dicção clara e leitura fluente.

O profissional deverá familiarizar-se previamente com o roteiro do evento, conferindo o “script” junto ao cerimonialista responsável, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início da cerimônia.

É indispensável o cuidado com a apresentação pessoal, incluindo roupas adequadas (traje social), asseio corporal, cabelos bem cuidados e postura compatível com a função, devendo restringir-se à condução e apresentação da sequência do evento, conforme orientação da contratante.

A referência para contratação será de 6 (seis) horas, incluindo mão de obra, materiais e eventuais acessórios necessários à execução do serviço, possibilitando o atendimento a diversos eventos promovidos e/ou apoiados pela Udesc.

**OBSERVAÇÃO REFERENTE AOS ITENS 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 E 59:**

- A locomoção e a alimentação dos profissionais contratados serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à contratante.
- A empresa deverá apresentar a documentação comprobatória de experiência profissional e formação, bem como os currículos a que se referem os itens 50 a 59, após o recebimento da Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos em relação à data de realização do evento para o qual foi contratada.

**1.60 ITEM 60 – CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO**

- Estrutura mínima exigida:
  - 10 notebooks Intel Core I5 11ª geração;
  - 10 impressoras térmicas Elgin L42 Pro;
  - 10 leitores de código de barras ou qrcode 2d para leitura dos ingressos
  - 1 switch 24 portas;
  - Cabos de rede, extensões elétricas, régua de energia e suprimentos para acabamento;
  - 4.000 etiquetas adesivas (9x4 cm ou outro tamanho a definir) com ribbon;
  - 6 totens completos (estrutura, tela touch, impressora e leitor QR Code);
  - 40 Mini Leitor Código De Barras e qrcode Sem Fio 2d Cor Preto para coleta de leads por parte dos expositores. Após a coleta, necessário gerar arquivo em excel ou txt para conversão das informações junto ao sistema de credenciamento do evento.
- Equipe técnica:
  - 1 técnico/operador para montagem, suporte durante o evento e desmontagem .
- Serviços:
  - Transporte de entrega e retirada dos equipamentos;
  - Instalação, operação e desinstalação;
  - Transporte do staff.

**1.2.Foto Da natureza do objeto**

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

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

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Descrição do objeto a ser adquirido e justificativa detalhada da aquisição:

- a) Justificativa - justifica-se a necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, iluminação, palco, tenda, exposição e projeção de imagens para atender os eventos esportivos, de extensão,



cultura, ensino de graduação e pós-graduação da UDESC, os quais representam a Universidade junto a sociedade.

- b) Critério definição quantitativos – memória de cálculo - para o cálculo do quantitativo desejado foi utilizado como base o histórico de consumo de anos anteriores, acrescido de margem de segurança (mínimo 25%) visto a expansão da Udesc nos últimos anos, bem como o número de obras previstas para serem entregues durante a vigência da ata de registro de preços resultante da licitação para este objeto.
- c) Beneficiários diretos - os itens demandados neste processo visam trazer visibilidade para a Instituição e para as importantes ações que serão executadas durante a vigência da ata de registro de preços resultante da licitação para este objeto

Registro de preços – o registro de preços faz-se necessário em virtude da impossibilidade de definição dos eventos que ocorrerão durante a vigência da ata de registro de preços, pois os eventos variam de acordo com o calendário de realização destes e variam no número de participantes o que impossibilita definição de quantitativos com precisão, neste momento.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

( X ) Sim

( ) Não

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

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

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

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

Justificativa:

Trata-se de contratação de uma única prestadora de serviço, não se aplicando a divisão do objeto pela manutenção da padronização dos eventos institucionais nos diversos campi, ainda que cada evento tenha sua peculiaridade quanto aos itens a serem contratados, formando um combo exclusivo para cada evento.

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

( ) Vistoria

obrigatória ( )

Vistoria facultativa

( X ) Não será exigida vistoria.

#### 3.4. Será admitida a participação de consórcios?

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

( X ) Não

( ) Sim

Justificativa:

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

### 3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

( x )  
Não ( ) Sim.

