PESQUISA DE PREÇO

Objeto: “Serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 31ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC.”

Descrição das fontes consultadas e metodologia: Para determinação do valor estimado da contratação, a pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com os arts. 55 a 58 do Decreto Municipal nº 4.399/2024.

Foram utilizados, de forma combinada, o valor de R$ 190.000,00, correspondente ao Contrato PMSM nº 047/2025, referente à contratação realizada para a 30ª Festa do Produto Colonial, e três propostas obtidas diretamente junto a fornecedores do ramo, nos valores de R$ 350.000,00, R$ 330.000,00 e R$ 333.000,00.

Embora o valor da contratação anterior seja inferior às cotações atuais, sua utilização como referência mostra-se pertinente por corresponder a contratação similar realizada pelo próprio Município há menos de um ano. Registra-se, ainda, que o valor estimado para a contratação da edição anterior era de R$ 260.500,00, tendo o valor de R$ 190.000,00 resultado da competição obtida no respectivo procedimento licitatório.

As três cotações atuais apresentam valores próximos entre si, e as especificações da 31ª edição contemplam adequações em relação à edição anterior, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. Após análise crítica dos preços coletados, adotou-se a média aritmética simples, nos termos do art. 58 do Decreto Municipal nº 4.399/2024, mantendo-se o mesmo critério metodológico utilizado na pesquisa de preços da edição anterior, que igualmente considerou uma contratação similar da Administração e três propostas obtidas junto a fornecedores.

Os fornecedores consultados foram selecionados por atuarem no segmento relacionado ao objeto e possuírem condições de apresentar cotação para o conjunto dos serviços pretendidos, considerando a natureza integrada da solução.

Dessa forma, o valor estimado da contratação corresponde a R$ 300.750,00 (trezentos mil, setecentos e cinquenta reais). Os documentos que fundamentam a pesquisa e a respectiva memória de cálculo integram os autos do processo.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

PESQUISA DE PREÇO								
LOTE ÚNICO								
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**CONTRATO PMSM Nº 047/2025 TODAH EVENTOS LTDA- CNPJ:28.365.924/0001-00**	**Proposta de Preço Pref. de São Martinho/SC TODAH EVENTOS LTDA- CNPJ:28.365.924/0001-00**	**Proposta de Preço Pref. de São Martinho/SC TOP TENDAS SUL LTDA- CNPJ:12.700.280/0001-20**	**Proposta de Preço Pref. de São Martinho/SC GÁLATAS MÍDIAS E EVENTOS LTDA CNPJ: 06.286.545/0001-92**	**MÉDIA DE PREÇOS**
1	1	SER	"Serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 31ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC".	R$ 190.000,00	R$ 350.000,00	R$ 330.000,00	R$ 333.000,00	**R$ 300.750,00**

São Martinho/SC, data da assinatura eletrônica.

e-Ciga
Ciga

Assinado digitalmente por:
MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN
•••.491.379-••
Data: 24/08/2026 10:10

Michelle Heinzen dos Santos Kuhnen
Matrícula 1121/1
Secretária de Turismo e Cultura

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

CONTRATO PMSM Nº 047/2025

TERMO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO E A EMPRESA TODAH EVENTOS LTDA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Francisco Beckhauser, nº 70, Centro, São Martinho/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 82.836.818/0001-03, neste ato representado pela Prefeita Municipal a Sra. **ANELISE WIEMES**, inscrita no CPF nº 024.869.779-02**.**

CONTRATADA: TODAH EVENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado com sede à R Jose Olavo Nunes, município de Içara, estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 28.365.924/0001-00, neste ato representada pelo Sr. **ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF**, CPF nº 051.097.049-45.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de **prestação de serviço**, em decorrência do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2025**, Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025**, homologado em 08 de outubro de 2025, em conformidade com a Lei 14.133/2021, alterações posteriores, termo de adjudicação, termos da proposta da CONTRATADA e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O Presente Contrato tem por objetivo a "Contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 30ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC"**,** conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), que passa a fazer parte integrante do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025.**

SUB-ITENS	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS
1.1	**ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO:** Assessoria na organização do evento em todas as fases preparatórias, liberação junto aos órgãos fiscalizadores, planilhas de custos, gerenciamento de caixas, controle de acesso, controle de pessoal de serviço e tudo que envolva o evento.
1.2	**TAXAS**: Elaboração de documentos e pagamento de taxas para liberação de alvarás junto a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e ECAD.
1.3	**EQUIPE DE BRIGADA DE INCÊNDIO:** Contratação de Equipe de Brigadistas especializada

