

TERMO DE REFERÊNCIA

Baile do Centenário da Universidade Federal de Viçosa

1. OBJETO

Contratação de empresa para a organização e realização do Baile Comemorativo dos 100 Anos da Universidade Federal de Viçosa – UFV, incluindo planejamento, contratação de fornecedores, operacionalização, execução e pós-evento.

2. JUSTIFICATIVA

A celebração do centenário da Universidade Federal de Viçosa representa um marco histórico de elevada relevância institucional, acadêmica e social. Ao completar 100 anos de trajetória, a UFV consolida-se como referência nacional e internacional na formação de profissionais, na produção de conhecimento científico e na promoção do desenvolvimento regional e nacional.

A realização do Baile do Centenário insere-se no conjunto de ações comemorativas destinadas a valorizar a memória institucional, reconhecer a contribuição de docentes, técnicos administrativos, estudantes, egressos e parceiros institucionais, bem como fortalecer os vínculos da Universidade com a sociedade. Trata-se de evento de caráter simbólico e integrador, voltado à celebração da história, da identidade e do legado construído ao longo de um século. Além de seu caráter comemorativo, o evento possui dimensão estratégica, na medida em que:

- contribui para o fortalecimento do sentimento de pertencimento da comunidade universitária;
- promove a integração intergeracional entre atuais estudantes, servidores e egressos;
- amplia a visibilidade institucional perante autoridades, parceiros e sociedade civil;
- reforça a imagem pública da UFV como instituição centenária comprometida com a excelência acadêmica e a responsabilidade social.

O Baile do Centenário também se alinha às diretrizes institucionais de valorização da cultura, da memória e da convivência universitária, constituindo-se como espaço de celebração coletiva, reconhecimento institucional e reafirmação dos compromissos da Universidade para os próximos cem anos. Dessa forma, a realização do evento justifica-se não apenas como atividade festiva, mas como ação institucional estratégica, integrada ao calendário oficial das comemorações do centenário, com impacto positivo na consolidação da identidade, da tradição e da projeção futura da Universidade Federal de Viçosa.

3. DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A empresa atuará como responsável integral pelo evento, assumindo a gestão e execução de todos os serviços necessários.
- 3.2.** A empresa contratada deverá executar o Baile Comemorativo dos 100 Anos da Universidade Federal de Viçosa – UFV observando, no mínimo, as especificações descritas no item 4 e no Anexo I deste documento, cujas exigências constituem padrão mínimo obrigatório, podendo a proponente apresentar proposta superior em qualidade, estrutura ou quantidade de serviços, desde que mantido o valor do convite ofertado.

- 3.3. O não atendimento a qualquer dos itens mínimos implicará na desclassificação da proposta.
- 3.4. Todos os riscos operacionais, financeiros e comerciais serão assumidos integralmente pela contratada.
- 3.5. O critério de seleção será o da melhor oferta de serviços, conforme descrito no Item 4, respeitado o preço máximo dos convites, como estipulado no Item 6.
- 3.6. A habilitação técnica da empresa e a classificação das propostas ocorrerão conforme definido no Anexo 1.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA O EVENTO

4.1. ATRAÇÃO MUSICAL – BANDA BAILE

- Contratação de 02 (duas) bandas de baile, com repertório diversificado e adequado ao caráter institucional e comemorativo do evento;
- Estrutura de palco e camarim adequados à dimensão das bandas e do evento, atendendo às normas de segurança vigentes;
- Disponibilizar estrutura completa de som e iluminação juntamente com os profissionais necessários para evento de grande porte;
- DJ para som mecânico no intervalo entre as bandas;
- Serão de responsabilidade da contratada todos os custos referentes a cachê, transporte, montagem, desmontagem, operação técnica, alimentação e hospedagem das bandas e equipes técnicas;
- As atrações musicais e artísticas deverão ser previamente apresentadas e aprovadas pela Comissão Organizadora do Baile.

4.2. DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO

A decoração deverá contemplar conceito visual comemorativo e institucional, em alusão aos 100 anos da UFV, incluindo:

- Hall de entrada customizado e temático com sofisticação e ambientação no Modernismo Clássico e na História da Universidade.
- Ambientação do salão com arranjos, tecidos, painéis e elementos cenográficos, atendendo às normas de segurança vigentes;
- 01 (um) arranjo decorativo por mesa de convidados;
- Arranjos para mesas de buffet;
- Arranjos para lounges e pontos decorativos definidos pela produção;
- Toalhas decorativas;
- Iluminação decorativa e cênica;
 - Decoração dos 8 (oito pilares do espaço Multiuso)
 - Pelo menos 3 lustres ou pendentes decorativos - Luz quente;
- Móvel e Móveis com Tons de acordo com a decoração;
- Montagem de lounges;
- Montagem de banners fotográficos temáticos;
- Aparadores decorativos;
- Carpete decorativo em sintonia com os demais elementos de decoração do espaço.