### 3.6. Será admitida a subcontratação?

( ) Não

( x ) Sim. A natureza desta contratação poderá envolver a necessidade de subcontratações, como profissionais ou serviços especializados (mestre de cerimônia, tradutor de libras, seguranças, banheiro químico, entre outros). Ressalta-se que o serviço preponderante é a organização do evento, sendo que a menção a esses exemplos contribui para ilustrar de forma mais clara a complexidade e abrangência da contratação. A subcontratação poderá ocorrer de acordo com as necessidades específicas de cada evento, garantindo adequação local e qualidade dos serviços prestados, desde que se atenda as exigências do disposto no Termo de Referência. Havendo subcontratação, esta deverá ser informada ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 07 (sete) dias da realização do evento.

### 3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em

lotes? ( x ) Não

( ) Sim

Justificativa:

A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo serviços que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade possível no certame. Conclui-se que, diante das peculiaridades do serviço a ser licitado, que a aglutinação em 01 (um) lote, após minuciosa análise, é a menor, melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

## 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

( X ) Não

( ) Sim

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

( X ) Não

( ) Sim

**4.2. Será exigida prova de conceito?**

( X ) Não

( ) Sim

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

( X ) Não

( ) Sim

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

( X ) Não

( ) Sim

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

**Outras exigências de qualificação técnica:**

**Capacitação Operacional:** Atestado(s) ou certidão(ões) da empresa proponente por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto desta Licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente). Para este processo licitatório, a parcela de maior relevância e valor significativo se refere à experiência e capacidade de produção e gestão integrada de eventos de características institucional/corporativo e cultural e artística. O atestado deve conter informações correspondentes à coordenação, organização e operacionalização dos itens contratados.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Local, horário e endereço de entrega

A prestação dos serviços será entregue e executada pelo Contratado nos locais a serem definidos pelo Fiscal do Contrato, em Santa Catarina, possivelmente nas Cidades de: Chapecó, Pinhalzinho, Palmitos, Lages, Balneário Camboriú, Ibirama, São Bento do Sul, Laguna, Joinville, Florianópolis, São José, Rancho Queimado, Caçador ou em localidades apontadas pelo Fiscal do Contrato.

**REITORIA/PROEX/CEVEN:**

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

**ESAG - Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas:**

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

**CEART - Centro de Artes:**

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

**CEFID – Centro de Ciências da Saúde e do Esporte:**

Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP 88080-350.

**FAED - Centro de Ciências da Educação:**

Av. Madre Benvenuta, 2007 - Itacorubi - Florianópolis, SC, CEP: 88.035- 001.

**CEAD - Centro de Educação a Distância:**

Av. Madre Benvenuta, 2007 - Itacorubi - Florianópolis - SC, CEP: 88.035- 001.

**CERES - Centro de Educação Superior da Região Sul:**

R. Cel. Fernandes Martins, 270 - Progresso, Laguna - SC, 88790-000

**CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí:**

Avenida Lourival Cesário Pereira, s/n - Nova Esperança - Balneário Camboriú - CEP: 88336-275.

**CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:**

R. Paulo Malschitzki, 200 - Zona Industrial Norte, Joinville - SC, 89219-710.

**CEPLAN - Centro de Educação do Planalto Norte:**

R. Luiz Fernando Hastreiter, 180 - Centenário, São Bento do Sul - SC, 89283-081.

**CEAVI - Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí:**

R. Dr. Getúlio Vargas, 2822 - Bela Vista, Ibirama - SC, 89140-000.

**CAV - Centro de Ciências Agroveterinárias:**

Av. Luiz de Camões, 2090 - Conta Dinheiro, Lages - SC, 88520-000.