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

	e treinada para dar atendimento de urgência e emergência durante os três dias de evento. Sendo: **Sexta** 24/10: 02 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 25/10: 04 agentes das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 26/10: 04 agentes das 10:00 às 23:30hs, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes.
1.4	**EQUIPE DE SEGURANÇA:** Contratação de Equipe de Segurança especializada e treinada para manutenção da ordem e organização do evento, com comprovação de realização de curso de capacitação válido individualmente por segurança, durante os três dias de evento. Sendo: **Sexta** 24/10: 18 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 25/10: 20 agentes das 10:00 às 17:00hs e 32 agentes das 17:00 até as 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 26/10: 32 agentes das 10:00 às 15:30hs e 36 agentes das 15:30 às 23:30hs, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes.
1.5	**EQUIPE DE LIMPEZA**: Contratação de Equipe de Limpeza especializada para conservação da limpeza do local do evento, durante os três dias de evento. **Sexta** 24/10: 10 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 25/10: 10 agentes das 10:00 às 17:00hs e 16 agentes das 17:00 até as 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 26/10: 16 agentes das 10:00 às 01:00hs do dia seguinte.
1.6	**MESTRE DE CERIMÔNIAS:** Contratação de Locutor com experiência em atuação como Mestre de Cerimonias para apresentar o Cerimonial de Abertura do Evento, Concursos Gastronômicos e Culturais, Desfile de Resgate Histórico e o Chope em Metro.
1.7	**PERSONAGENS:** Contratação de dois profissionais para representarem os personagens (mascotes) do evento, durante os três dias de evento. **Sexta** 24/10 das 19:00 às 23:00hs; **Sábado** 25/10, das 13:00 às 21:00hs e **Domingo** 26/10, das 10:00 às 18:00hs. As fantasias serão cedidas pela Comissão Central Organizadora.
1.8	**MÁQUINAS PARA CONTROLE DE VENDAS**: Contratação de Sistema de Controle e Venda Cashless com 40 equipamentos para Ponto de Entrega (alimentos e bebidas) e 16 Pontos de Venda (Caixas), com 30.000 cartões em regime de comodato ao custo unitário R$ 5,00/unidade, caso não haja devolução integral dos cartões. Técnico responsável durante todos os dias de evento.
1.9	**EQUIPE DE CAIXAS:** Contratação de Equipe de Caixas para venda dos Cartões Moeda do evento com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, sendo assim distribuídos, durante os três dias do evento. **Sexta** 24/10: 08 pessoas das 18:00 às 02:00hs do dia seguinte, **Sábado** 25/10: 14 pessoas das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 26/10: 16 pessoas das 10:00 às 23:30hs.
1.10	**CONFECÇÃO DE PULSEIRAS DE ACESSO:** Confecção de Pulseiras Personalizadas do Evento medindo 20x245mm com impressão de logomarca em material resistente com lacre adesivo, para controle de acesso com cores diferentes para os três dias, na quantidade mínima de 15.000.
1.11	**DIVULGAÇÃO DO EVENTO:** Deverá a empresa vencedora, providenciar um veículo adequado, tipo picape, cabine dupla, 4 portas, capacidade para 5 pessoas, ar condicionado,

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

	cor branca para transporte das realezas do evento e instalação de equipamentos de som adequado, além de equipamentos necessários para distribuição de chopp, que permita atender aos requisitos de: motorista habilitado e abastecimento do veículo, para um período de 20 (vinte) dias, para transporte da corte do evento (3 pessoas) e divulgação do mesmo, em roteiro, a ser percorrido dentro da AMUREL, definido pela Comissão Central Organizadora, com limite máximo percorrido de 300 (trezentos) km/dia durante os dias de divulgação. A alimentação deste período de divulgação será por conta da empresa contratada. Devendo no mínimo ser disponibilizado três refeições diárias para cada pessoa, incluindo o almoço.
1.12	**DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO:** Deverá a empresa vencedora proceder com a Decoração e Ornamentação nos ambientes do evento, conforme descrito: 1.12.1. PAVILHÃO DO PRODUTO COLONIAL: Biombos de folhas verdes, no mínimo 30 vasos de flores naturais nas cores branca e amarela (margarida) com no mínimo 30cm de altura; 04 plantas tipo buxo de 1,50 m de altura, 2,50 m de diâmetro, cachepô grande com no mínimo 01 m de altura por 90 cm de diâmetro. 04 lustres com no mínimo 12 lâmpadas medindo 1,00m de altura; um atilho de flores artificiais postas acima do letreiro do Pavilhão do Produto Colonial; no mínimo 18 atilhos de tecido de malha nas cores preta, vermelha e amarela, postos no teto do Pavilhão do Produto Colonial; lustres em forma de cones em tamanhos variados iluminados, sendo o maior, com diâmetro mínimo de 1 m por 90cm de altura forrado de tecido preto, vermelho e amarelo, um lustre com no mínimo 18 lâmpadas medindo 1,30cm de altura; no mínimo seis suportes de ferro em formato de gaiola decorando as laterais do Pavilhão com três atilhos de tecido cada lado, com as cores da bandeira da Alemanha (preta, vermelha e amarela); em frente ao banheiro, tecidos tencionados e plantas fênix grandes tamanho mínimo de 2 m cada, nas laterais do pavilhão, detalhes de tecido, colocação de artigos de decoração, e no mínimo 60 bolas de vinil cores preta, vermelha e amarela, intercalando no teto do pavilhão, tecido preto medindo 5 m de altura x 12 m de largura para forração do fundo do palco; tecido preto medindo 0,80cm de altura x 12m de largura para forração da frente do palco; Tecidos tencionados nas colunas frontais de acesso ao pavilhão, tecido para forrar o teto de entrada do pavilhão. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 23/10/2025. 1.12.2. ENTRADA E ÁREA EXTERNA DA FESTA: No mínimo 2 barris de madeira com flores na cor branca; cerquinha com flores artificiais nas cores branca e amarela; carroça de decoração com no mínimo 30 vasos de flores do campo nas cores brancas e amarelas; no mínimo duas bicicletas de decoração, uma com carrinho e outra com vaso de flores naturais brancas e amarelas; latão de ferro para decoração com flores na cor branca ; em frente às estátuas 03 cachepôs quadrados com no mínimo 06 vasos de cor branco e amarelo (margarida), cada, 06 cestos de vime com flores naturais

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

espalhados pela praça central nas cores brancas e amarelas, 01 jogo de banco rústico embaixo da figueira, um lounge para fotos com os personagens Fritz e Frida, carrinho de mão de decoração; atilho de flores artificiais na cor branca em todo Portal de Entrada, luzes de led no teto, no mínimo 40 vasos de flores coloridas (margarida); 02 cachepôs com buxos verdes medindo 150cm de altura, e diâmetro de 230 cm, decoração dos pilares das casinhas do produto colonial com no mínimo 3 vasos de flores coloridas (margarida) cada pilar; 2 paredes de samambaia natural medindo no mínimo 1,40m X 2,70m cada uma; um Boneco Fritz e uma Boneca Frida, com no mínimo 1,50m de altura; no mínimo 3 vasos de flores permanentes; no mínimo 2 vasos de flores artificial na cor branca, medindo no mínimo 0,70cm de diâmetro x 1,50m de altura; banner com imagem de casa estilo enxaimel medindo no mínimo 5m x 7m, com fundo em tecido de malha preto; um jogo de bancos com 02 balaios com flores naturais nas cores branca e amarela; decoração dos pilares da Bier Haus com 03 vasos de flores natural, na cor branca, cada pilar; Montagem de um espaço para fotos com latas e buxos em cachepô, com flores brancas, fenos e um casal dos personagens Fritz e Frida, medindo 170cm cada com enchimento de fibra. Ainda, a figueira contornada com cerquinha, e dentro do espaço vários vasos de flores brancas, espalhados. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 23/10/2025.