Obs. A paleta de cores e os elementos cenográficos da decoração deverão ser previamente apresentados e aprovados pela Comissão Organizadora do Baile.

4.3. SERVIÇO DE RECEPÇÃO COMPLETO

Pessoal especializado para recebimento, atendimento e orientação em quantidade

adequada ao número de convidados do evento.

4.4. SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO

Serviço de alimentação em sistema de buffet contínuo, por sete horas, com padrão compatível com evento institucional de grande porte, incluindo, pelo menos:

- Salgados: entre 15 e 20 opções, entre fritos e assados, com variedades de carnes e frutos do mar;
- Pratos quentes: massas com molhos variados, risotos;
- Estações gastronômicas:
 - Mesa Mineira;
 - Mesa de Frios;
 - Mesa de Doces e Bombons, com pelo menos 4 tipos;
 - Mesa de Tortas, com pelo menos 4 tipos;
- Mesa de Café da Manhã Completa Bolos, tortas doces e salgadas, quitandas, pão de queijo, café, chocolate quente etc)
- Bebidas: cerveja e chope (pilsen, IPA e APA), vinho tinto e espumante, Coca-Cola (tradicional e zero), Guaraná Antarctica (tradicional e zero), sucos, água mineral com e sem gás.
- Pessoal em quantidade necessária para atendimento regular ao público durante todo o evento.

4.5. ESPAÇO BARMAN / DRINKS

- Estrutura completa de bar;
- Equipe de bartenders;
- Cardápio com 10 (dez) tipos de drinks, com opções alcoólicas e sem álcool.

4.6. UTENSÍLIOS

Todos os utensílios (copos, taças, pratos e talheres) devem ser de acrílico transparente ou outro material reciclável, sendo vedado o uso de vidro.

4.7. MOBILIÁRIO

A empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todo o mobiliário necessário ao evento, incluindo, mas não se limitando a:

- Mesas e cadeiras numeradas: fornecimento obrigatório para 100% dos convites adquiridos na modalidade "Mesa";
- Mesas de buffet: em quantidade e dimensões suficientes para o serviço contínuo de 7 horas;
- Mesas e cadeiras bistrô: para apoio nas áreas de circulação e estações gastronômicas;
- Mobiliário completo de *lounges* e pontos de descanso, incluindo sofás, poltronas e puffs, para acomodação dos convidados da modalidade "Individual".

Todo o mobiliário deverá estar em perfeito estado de conservação, em quantidade suficiente e compatível com o padrão do evento. A qualidade estética e o design das peças (ex: modelos Tiffany, Medalhão, Dior ou semelhantes) serão avaliados conforme o anexo 1.

4.8. SEGURANÇA, SAÚDE, E CONFORMIDADE LEGAL

A empresa responsável pela prestação do serviço completo do baile deverá assumir toda a responsabilidade pela segurança, saúde e atendimento às normas legais, incluindo:

- Equipe de segurança privada devidamente credenciada, em quantitativo compatível com evento para aproximadamente 3.800 pessoas;
- Atendimento às normas da Vigilância Sanitária;
- Obtenção de alvarás, licenças e autorizações necessárias;
- Responsabilidade integral durante montagem, realização e desmontagem do evento

4.9. INFRAESTRUTURA

- Palco – nas dimensões adequadas à dimensão do evento
- Banheiros químicos no formato contêiner, contendo lavatórios, papel higiênico, papel toalha, com repositores e na quantidade adequada ao atendimento, com conforto e higiene, ao público estimado do evento.
- Tendões – proporcional à quantidade de banheiros químicos instalados.
- Infraestrutura necessária de cozinha e áreas de preparação e distribuição de alimentos e bebidas

