



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para realização/produção da 28ª Festa do Queijo e do Mel, nos dias 17 e 18 de maio de 2025, neste Município, com recursos provenientes do Governo do Estado de Santa Catarina (SAR 2025/2024) e contrapartida do próprio Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Contextualização:

O município de Angelina se destaca por sua localização privilegiada, clima agradável e forte identidade cultural, fatores que atraem visitantes e impulsionam o turismo local. A gastronomia e as manifestações culturais, aliadas à produção artesanal e colonial, são riquezas que fortalecem a economia e promovem o desenvolvimento regional.

Nesse contexto, a Festa do Queijo e do Mel se consolida como um dos principais eventos turísticos do município, contribuindo para a valorização da cultura local e a promoção de atrativos turísticos.

2.2 - Importância do Evento

A Festa do Queijo e do Mel desempenha um papel estratégico no fortalecimento do turismo e da economia local, oferecendo uma plataforma para que produtores e empreendedores da região possam expor e comercializar seus produtos. Além disso, sua programação diversificada, composta por shows, exposições e atividades culturais, atrai um público variado, gerando impacto positivo no comércio e incentivando o crescimento do setor turístico.

2.3 - Justificativa para a Contratação

Para garantir a realização do evento com qualidade e eficiência, a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Urbanismo busca a contratação de uma empresa especializada, que assegure a execução adequada das atividades planejadas, garantindo a aplicação responsável dos recursos públicos.

2.4 - A escolha de uma empresa experiente e qualificada é essencial para manter o padrão de excelência do evento, evitar transtornos operacionais e garantir que os objetivos da festa sejam plenamente alcançados, promovendo benefícios diretos para a comunidade e para o turismo local. Tendo em vista o exposto, cabe a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Urbanismo buscar no mercado empresa de confiabilidade que possa cumprir os objetivos sem colocar em risco os recursos públicos investidos e zelar pelos objetivos do evento. Para evitar transtornos e manter um padrão de qualidade a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Urbanismo opta por contratação de empresas especializadas, com os valores especificados abaixo.



3 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO R\$
1	<p>01 (um) palco coberto medindo 10m x 8m com passarela de 2m x 6m: 6 m de altura do pé direito e 1m de altura do chão com praticável regulável.</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 (um) sistema de sonorização, iluminação e cenário para show de médio porte: com alcance para até 8 mil pessoas, com painel de led 3m x 6 para atender a programação do dia 18/05 e camerata dia 17/05;- 01 (um) barracão de Q30 alumínio com portal embutido, lonas brancas anti;chamas medindo 8m x 60 m para cobertura da rua da exposição do queijo e do mel e da entrada do evento;- 30 (trinta) stands de 3m x 2m em octanorme branco, para exposição do queijo e do mel;- 120 (cento e vinte) m² piso deck para as exposições;- 01 (um) gerador de energia 280kva, ligado até 12h;- 20 (vinte) banheiros químicos;- 16 (dezesesseis) diárias de 12h de segurança, 3 de vigia, 3 para sábado, 10 para o domingo;- 02 (dois) brigadistas para o domingo (diária de 12h);- 01 (um) eletricista com fios, aterramentos, tomadas e lâmpadas, para instalação a disposição do evento;- 01 (um) camarote coberto de 4mx5m com 1 m de altura para autoridades;- show principal de nível nacional/regional: sugestão Musical Banda JM;- shows com artistas locais;- 2 (duas) tendas 10m x 10m tipo chapéu de bruxa com calhas;- 2 (dois) portais em q 30 6m x 8m com banners;- decoração do evento;- 8 (oito) diárias de equipe de limpeza.- Assumir integralmente a responsabilidade por qualquer indenização/cobrança do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD;- Obter todas as licenças e autorizações para a realização do evento, como, por exemplo, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, ECAD, entre outros.	R\$ 123.060,00

- Valor total máximo aceitável: R\$ 123.060,00 (cento e vinte e três mil e sessenta reais).

4 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1. O serviço de instalação da estrutura e entrega de materiais que a compõem deve ser finalizado em até 12 (doze) horas antecedentes ao evento.



5 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1. Pagamento em até 120 (cento e vinte) dias após apresentação da Nota Fiscal e aceite pelo fiscal do Contrato.

6 – FISCAL DO CONTRATO

6.1. A fiscalização do Contrato ficará a cargo do Ronan Rodrigues Coelho Possamai, Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Urbanismo e a gestão do Contrato será de responsabilidade da Sra. Ariane Dauana Coelho Soares.

7 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

7.1. O prestador do Serviço deverá dar suporte técnico ao evento antes, durante e após o término do evento, até a desmontagem de toda a estrutura, que deverá ocorrer em no máximo 3 dias corridos após o encerramento oficial do evento.

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O valor total estimado máximo aceitável para a presente licitação será de R\$ 123.060,00 (cento e vinte e três mil e sessenta reais). Sendo o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) provenientes de recursos estaduais (SAR 2025/2024), e o restante do valor provenientes de recursos próprios do Município para o exercício 2025, conforme abaixo:

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Urbanismo

Unidade: 03 – Indústria, Comércio e Turismo

Proj./Ativ. 2.073 - Realização e apoio para eventos, feiras, exposições (Festa do Queijo e do Mel)

224 3.3.90.00.00.00.00.00 0701 – Aplicações Diretas

225 3.3.90.00.00.00.00.00 0500 – Aplicações Diretas

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seu(s) Anexo(s) e do Contrato, decorrente;

9.2. Assinar e devolver o Contrato em prazo não superior a 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento. A recusa injustificada em assinar/devolver o Contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa às penalidades legalmente estabelecidas;

9.3. - Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

9.4. - Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;