1.12.3. ESTANDES DE AUTORIDADES E TENDAS PRODUTO COLONIAL:

Parte frontal das tendas dos produtos coloniais, cada pilar com 03 vasos de flores brancas, em floreira pote 15, flores naturais do campo, nas cores branca e amarela. Tenda 01: com decoração completa, contendo no mínimo: 01 aparador medindo no mínimo 1,20m, 01 mesa de reuniões medindo no mínimo 1,80m, 01 sofá medindo 3 m, 02 tapetes medindo no mínimo 2m x 3m, 04 plantas grandes. Tecido nas laterais, teto forrado na cor branca e lustre, tecido tencionado e flores na cor branca, contornando toda parte da frente da tenda.

Tenda 02: decoração na área externa do estande, com todas as colunas das tendas forradas de verde com flores brancas, fundo com tecido e biombo de fícus verdes e uma planta moreia na quantidade mínima de 20 mudas em floreira comprida e lustre no teto. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 23/10/2025.

Tenda 03: com decoração completa, contendo no mínimo: 01 aparador medindo no mínimo 1,20m, 01 mesa de apoio tipo bistrô medindo no mínimo 0,80m de diâmetro, 04 plantas grandes. Tecido nas laterais, teto forrado na cor branca e lustre, tecido tencionado e flores brancas contornando toda parte da frente da tenda.

1.12.4. ESPAÇO DO FESTIVAL GASTRONÔMICO:

Duas mesas de atendimento forradas em tecido com no mínimo 3 m; tapete medindo no mínimo 2,5m x 3,00m; no mínimo 02 vasos com planta natural medindo no mínimo 1,5m de altura x 0,60m de diâmetro; 02 barris de flores naturais brancas, 04 latas nas cores preta, vermelha e amarelo com flores brancas, 04 plantas medindo no mínimo 150 cm de altura.

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 23/10/2025.

1.12.5. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E LOUNGE:

Montagem de um lounge, dentro da praça de alimentação, de visita com o mínimo três biombos de madeira forrados com verde tipo “ficus”, medindo no mínimo 1,60m de altura e mínimo 4,00m de largura total, 02 jogos de bancos com no mínimo duas peças cada, um banco estilo namoradeira, um pergolado pequeno para colocação de coração de flor como decoração, no mínimo 04 tapetes para o local, no mínimo 02 mesas de centro decoradas com flores naturais brancas e amarelas; no mínimo 02 vasos medindo 0,80m x 0,70m, com 1,20m de altura, com flores naturais nas cores branca e amarela , no mínimo 08 cestos de cipó com flores naturais nas cores branca e amarela, para decoração da praça de alimentação, no mínimo 04 vasos de vime medindo no mínimo 2,30m de altura; 03 Guirlandas de flores medindo 2m de diâmetro de flores branca e amarela; Tecido para forração da Praça de Alimentação medindo 30 m x 20 m, nas cores preta, vermelha e amarela; no mínimo 40 toalhas de mesa em tecido, medindo 1,50m de largura x 3m de comprimento; 12 lustres redondos com 1,20 m de altura e 1,50 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas de led penduradas cada; 05 peças em madeira, forradas de folhas de fícus verdes com luzes penduradas espalhadas pela praça de alimentação; Nas colunas frontais do pavilhão, tecidos tencionados, forrados com verde natural, na fachada uma ripa de flor na cor branca, medindo 5 m de comprimento. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 23/10/2025.

1.12.6. LOUNGE FIGUEIRA:

Decorar a figueira, 8 m corridos, tencionando 06 tiras de tecido nas cores: preta, vermelha e amarela, com 5m de altura, no mínimo 06 plantas grandes tipo fênix, medindo 2 m de altura cada, e no mínimo 15 moreias baixas, para fazer a divisão do deck. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 23/10/2025.

1.12.7. PALANQUE DE AUTORIDADES:

Teto forrado em tecido, com as cores da Alemanha (preta, vermelha e amarela); no centro um lustre com 12 lâmpadas, na parte dos fundos e laterais da tenda, tecidos tencionados nas cores da Alemanha (preta, vermelha e amarela), laterais e frente de palco forrados com tecido preto para fechamento, altura de 1 m, decoração com cachepôs com moreias na frente e lateral do palanque medindo 5m x 5m; Forração da escada de acesso ao palanque, em carpete preto. 03 Vasos grandes, com 05 mudas de flores naturais cada, nas cores branca e amarela, para alocar em frente à sede da Prefeitura, para a frente da Secretaria de Turismo, uma floreira medindo 2 m de comprimento, com flores naturais brancas e amarelas, mínimo 10 mudas pote 15. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 23/10/2025.