**CEO - Centro de Educação Superior do Oeste:**

R. Beloni Trombeta Zanin 680E - Bairro Santo Antônio - Chapecó - SC CEP: 89.815-630.

**CESMO - Centro de Educação Superior do Meio Oeste:**

R. Carlos Coelho de Souza, 120 - Der, Caçador - SC, 89506-030.

- a) Os equipamentos, funcionários e todo o material necessário devem estar disponíveis para funcionamento no mínimo 2 horas antes do início diário do mesmo. Os itens do lote 1 deverão ficar disponíveis em todos os dias de evento, conforme solicitação da contratante, sendo pago 1 locação por dia de evento, ou seja, para eventos de 3 dias serão pagos 3 locações, exceto os itens que dispõe o contrário.
- b) A empresa contratada, quando da execução dos serviços, deverá apresentar a **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e documentação de alvará** com o profissional responsável pelas estruturas/serviços antes da prestação dos serviços, quando exigido pela legislação. Isso se aplica a todas as estruturas, inclusive pavilhões. A empresa também será responsável pelo recolhimento de taxas e autorizações junto aos órgãos competentes, quando se tratar de evento que envolva sonorização, segurança e circulação de público nas áreas externas (inclusive dentro dos campi).
- c) As solicitações serão expedidas somente pelo Fiscal de Contrato de cada Centro ou substituto legal, discriminando a modalidade do serviço a ser executado, fornecendo os dados do objeto e a quantidade desejada, por e-mail.

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

O prazo de prestação dos serviços constantes nas solicitações será de acordo com as datas, horas e locais dos eventos a serem solicitadas nas Ordens de Serviços (OS) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias dos eventos.

A Contratada receberá por e-mail a OS, a qual começará a contar o prazo para prestação dos serviços.

- d) As OSs podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Fiscal do Contrato.
- e) Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todo o instrumental, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, e tudo o que for necessário para completa realização dos serviços, além de mão-de-obra especializada e Equipamento de Proteção individual – EPI para os trabalhadores.
- f) Executar os serviços obedecendo ao disposto no Contrato, no Edital e seus anexos e as instruções da CONTRATANTE, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a CONTRATADA deverá adotar prontamente providências necessárias à correção, sem ônus para a CONTRATANTE.
- g) Executar integralmente e de acordo com as normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, seguindo as especificações do fabricante, além de eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes ao Edital/Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorizações de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja imprescindível para a perfeita execução dos serviços.
- h) Utilizar somente peças, materiais, componentes e acessórios originais, que atendam às recomendações do fabricante do equipamento, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados,

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

recuperados, como também não podendo utilizar- se de mão-de-obra de terceiros, SEM EXPRESSA E PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATANTE.

- i) A empresa contratada deve incluir ao valor total do contrato todos os custos necessários para a execução dos serviços. Pois não será permitido cobrar custos além do valor do contrato como por exemplo: custos de deslocamento, montagem e desmontagem das estruturas; além de alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados, ou em horários noturnos;
- j) Quaisquer outras taxas correrão por conta da contratada, inclusive as taxas do ECAD (escritório de direitos autorais) e do CREA (conselho Regional de Engenharia), caso existam.

## 6.2 Prazo de entrega/execução

**6.2.1.** O prazo de entrega dos serviços será de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da nota de empenho e Contrato/AF/OS autorizando a entrega/prestação do item/serviço.

**6.2.1.1.** O prazo de entrega dos materiais/serviços poderá ser prorrogado por igual prazo mediante justificativa devidamente apresentada com antecedência e aceita pela Contratante não podendo ultrapassar os créditos orçamentários do ano de sua emissão.

**6.2.1.2.** A Contratada receberá por e-mail o empenho e contrato/AF/OS, a qual começará a contar o prazo para entrega dos materiais/serviços.

**6.2.2.** As solicitações serão expedidas somente pelo Responsável de cada Centro ou substituto legal, discriminando a modalidade do serviço a ser executado, fornecendo os dados do objeto e a quantidade desejada, por e-mail.

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

**6.2.4** As OS's podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Responsável de cada Centro.

**6.2.5** Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todo o instrumental, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, e tudo o que for necessário para completa realização dos serviços, além de mão-de-obra especializada e Equipamento de Proteção individual – EPI para os trabalhadores.

**6.2.6** Executar os serviços obedecendo ao disposto no Contrato, no Edital e seus anexos e as instruções da CONTRATANTE, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a CONTRATADA deverá adotar prontamente providências necessárias à correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

**6.2.7** Executar integralmente e de acordo com as normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, seguindo as especificações do fabricante, além de eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes ao Edital/Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorizações de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja imprescindível para a perfeita execução dos serviços.