5. DA DATA E LOCAL

- 5.1.** Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato.
- 5.2.** O Baile Comemorativo deverá ser realizado no dia 28 de agosto de 2026, com início às 22h (vinte e duas horas) e término às 05h (cinco horas) do dia subsequente.
- 5.3.** O evento deverá ser realizado no Centro de Vivências e Espaço Multiuso da UFV.
- 5.4.** O evento deverá ter um público máximo de 3.800 pessoas.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1.** A empresa Contratada será remunerada exclusivamente por meio da receita obtida com a comercialização de convites nas modalidades “individual” e/ou “mesa”.
- 6.1.1.** A venda de convites será de inteira responsabilidade da Contratada;
- 6.1.2.** Do total de 3.800 participantes no evento a Contratada deverá repassar 100 convites, com direito a assento em mesa, à Comissão Organizadora que os utilizará para as autoridades e demais convidados da UFV.
- 6.1.3.** Como consequência do item 3.5.1, a Contratada poderá comercializar 3.700 (três mil e setecentos) convites.
- 6.1.4.** Preço de venda dos convites: R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais) individual e/ou R\$400,00 (quatrocentos reais) com direito a assento em mesa.
- 6.1.5.** A venda dos convites deverá seguir cronograma a ser previamente aprovado pela Comissão Organizadora.
- 6.2.** Não haverá repasse financeiro por parte da UFV.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 7.1.** Executar integralmente o objeto deste Termo de Referência, assumindo a organização, produção, gestão operacional e realização do Baile Comemorativo dos 100 Anos da Universidade Federal de Viçosa – UFV, em estrita conformidade com as especificações técnicas mínimas e proposta apresentada.
- 7.2.** Assumir integral responsabilidade técnica, operacional, civil e financeira pela execução do evento, inclusive quanto à contratação de fornecedores, artistas, prestadores de serviço e equipes de apoio.

- 7.3. Responder por quaisquer danos materiais, morais ou pessoais causados à UFV, a seus servidores, convidados ou a terceiros, decorrentes da execução do evento, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou contratados.
- 7.4. Providenciar a imediata correção de falhas ou deficiências apontadas pela fiscalização designada pela UFV, quanto à execução do objeto.
- 7.5. Utilizar as áreas eventualmente disponibilizadas pela UFV exclusivamente para a finalidade prevista neste instrumento, sendo vedada a alteração de destinação ou uso diverso do pactuado, devendo devolvê-las ao final do evento nas mesmas condições em que foram recebidas, ressalvado o desgaste natural.
- 7.6. Assumir total responsabilidade pela montagem, operação e desmontagem de todas as estruturas necessárias ao evento, incluindo mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem de equipes técnicas e artísticas.
- 7.7. Concluir a desmontagem de todas as estruturas no prazo máximo estabelecido pela UFV, restituindo integralmente o espaço utilizado.
- 7.8. Responsabilizar-se pela guarda de equipamentos, mobiliário e materiais utilizados no evento, não cabendo à UFV qualquer responsabilidade por perdas, furtos ou danos.
- 7.9. Executar a limpeza integral das áreas utilizadas durante a montagem, realização e desmontagem do evento.
- 7.10. Providenciar, às suas expensas, instalações elétricas complementares, pontos adicionais de energia, infraestrutura de apoio, identificação visual e demais estruturas necessárias ao pleno funcionamento do evento.
- 7.11. Obter todas as licenças, alvarás, autorizações e liberações exigidas pelos órgãos competentes, inclusive o Corpo de Bombeiros, a Vigilância Sanitária e demais autoridades.
- 7.12. Atender integralmente às normas sanitárias vigentes, especialmente quanto à manipulação e comercialização de alimentos e bebidas, observando as regulamentações aplicáveis.
- 7.13. Disponibilizar equipe de segurança privada devidamente habilitada, brigadistas para atendimento durante todo o período do evento.
- 7.14. Vedar a comercialização de produtos não autorizados pela UFV, bem como cumprir as diretrizes institucionais relativas à identidade visual, uso da marca e padrões de conduta do evento.
- 7.15. Utilizar materiais e utensílios que priorizem a sustentabilidade ambiental, adotando medidas para redução de resíduos sólidos, inclusive substituição de utensílios plásticos descartáveis por alternativas ambientalmente adequadas.
- 7.16. Garantir que todos os alimentos e bebidas ofertados sejam de primeira qualidade, preparados e armazenados em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar vigentes.
- 7.17. Submeter-se à fiscalização da UFV, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como acatando as orientações da comissão designada para acompanhamento do evento.
- 7.18. Planejar, executar e gerir integralmente a divulgação do evento e das vendas de convites, sendo responsável pela definição e implementação das estratégias de marketing e comunicação, podendo, para tanto, realizar diretamente tais ações ou contratar empresa especializada.
 - 7.18.1. Todas as ações de comunicação deverão observar as diretrizes institucionais da UFV, especialmente quanto ao uso da marca, identidade visual e posicionamento institucional, mediante aprovação prévia da Comissão Organizadora do Baile