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

	1.12.8. SALÃO BEIRA RIO: Colunas frontais forradas com flores pendentes nas cores branca e amarela ; Na varanda, biombo para fotos, 01 arco de flores brancas e amarelas , tapete para porta de entrada, com 02 vasos de flores artificiais brancas e amarelas ; tiras de tecido com 1,50 m de largura x 50 m de comprimento, com as cores da Alemanha (preta, vermelha e amarela); 03 lustres de 18 lâmpadas com no mínimo 2 m de diâmetro com flores e luzes; lateral do bar forrado com cortina de 4 m de altura por 40 m corridos, frente dos banheiros com biombos e poltronas, e na entrada dentro do salão forrado com plantas e flores nas cores branca e amarelas , tapete e sofá de medindo 3 m; Na lateral do salão, cortinar uma parede de 5 m de altura de preto por 8 m de largura e um painel com paisagem de casa tipo enxaimel, um jardim de flor branca e amarela, natural, barris, plantas moreias e flores brancas e amarelas , tapete verde de grama medindo 5 m x 8 m e 01 jogo de banco rústico. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 23/10/2025. 1.12.9. DESFILE OFICIAL: Decoração completa do veículo das realezas, devendo disponibilizar plataforma com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de largura, contando com três suportes de 1 metro de altura na parte traseira, que servirão como suporte para as realezas, garantindo sua segurança. A decoração deverá possuir mosquitinhos e flores em tons pastéis. As flores deverão dispostas ao redor da plataforma do carro, com arranjos florais maiores nas extremidades da plataforma, criando um visual elegante e festivo que simboliza a tradição e a exuberância da cultura local. A decoração do veículo do produto colonial com flores naturais em tons pasteis e acessórios típicos. Este subitem deverá estar concluído até as 18:00 horas do dia 25/10/2025. 1.12.10. ACABAMENTOS DE DECORAÇÃO: No mínimo 10 cestos de bamboo, 04 cestos de cipó e 2 de jacá; no mínimo 10 bolas de cipó; no mínimo 60 bolas de vinil de 50cm de diâmetro nas cores (preta, vermelha e amarelo), no mínimo 20 varais de luzes de 10 m cada e com 20 lâmpadas cada, e no mínimo 8 máquinas e ferramentas manuais, antigas para decoração; seis barris de ferro com capacidade mínima de 200 Litros, com flores naturais plantadas no mesmo, cores neutras ; 60m² de tecido malha para forração do teto e paredes; lustre no estilo da característica do evento; uma mesa em madeira com 4 cadeiras; 2 aparadores decorados com vaso de flor artificial, cor neutra ; um jogo com duas poltronas estofadas em cores que combine com o ambiente; tapete de centro medindo 1,50 x 2,00m; uma mesa de centro pequena decorada com vaso; 2 mesas bistrô com 3 cadeiras cada mesa. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 25/10/2025. **Toda a decoração deverá ser desmontada no dia 27/10/2025**.
1.13	**SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA:** para suporte básico de cobertura do

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

	evento, tripulada por condutor socorrista e enfermeiro durante os três dias de evento. Sendo: **Sexta:** 24/10: das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 25/10: das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 26/10: das 10:00 às 23:59hs.
1.14	**PRODUÇÃO DE VÍDEO REAL TIME**: Produção de no mínimo 3 (três) audiovisuais "real time" de no mínimo 30 segundos cada, sendo entregues no máximo uma hora após o encerramento da programação de cada dia, todas em formato vertical. O conteúdo produzido deverá ser submetido à aprovação pela comissão organizadora.
1.15	**PRODUÇÃO DE VÍDEO AFTER MOVIE**: Produção de 1 (um) vídeo específico do desfile que ocorrerá no domingo, e após o evento, fazer 1 (um) vídeo "after movie", de até 3 minutos, mostrando os melhores momentos do evento.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

O valor total deste contrato é de **R$ 190.000,00** (cento e noventa mil reais) que será pago de acordo com o que descreve a cláusula quinta.

LOTE ÚNICO				
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**VALOR DO LOTE EM R$**
1	1	SER	"Prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 30ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC".	**R$ 190.000,00**

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1. Convocar a CONTRATADA, por meio de Ofício e/ou E-mail, com a antecedência mínima de dois dias para apresentar Plano de Execução para a realização do evento pretendido. A referida comunicação conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.

3.1.2. Analisar o Plano de Execução, entregue até 5 dias antes do evento, proposto pela CONTRATADA e solicitar ajustes, se necessários.

3.1.3. Aprovar, por meio de Ofício ou E-mail, através da Comissão Central Organizadora, o Plano de Execução. O referido ATO DE APROVAÇÃO será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

3.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, que venha a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA.

3.1.5. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados, para verificar a preparação dos ambientes antes do início do evento.

3.1.6. Solicitar a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados, assegurando-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.

3.1.7. Assegurar-se de que os preços contratados, durante a vigência do contrato, estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE.

3.1.8. Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.

3.1.9. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas a CONTRATANTE as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

3.1.10. Perfazer os pagamentos junto a Contratada sempre que atendido as determinações especificadas no Contrato.

3.2. São Obrigações da CONTRATADA:

3.2.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de Projeto Preventivo Contra Incêndio – PPCI, bem como a sua execução e a Anotação de Responsabilidade Técnica.

3.2.2. A empresa CONTRATADA deverá organizar e solicitar junto aos órgãos competentes todos os alvarás necessários a realização da Festa.

3.2.3. As equipes de Brigada de Incêndio, Segurança, Limpeza, Caixas e Personagens, descritas no quadro “ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS” são de responsabilidade da CONTRATADA, durante todo o período do evento (sexta feira até domingo).

3.2.4. Caberá também a CONTRATADA a organização de cerimonial para abertura do evento na sexta feira, dos concursos culturais durante o evento, desfile de domingo no período matutino, concurso de chope em metro no período vespertino de domingo e encerramento no domingo à noite, bem como a organização, orientação do figurino das realezas da Festa (organizar os trajes da rainha e princesas para todos os dias do evento, cuidar da agenda das realezas durante o evento e demais itens necessários durante todo o evento).

3.2.5. Deverá a CONTRATADA prestar assessoria pré-evento para: Planejamento, Gestão, organização, cerimoniais, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes para realização da 30ª Festa do Produto Colonial.