**6.2.8** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

**6.2.9** O aceite dos serviços pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no Art. 18 da Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6.3. Bens perecíveis

(X) Não

( ) Sim

## 6.4. Garantia de execução do contrato

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

(X ) Não

( ) Sim

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

( ) Garantia e/ou assistência técnica

## 7 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho), constante na planilha de especificações.
- b) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho
- c) Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: frete e entrega nos locais especificados neste memorial, fornecimento de materiais e acessórios, transportes de materiais, fornecimento de mão-de-obra especializada para entrega dos materiais, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual
- d) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- e) ao fornecimento do serviço, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- f) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do serviço objeto do edital;
- g) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do serviço;
- h) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- i) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- j) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- k) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;
- l) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do serviço contratado;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).
- o) Dispor e manter veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento
- p) Zelar pela utilização por parte de seus funcionários de equipamentos de segurança pessoal, que devem ser adquiridos às expensas da Contratada. A resistência a não utilização destes poderá ensejar rescisão contratual.



- q) Cumprir rigorosamente as normas vigentes relativas ao objeto, especialmente Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes ao objeto desta licitação.
- r) Entregar documentação comprobatória da Contratação e habilitação do Contratado e/ou do profissional responsável indicado pela empresa, sempre que solicitado pela Contratante, no decorrer da vigência da OS.

### 7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Memorial.
- j) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor(es) especialmente designados(s), na forma prevista na Lei.
- k) Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- l) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- m) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados em serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- n) Fiscalizar, durante a vigência deste Contrato, devendo a CONTRATADA fornecer informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;
- o) Acessar todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento, ficando a CONTRATADA obrigada a permitir tal acesso à auditoria interna da CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada.

## 8 DO CONTRATO

### 8.1 INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( ) Somente por assinatura de contrato
- ( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ( x ) Autorização de Fornecimento/Contrato/Ordem de

Serviço

( ) Outro. \_\_\_\_\_

## 8.2 VIGÊNCIA

( ) O prazo de vigência da contratação (ordem de serviço) é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.

( X ) O prazo de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é de 12 (DOZE) meses da data de sua publicação.

( ) O prazo de vigência da contratação é de .....(12 meses ou o máximo de 5 anos) contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

( ) O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## 8.3 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

### Gestor:

Nome: Paulo Cezar Cassol

E-mail: proex.reitoria@udesc.br

### Fiscal:

Nome: Isadora da Silveira

E-mail: ceven.reitoria@udesc.br

## 9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

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

corridos. Prazo de liquidação do documento fiscal: \_\_\_\_\_

Prazo de pagamento: em até 30 dias conforme edital.

## 10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
UDESC / 45022	11038	339039	1.500.100.000

## 11 DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 17.461.950,84** (dezesete milhões quatrocentos e sessenta e um mil novecentos e cinquenta reais e oitenta e quatro centavos).

## 12 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

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

Nome: Isadora da Silveira

E-mail: ceven.reitoria@udesc.br

Telefone institucional:(48) 3664-7929

Assinado Digitalmente

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA**

Nome: Isadora da Silveira Matrícula: 0607363-8-01	Nome: Paulo Cezar Cassol Matrícula: 0237878-7-01
--	---

Função: Coordenadora de Eventos Assinado Digitalmente	Função: Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Comunidade Assinado Digitalmente
15 APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
APROVO O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio da Coordenadoria de Compras e Licitações da Reitoria.	
JOSÉ FERNANDO FRAGALLI REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA	

Setor de Licitação e Compras CERES/UDESC  
[Assinado digitalmente]  
  
Responsável Técnico  
[Assinado digitalmente]







## Assinaturas do documento



Código para verificação: **NYF7718Y**

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



**ISADORA DA SILVEIRA** em 18/02/2026 às 14:31:49

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

(Assinatura do sistema)



**PAULO CEZAR CASSOL** (CPF: 250.XXX.260-XX) em 18/02/2026 às 14:33:08

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:39:49 e válido até 30/03/2118 - 12:39:49.

(Assinatura do sistema)



**JOSE FERNANDO FRAGALLI** (CPF: 030.XXX.838-XX) em 20/02/2026 às 19:06:38

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

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMzU1NTBfMzU1NzZfMjAyNV9OWUY3NzE4WQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00035550/2025** e o código **NYF7718Y** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.