- 7.19. Assumir integralmente os riscos financeiros da realização do evento, não sendo devida qualquer compensação por parte da UFV em caso de resultado econômico inferior ao esperado.
- 7.20. Assegurar que toda a equipe técnica e operacional esteja presente no local do evento com antecedência mínima de 03 (três) horas em relação ao horário oficialmente previsto para o início das atividades, devidamente equipada e uniformizada para a plena execução dos serviços contratados.
- 7.21. A Contratada deverá apresentar, em até 20 dias após a assinatura, plano executivo detalhado contendo cronograma de montagem e desmontagem, layout do evento, fluxo operacional, plano de risco e dimensionamento de equipes..

8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 8.1. A contratada deverá assegurar a plena qualidade e conformidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção imediata de falhas ou inadequações identificadas pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a UFV.
- 8.2. A garantia abrangerá todas as fases do evento, incluindo planejamento, montagem, realização, desmontagem e pós-evento, assegurando a continuidade e integridade da execução.
- 8.3. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, comprovação da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços utilizados, bem como relatórios de conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis.
- 8.4. O descumprimento das condições de garantia implicará aplicação das penalidades previstas na legislação e neste Termo de Referência.

9. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da CONCEDENTE especialmente designado(s) pela equipe de organização de evento da UFV.
- 9.2. A execução será acompanhada por comissão designada pela UFV, podendo solicitar ajustes sempre que necessário.
- 9.3. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus ou modificação da contratação.
- 9.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA UFV

- 10.1.** Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no presente processo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus ou modificação da contratação.
- 10.2.** Disponibilizar espaço físico dotado de água potável, energia elétrica e internet para a realização do evento.
- 10.3.** Disponibilizar gradis e lixeiras na quantidade necessária para a realização do evento;
- 10.4.** Disponibilizar a cozinha do Espaço Multiuso e duas câmaras frias para a realização do evento;
- 10.5.** Brigadistas conforme exigências do Corpo de Bombeiros;
- 10.6.** Ambulância equipada, com equipe de atendimento durante todo o evento;
- 10.7.** Disponibilizar apoio institucional e autorização para uso da marca da instituição.
- 10.8.** Avaliar e aprovar previamente identidade visual, atrações e estrutura;
- 10.9.** Apoiar, dentro de suas diretrizes institucionais e das definições da equipe técnico-especializada, a divulgação do evento nos canais oficiais.
- 10.10.** Autorizar à Contratada e seus parceiros a utilizar a logo do Centenário da UFV em seus portfólios e materiais de divulgação.
- 10.11.** Divulgar em todos os canais de comunicação da Universidade a parceria com a Contratada e seus parceiros na realização do Baile do Centenário.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 11.1.** Cada serviço sob responsabilidade da CONTRATADA deverá ser executado e apresentado conforme o cronograma previamente definido em conjunto pelas partes.
- 11.2.** A PROPONENTE VENCEDORA, em conjunto com a equipe da UFV, realizará o planejamento para a execução de todo o objeto da contratação.
- 11.3.** Para a execução das atividades previstas, a PROPONENTE VENCEDORA deverá adequar-se ao ambiente já existente da UFV.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** A participação na convocação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.2.** Antes de apresentar a proposta, o licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de alteração de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

13. DÚVIDAS TÉCNICAS

- 13.1.** As dúvidas técnicas deverão ser encaminhadas para a Pró-reitoria de Extensão e Cultura, que acionará a Comissão Organizadora para os esclarecimentos necessários
- 13.2.** Telefones de contato: 31.3612.2001
- 13.3.** *E-mail:* pec@ufv.br

José Ambrósio Ferreira Neto
Pró-reitor de Extensão e Cultura
Presidente da Comissão Organizadora do Baile do Centenário
Universidade Federal de Viçosa

Anexo I

CrITÉrios de Pontuação e Julgamento nos Casos de Empate.

Este documento define os critérios objetivos para avaliação das propostas em situações de empate, visando a escolha da "Melhor Proposta" para a realização do Baile Comemorativo dos 100 anos da Universidade Federal de Viçosa – UFV. Trata-se de um complemento ao Termo de Referência original.