3.2.6. A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução do evento, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização do evento, inclusive na sua fase prévia; caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

responsável. A equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento, no preço estabelecido no contrato, na realização do evento deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e todos os tributos trabalhistas e previdenciários, e quando necessário, a utilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessário a segurança do trabalhador empregado, isentando a CONTRATANTE das responsabilidades trabalhistas.

3.2.7. A CONTRATADA será responsável pela Equipe de Caixas para venda dos Cartões Moeda da Festa com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, e guarda de todo numerário arrecadado durante todo o evento.

3.2.8. DA GESTÃO E OPERAÇÃO FINANCEIRA:

3.2.8.1. O evento terá CAIXA CENTRAL para cobrança dos valores de entrada no evento; para venda de todos os produtos comercializados na praça de alimentação e para venda das bebidas, sendo a CONTRATADA responsável pela gestão e operação financeira, bem como fornecer prestação de contas a CONTRATANTE ao final do evento, fornecendo informações que a mesma julgar necessário durante o período do evento;

3.2.8.2. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento devido aos PERMISSIONÁRIOS de bebidas e da praça de alimentação/salão, até as 13:00hs do dia subsequente, devendo apresentar a Comissão Organizadora os comprovantes de pagamentos (depósitos ou recibos assinados pelos PERMISSIONÁRIOS).

a) A CONTRATADA reterá dos pagamentos ao(s) PERMISSIONÁRIO(S) sobre o valor total de vendas inerentes a Cartão de Crédito, Cartão de Débito e/ou PIX, de 4% (quatro por cento), para compensação pelas despesas financeiras das transações do mesmo.

3.2.9. Os Funcionários: deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, aparentando ótimo estado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos ou bem escovados; maquiagem leve, uso de joias e bijuterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado e postura adequada. Aos homens devem estar barbeados apresentando-se uniformizados, respectivamente, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

3.2.10. Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

3.2.10.1. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração.

3.2.10.2. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

3.2.10.3. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

3.2.10.4. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

3.2.10.5. Fornecer, sempre que solicitado pelos Órgãos fiscalizadores, relatório de situação das atividades de organização do evento em curso.

3.2.10.6. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

3.2.10.7. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

3.2.10.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.

3.2.10.9. Comunicar à Comissão Central Organizadora, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.

3.2.10.10. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.2.10.11. Comunicar à Comissão Central Organizadora, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

3.2.10.12. É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa; ou por desempenho indevido, devendo providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento em até duas horas.

CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O regime de execução é de Menor Preço por Lote. A medição e o pagamento dos serviços serão realizados em parcela única, mediante a apresentação de relatório dos serviços prestados acompanhado da respectiva nota fiscal ao e-mail compras@saomartinho.sc.gov.br .

4.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de crédito em conta, ou através de fatura/boleto bancário, em até 20 dias, após o recebimento definitivo.

4.3. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

4.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.7. As notas fiscais/faturas/recibos com observância das regras da Instrução Normativa RFD nº 1234/2012 e alterações, e Decreto Municipal nº 4.308/2023, sob pena de não aceitação por parte do Município de São Martinho/SC.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO,VIGÊNCIA E REAJUSTE

5.1. O prazo de prestação do serviço é o previsto no Termo de Referência e terá início imediatamente após assinatura do contrato.

5.2. O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua assinatura, podendo a critério da CONTRATANTE ser renovado por igual período.

5.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e conforme pedido do contratado, os preços iniciais PODERÃO ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA SEXTA: DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. A execução dos serviços deverá seguir o seguinte cronograma de atividades:

6.1.1. Fase de Pré-Evento:

a) O início das atividades de planejamento e operacionalização deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

b) As decorações do Pavilhão do Produto Colonial, da entrada e da área externa do evento deverão estar concluídas até as **12h do dia 23 de outubro de 2025**.

c) A decoração do veículo para o desfile deverá estar pronta até as **18h do dia 25 de outubro de 2025**.

d) As pulseiras deverão estar disponíveis até as **12:00 horas do dia 24 de outubro de 2025**.

6.1.2. Fase de Evento:

a) A prestação dos serviços de organização e operacionalização ocorrerá durante os dias **24, 25 e 26 de outubro de 2025**, conforme as especificações deste Termo de Referência.

6.1.3. Fase de Pós-Evento:

a) A desmontagem de todas as estruturas/decoração e a completa limpeza do local deverão ser realizadas de forma a não comprometer as atividades subsequentes da Administração.

6.2. Local, Horário e Endereço de Entrega:

6.2.1. Os serviços de organização e operacionalização da 30ª Festa do Produto Colonial deverão ser executados no **Pavilhão do Produto Colonial** e no **Salão Beira-Rio**, localizados na Rua Francisco Beckhauser, Centro de São Martinho.

6.2.2. A contratada deverá estar disponível para a realização das atividades de montagem e decoração nos dias e horários a serem combinados com o Fiscal do Contrato, sendo a execução principal dos serviços concentrada nos dias e horários de realização do evento, conforme o cronograma oficial da festa.

6.3. Garantia do Serviço, Manutenção e Assistência Técnica:

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

6.3.1. A Contratada será responsável pela perfeita execução de todos os serviços, garantindo a qualidade e o pleno funcionamento de todos os equipamentos, materiais e recursos humanos utilizados.