9.5. - Produzir, promover e realizar o Festival de Inverno, nos termos do presente termo de referência;

9.6. - Arcar com todos os investimentos necessários, obedecendo aos parâmetros definidos neste edital, no presente Termo de Referência e na sua proposta, assumindo todos os riscos financeiros dos eventos;

9.7. - Mobilizar profissionais experientes em realização de eventos, de forma a definir os preparativos para o evento, com ampla estrutura logística de apoio;

9.8. - Preparar todo o local do evento, incluindo a contratação, instalação, montagem dos equipamentos e toda infraestrutura/logística, necessária para a execução e operacionalização do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ANGELINA**

- evento, com prazo mínimo de antecedência de 12 (doze) horas antes da abertura oficial do evento;
- 9.9. - Providenciar o transporte de todo material e equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, devendo tudo estar montado e em condições de uso, com prazo mínimo de antecedência de 12 (doze) horas antes da abertura oficial do evento;
- 9.10. - Organizar e operacionalizar as demandas necessárias por intermédio da alocação de serviços e fornecimento de equipamentos, recursos humanos, montagens e desmontagens da estrutura do evento;
- 9.11. - Desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a Contratante, a partir da contratação até o final do evento;
- 9.12. - Responsabilizar-se diariamente pela organização, limpeza e manutenção de todas as instalações do local do evento;
- 9.13. - Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, securitários e previdenciários decorrentes das contratações para a operacionalização do evento;
- 9.14. - Fiscalizar as presenças e os horários de todos os profissionais que estarão trabalhando na organização do evento;
- 9.15. - Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo controle e guarda de todo o material de expediente e equipamentos;
- 9.16. - Responsabilizar-se e zelar pela aparência, idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos, subordinados, terceiros, e ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar a administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;
- 9.17. - Manter banheiros químicos comuns e banheiros químicos especiais, devendo permanecer limpos e com papel higiênico durante todo o evento, em número proporcional a estimativa de público e com equipe permanente de limpeza;
- 9.18. - A instalação dos banheiros químicos, disposição e descarte dos dejetos ficam a cargo da empresa Contratada, devendo respeitar as normas ambientais aplicáveis ao caso;
- 9.19. - Contratar profissionais para a realização da segurança interna do evento, devidamente registrados junto a Polícia Federal e dos respectivos equipamentos, como detectores de metais, rádios comunicadores entre outros;
- 9.20. - Instalar palcos para as apresentações artísticas conforme descrições deste Termo de Referência;
- 9.21. - Contratar sonorização e iluminação cênica para as apresentações artísticas, assim como, a instalação de sistema de som por todo o espaço interno do evento, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.22. - Contratar gerador conforme especificado neste Termo de Referência;
- 9.23. - Obter todas as licenças e autorizações para a realização do evento, como, por exemplo, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, ECAD, entre outros;**
- 9.24. - Gerir quaisquer intercorrências que possam surgir sobre instalações, materiais, pessoal ou equipamentos utilizados;
- 9.25. - Adotar as medidas necessárias para finalizar o evento, como a desmontagem dos equipamentos, bem como, de toda a infraestrutura/logística e regularização de eventuais pendências, além da devolução dos espaços utilizados, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, após o término do evento;
- 9.26. - Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes na execução do objeto contratual;
- 9.27. - Assumir integralmente a responsabilidade por qualquer indenização/cobrança do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD;**
- 9.28. - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 9.29. - Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente ocorra na execução dos serviços, comprometendo a qualidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ANGELINA**

- 9.30. - Assumir a inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, prepostos e terceiros, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas;
- 9.31. - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros;
- 9.32. - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 9.33. - Respeitar, durante toda a vigência do Contrato, os termos do Edital e de seu(s) Anexo(s);
- 9.34. – Promover ampla divulgação do evento em no mínimo uma rádio de grande renome e 04 (quatro) emissoras de menor porte, contendo o chamadas ao vivo e no mínimo 300 (trezentos) spots, mídia completa para as redes sociais e promoções;
- 9.35. – Responsabilizar-se pelo projeto preventivo do evento, com responsabilidade técnica de arquiteto e engenheiro;
- 9.36. – Apresentação e aprovação do plano de mídia detalhado junto a Secretária de Turismo e Cultura;
- 9.37. – Prestar apoio e acompanhamento de forma presencial, estando 100% a disposição desde a montagem até a desmontagem completa do evento;
- 9.38. – Prestar serviço completo de assessoria e planejamento do evento para:
- Elaboração do evento;
 - Criação do cronograma de Execução;
 - Planejamento e distribuição de funções;
 - Levantamento quantitativo do evento e suas necessidades
 - Direcionamento de pessoal;
 - Treinamento para equipe de coordenação.
- 9.38 – Para garantir a segurança e o bom funcionamento do evento, a escala dos seguranças deverá ser apresentada e aprovada pela Secretaria de Turismo, Cultura e Urbanismo. Além disso, todos os seguranças deverão preencher um relatório ao final de seus turnos, contendo nome, RG, horário, dia de trabalho e ocorrências.

10. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. - Emitir o Contrato após Homologação do Processo;
- 10.2. - Encaminhar ao adjudicatário o Termo do Contrato para assinatura;
- 10.3. - Realizar a fiscalização do Contrato através da Sr. Ronan Rodrigues Coelho Possamai, Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Urbanismo e a gestão do Contrato através da Sra. Ariane Dauana Coelho Soares;
- 10.4. – Prestar informações sempre que necessário a Contratada;
- 10.5 – Proceder com o correto pagamento após a apresentação da Nota Fiscal e aceite do objeto contratado.

Angelina/SC, 28 de março de 2025.

Ronan Rodrigues Coelho Possamai
Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Urbanismo