1. Metodologia de Seleção

- A seleção da proposta vencedora dar-se-á pelo critério de Melhor Proposta, considerando o maior somatório de pontos na avaliação de qualidade e nobreza.
- O valor máximo fixado para o ingresso é de R\$ 350,00 individual e/ou R\$400,00 (quatrocentos reais) com direito a assento em mesa., o qual não poderá ser ultrapassado independentemente das melhorias técnicas oferecidas.
- As proponentes deverão apresentar memorial descritivo detalhando marcas, insumos e especificações técnicas de cada item para fins de pontuação.
- O não atendimento a qualquer item classificado como "Não Atende/Mínimo Obrigatório" resultará na desclassificação imediata da proponente.

2. Quadro de Pontuação Técnica

Item de Avaliação	Não Atende / Mínimo Obrigatório (0 Pontos)	Atende Parcialmente Padrão Intermediário - 5 Pontos	Atende Totalmente Padrão Nobre - 10 Pontos
Salgados	Menos de 15 opções ou menos de 25% de itens com insumos nobres.	Entre 15 e 20 opções, contendo entre 25% e 49% de itens com insumos nobres.	Entre 15 e 20 opções, sendo pelo menos 50% (metade) compostas por insumos nobres (Ex: Camarão, Bacalhau, Filé Mignon ou Queijos Finos).
Pratos Quentes (Proteínas)	Apenas massas com molhos básicos (sugo/branco).	Massas e risotos com acompanhamento de proteína simples (frango/suíno).	Oferta de proteína de corte nobre inteira (Ex: Medalhão de Filé Mignon ou Frutos do Mar) como acompanhamento principal.
Estação: Mesa Mineira	Ausência desta estação.	Itens básicos: torresmo simples, mandioca frita e linguiça comum.	Autenticidade Regional: Charcutaria, artesanal, Queijos Premiados de Minas e preparos gourmet da roça.
Estação: Mesa Mineira	Ausência desta estação.	Queijos e embutidos padrão de mercado (Mussarela, Prato, Presunto)	Nobreza Internacional: Queijos finos (Brie, Grana Padano), Presunto tipo Parma e antepastos refinados.
Mesa de Doces, Bombons e Tortas	Menos de 4 tipos de bombons ou menos de 4 tipos de tortas.	Mínimo de 4 tipos de bombons e 4 tipos de tortas (linha confeitaria padrão)	Pelo menos 8 tipos de bombons finos e 4 tipos de tortas gourmet de alta linha.
Bebidas (Vinhos e Espumantes)	Ausência de vinho tinto ou espumante.	Vinho tinto e espumante de entrada (marcas comerciais).	Vinhos Tintos Reserva e Espumantes de Linha Premium durante todo o evento.
Bebidas (Cerveja/Chope)	Marcas comerciais de grande escala em todos os estilos.	Oferta mista entre marcas comerciais e pelo menos um estilo de cervejaria artesanal.	Oferta integral de Cervejarias Artesanais de linha Premium para todos os estilos exigidos (Pilsen, IPA e APA).

Bar de Drinks (Destilados)	Uso de destilados nacionais de linha popular.	Uso de destilados nacionais de linha premium ou misto.	Uso exclusivo de destilados internacionais de Linha Premium (Vodka, Gin e Whisky importados) na composição dos 10 drinks.
Mobiliário (Padrão e Design)	Mobiliário funcional padrão (cadeiras de ferro/plástico simples).	Mobiliário em perfeito estado, com uso de capas e tecidos padrão.	Uso de mobiliário de design e luxo (Ex: Cadeiras modelo Tiffany, Medalhão ou Dior) para 100% dos compradores de mesa e mobiliário de lounge compatível para o restante .
Decoração (Qualidade)	Ambientação básica com elementos sintéticos predominantes.	Decoração institucional com uso misto de flores naturais e artificiais.	Uso de flores naturais de corte nobre e elementos cenográficos de alto padrão em todos os lounges e mesas.

3. Habilitação Técnica (Requisito Eliminatório)

- A proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a organização, gestão e execução integral de evento festivo/baile com serviço de buffet para um público de, no mínimo, 3.500 pessoas em um único evento.
- O atestado mencionado deverá comprovar a execução do objeto em período não superior aos últimos 3 (três) anos contados da data da sessão pública.
- A empresa Contratada deverá apresentar atestado de realização de bailes ou eventos de formatura, de preferência em eventos comemorativos na UFV.

4. Disposições Gerais

- Em caso de empate na pontuação técnica, o critério de desempate será a apresentação do maior número de atestados de capacidade técnica para eventos acima de 3.500 pessoas.
- Todos os itens pontuados na proposta vencedora serão objeto de fiscalização rigorosa durante a montagem e realização do evento, em conformidade com as obrigações da contratada descritas no Termo de Referência.