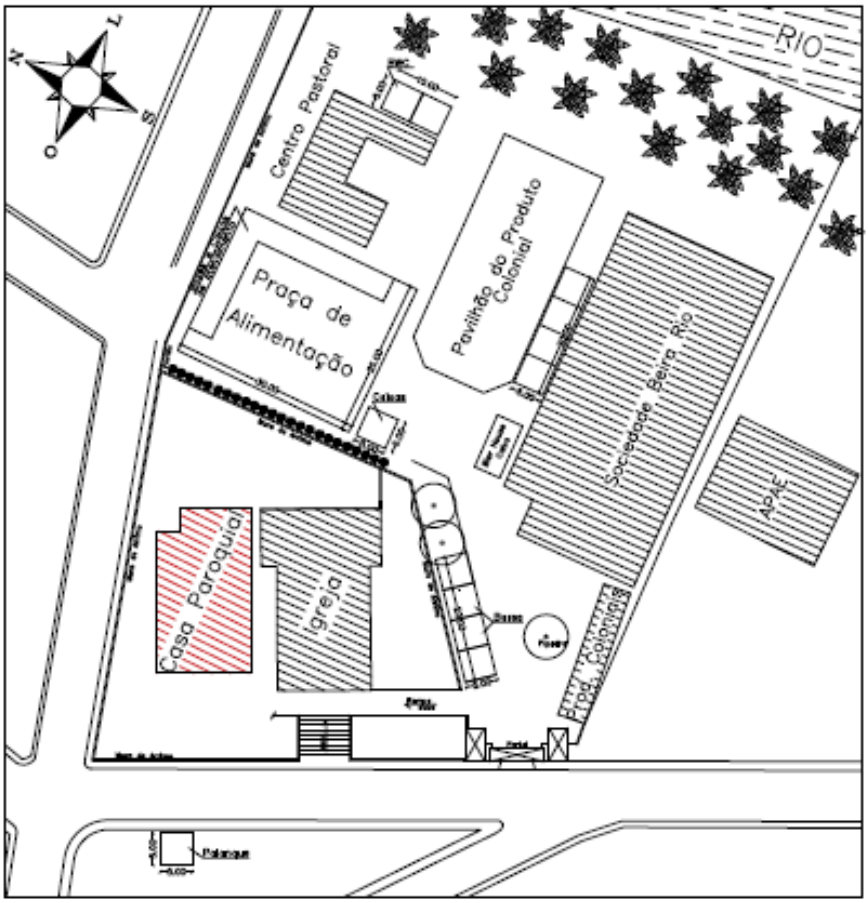
a) A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, assegurando que o evento transcorra sem falhas operacionais que possam comprometer a segurança, o conforto ou o sucesso da festa.

b) A Contratada deverá manter equipes de manutenção e assistência técnica à disposição durante todo o período do evento para a solução imediata de qualquer problema técnico, operacional ou logístico que possa surgir, a fim de não prejudicar o bom andamento da festa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO LOCAL

7.1. O local de prestação dos serviços será o local do evento, ou seja, Pavilhão do Produto Colonial, Salão Beira-Rio e pátio ao entorno.

7.2. Croqui do local do evento:



PLANTA DE SITUAÇÃO
Esc.: 1/1000

CLÁUSULA OITAVA: DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50%, nas seguintes condições:

8.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA NONA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Proj/Ativ.	Desp.	Recurso	Descrição Projeto Atividade	Elemento Despesa
2.054	190	1.500.0000.0000	Manutenção de Eventos e Festivais	3.3.90.00.00.00.00.00
2.054	190	1.501.0000.0000	Manutenção de Eventos e Festivais	3.3.90.00.00.00.00.00
2.054	190	1.701.0000.0623	Manutenção de Eventos e Festivais	3.3.90.00.00.00.00.00
2.025	185	1.500.0000.0000	Manutenção das Atividades Culturais	3.3.90.00.00.00.00.00
2.036	173	1.500.0000.0000	Manutenção da Secretaria de Turismo e Cultura	3.3.90.00.00.00.00.00

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4.399, de 25 de janeiro de 2024, que “Regulamenta disposições da Lei Federal n° 14.133/21, referente licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de São Martinho/SC”.

10.2. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos mesmos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.4. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução dos mesmos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.6. O fiscal da contratação 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.

10.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor.

10.8. O fiscal da contratação deverá comunicar ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a prorrogação.

10.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.10. O Gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente contrato poderá ser extinto unilateralmente pelo CONTRATANTE, quando for de interesse do mesmo, cabendo à contratada receber o valor dos serviços prestados até a data da extinção.

11.2. O Município promoverá a extinção do mesmo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a empresa:

a) não cumprir qualquer uma de suas obrigações contratuais;

b) transferir os serviços, no todo ou em parte ou;

c) incidir em quaisquer das demais hipóteses previstas no art. 137, da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Multa de até 10% do total do contrato/solicitação de fornecimento/entrega para o caso de atraso ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega do bem/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
c) Multa de até 10% do total do contrato/solicitação de fornecimento/entrega para o caso de execução imperfeita do objeto.
d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/solicitação de fornecimento/entrega se deixar de entregar o bem/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

12.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

12.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.4. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a fornecedora tiver direito, ou cobrados judicialmente.

12.5. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa,

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de até 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

12.6. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

12.6.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

12.6.1.1. Retardarem a execução do pregão;

12.6.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

12.6.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DO ADITAMENTO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser aditado nos termos do art. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Armazém/SC, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

Nos pontos que este contrato for omisso, prevalecerão às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 4.399/2024, bem como às normas de Direito Privado.

O contratado declara estar ciente e concorda que ao celebrar contrato com a Administração Pública terá seus dados publicados, em atendimento à Lei 12.527/2011.

E, por estarem de acordo, assinam este instrumento eletronicamente, junto das testemunhas abaixo qualificadas.

São Martinho/SC, 10 de outubro de 2025.

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO	**TODAH EVENTOS LTDA**
Anelise Wiemes – Prefeita	Antonio Joao Canet Schueroff - Administrador
Contratante	Contratada

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

Testemunhas:

_____	_____
Michelle Heinzen Dos Santos Kuhnen	Sebastião Vanderlinde
Matrícula nº 1121/1	Matrícula nº 1120-1

Assinado eletronicamente por MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN, ANELISE WIEMES, SEBASTIAO VANDERLINDE, ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

Assinado eletronicamente por:
* MICHELLE HEINZEN DOS SANTOS KUHNEN (***.491.379-**)
  em 10/10/2025 09:37:34 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
* ANELISE WIEMES (***.869.779-**)
  em 10/10/2025 09:42:48 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
* SEBASTIAO VANDERLINDE (***.464.069-**)
  em 10/10/2025 09:56:07 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
* ANTONIO JOAO CANET SCHUEROFF (***.097.049-**)
  em 12/10/2025 08:57:05 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.
Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:
https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8043db9b-3f61-4b07-a1d6-f2c56f479695

De : secturismo@saomartinho.sc.gov.br <secturismo@saomartinho.sc.gov.br>
Assunto : Fwd: Solicitação de orçamento
Data : 18/08/2026 22:35
Para : Sirleny Sehnem Michels <licitacao2@saomartinho.sc.gov.br>;

Anexos:

Orçamento São Martinho_ Festa do Produto Colonial 2026.pdf (220,2 K)

Click here if you think this message is spam.

Olá !!!

Segue orçamento : Gálatas.

Atenciosamente.

Michelle Heinzen dos Santos Kuhnem

Celular:

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO
Administrativo: 07:00 às 13:00hs.
Rua Francisco Beckhauser, 70 - Centro
CEP: 88.765-000
CNPJ: 82.836.818/0001-03
Telefone: (48) 3645-6100

--- Mensagem original ---
Assunto: Solicitação de orçamento
De: "Jucilene - galatas mídias" <galatas@galatasmidias.com.br>
Para: "secturismo@saomartinho.sc.gov.br" <secturismo@saomartinho.sc.gov.br>
CC: "galatas@galatasmidias.com.br" <galatas@galatasmidias.com.br>
Data: 18/08/2026 12:18

Prezada, Michelle

Segue em anexo o orçamento solicitado.

Favor acusar o recebimento.

Atenciosamente,

Gálatas Mídias e Eventos Ltda.

Enviado do Email para Windows

EMPRESA: **GÁLATAS MÍDIAS E EVENTOS LTDA.**
CNPJ: **06.286.545/0001-92**
ENDEREÇO: **RUA VALMIRO MANOEL GONÇALVES, 7495, MORRO DOS CONVENTOS**
CIDADE: **ARARANGUÁ** UF: **SC.**
TELEFONE: **(48) 99985-3479**
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: **542.154**
INSCRIÇÃO ESTADUAL: **254.791.778**

Ao
Município de São Martinho/SC.

Com cordiais cumprimentos servimo-nos do presente para encaminhar à Vossa Senhoria nosso orçamento, conforme solicitação, cujo objeto é a **"Contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 31ª Festa do Produto Colonial do Município de São Martinho/SC."**

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**1**	**SER**	**"Serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 31ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC".**	**333.000,00**	**333.000,00**

Valor Total Global – R$ 333.000,00 (trezentos e trinta e três mil reais).

Validade: 15 (quinze) dias.

Araranguá/SC., 18 de agosto de 2026.

GALATAS MIDIAS E EVENTOS LTDA:06286545000192
Assinado de forma digital por GALATAS MIDIAS E EVENTOS LTDA:06286545000192
Dados: 2026.08.18 12:11:22 -03'00'

GÁLATAS MÍDIAS E EVENTOS LTDA.

06.286.545/0001-92

GÁLATAS MÍDIAS E EVENTOS LTDA

ROD. VALMIRO MANOEL GONÇALVES, 7495
MORRO DOS CONVENTOS - CEP 88.911-402
ARARANGUÁ - SC

De : secturismo@saomartinho.sc.gov.br <secturismo@saomartinho.sc.gov.br>
Assunto : Fwd: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO ORGANIZAÇÃO FESTA DO PRODUTO COLONIAL 2026
Data : 14/08/2026 10:46
Para : Sirleny Sehnem Michels <licitacao2@saomartinho.sc.gov.br>;

Anexos:
ORÇAMENTO ORGANIZAÇÃO 31ª FESTA DO PRODUTO.pdf (267,3 K)

Click here if you think this message is spam.

Bom dia !!!

Segue ORÇAMENTO ORGANIZAÇÃO FESTA DO PRODUTO COLONIAL 2026.
TODAH

Atenciosamente.

Michelle Heinzen dos Santos Kuhnem

Celular:

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO
Administrativo: 07:00 às 13:00hs.
Rua Francisco Beckhauser, 70 - Centro
CEP: 88.765-000
CNPJ: 82.836.818/0001-03
Telefone: (48) 3645-6100

--- Mensagem original ---
Assunto: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO ORGANIZAÇÃO FESTA DO PRODUTO COLONIAL 2026
De: "Todah Eventos" <todaheventos@gmail.com>
Para: "secturismo@saomartinho.sc.gov.br" <secturismo@saomartinho.sc.gov.br>
Data: 13/08/2026 15:12

Boa tarde!

Segue anexo, orçamento solicitado.

Atenciosamente,

todah EVENTOS

Em ter., 11 de ago. de 2026 às 11:32, secturismo@saomartinho.sc.gov.br <secturismo@saomartinho.sc.gov.br> escreveu:

> Bom doa !!!

Segue em anexo SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO ORGANIZAÇÃO FESTA DO PRODUTO COLONIAL 2026.

Atenciosamente.

Michelle Heinzen dos Santos Kuhnen

Celular:

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO
Administrativo: 07:00 às 13:00hs.
Rua Francisco Beckhauser, 70 - Centro
CEP: 88.765-000
CNPJ: 82.836.818/0001-03
Telefone: (48) 3645-6100

CLIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
DATA DO EVENTO: 30, 31 DE OUTUBRO E 01 DE NOVEMBRO DE 2026.
EVENTO: 30ª FESTA DO PRODUTO COLONIAL

ORÇAMENTO

I - OBJETO: "Contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 31ª Festa do Produto Colonial do Município de São Martinho/sc."

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR
1	1	SERV.	"Serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 31ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC".	R$ 350.000,00

Os serviços da tabela acima compreendem:

SUBITENS	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO ITEM/SERVIÇOS
1.1	**ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO:** Serviços de assessoria na organização do evento em todas as fases preparatórias, liberação junto aos órgãos fiscalizadores, planilhas de custos, gerenciamento de caixas, controle de acesso, controle de pessoal de serviço e demais atividades correlatas necessárias à organização e operacionalização do evento.
1.2	**TAXAS**: Serviços de elaboração de documentos e pagamento de taxas para liberação de alvarás junto a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e ECAD.

1.3	**EQUIPE DE BRIGADA DE INCÊNDIO:** Contratação de Equipe de Brigadistas especializada e treinada para dar atendimento de urgência e emergência durante os três dias de evento. Sendo: **Sexta** 30/10: 02 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 31/10: 04 agentes das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: 04 agentes das 10:00 às 00:00hs do dia seguinte, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes.
1.4	**EQUIPE DE SEGURANÇA:** Contratação de Equipe de Segurança especializada e treinada para manutenção da ordem e organização do evento, com comprovação de realização de curso de capacitação válido individualmente por segurança, durante os três dias de evento. Sendo: **Sexta** 30/10: 18 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 31/10: 20 agentes das 10:00 às 17:00hs e 32 agentes das 17:00 até as 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: 32 agentes das 10:00 às 15:30hs e 36 agentes das 15:30 às 00:00hs do dia seguinte, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes.
1.5	**EQUIPE DE LIMPEZA:** Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas do evento, compreendendo varrição, coleta, acondicionamento e transporte de resíduos até os pontos de armazenamento definidos pela Administração Municipal, substituição de sacos de lixo, limpeza e higienização dos sanitários, reposição dos materiais de higiene, limpeza de pisos, áreas de circulação, praça de alimentação, limpeza e higienização contínua das mesas e bancos da praça de alimentação, bem como dos demais espaços de uso comum e locais indicados pela Comissão Central Organizadora (CCO), de forma permanente durante toda a realização do evento. A equipe deverá ser composta, no mínimo, por: **Sexta-feira (30/10/2026):** 10 (dez) agentes de limpeza, das **19h00 às 02h00** do dia seguinte; **Sábado (31/10/2026):** 10 (dez) agentes de limpeza, das **10h00 às 17h00**, e 16 (dezesseis) agentes de limpeza, das **17h00 às 03h00** do dia seguinte; **Domingo (01/11/2026):** 16 (dezesseis) agentes de limpeza, das **10h00 às 03h00** do dia seguinte. Ao término do evento, deverá ser realizada a limpeza final de todas as áreas abrangidas pelos serviços, com remoção integral dos resíduos, de forma que os espaços sejam entregues em condições de limpeza e conservação equivalentes às verificadas antes do início da utilização. Serão disponibilizados pela Administração Municipal os materiais de consumo, produtos de limpeza, materiais de higiene e utensílios necessários à execução dos serviços, compreendendo, entre outros, materiais para coleta e acondicionamento de resíduos, limpeza e desinfecção dos ambientes,

	higienização dos sanitários e manutenção das condições de limpeza das áreas do evento.
1.6	**MESTRE DE CERIMÔNIAS:** Contratação de Locutor com experiência em atuação como Mestre de Cerimônias para apresentar o Cerimonial de Abertura do Evento, Concursos Gastronômicos e Culturais, Desfile de Resgate Histórico e o Chope em Metro.
1.7	**PERSONAGENS:** Contratação de dois profissionais para representarem os personagens (mascotes) do evento, durante os três dias de evento. **Sexta** 30/10 das 19:00 às 23:00hs; **Sábado** 31/10, das 13:00 às 21:00hs e **Domingo** 01/11, das 10:00 às 18:00hs. As fantasias serão cedidas pela Comissão Central Organizadora.
1.8	**MÁQUINAS PARA CONTROLE DE VENDAS:** Disponibilização, instalação, configuração, operação, suporte técnico e desmontagem de sistema eletrônico de controle e vendas na modalidade cashless, compreendendo o fornecimento de 40 (quarenta) equipamentos destinados aos Pontos de Entrega (alimentos e bebidas) e 16 (dezesseis) equipamentos destinados aos Pontos de Venda (caixas). A solução deverá contemplar o fornecimento, em regime de comodato, de até 30.000 (trinta mil) cartões de consumo, vedada qualquer cobrança pela utilização dos cartões, ressalvada a cobrança do valor unitário máximo de R$ 10,00 (dez reais) exclusivamente em caso de não devolução pelo usuário. Deverão ser disponibilizadas, ainda, 3 (três) torres de autoatendimento, cada uma equipada com 4 (quatro) terminais (POS), destinadas à realização de recargas e demais operações relacionadas aos cartões de consumo, visando agilizar o atendimento ao público, durante os 3 (três) dias de realização do evento. Todos os equipamentos, terminais, torres de autoatendimento e sistemas deverão estar integralmente instalados, configurados, testados e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início da programação oficial de cada dia do evento. Realização de treinamento prévio dos operadores designados pela Administração para utilização do sistema e dos equipamentos. Manutenção, durante todo o período de realização do evento, do sistema em pleno funcionamento, bem como disponibilização de, no mínimo, 1 (um) técnico responsável, presencialmente, para prestar suporte operacional e solucionar eventuais intercorrências, observando, no mínimo, os seguintes horários de atendimento: sexta-feira (30/10/2026), das 18h00 às 2h00 do dia seguinte; sábado (31/10/2026), das 9h00 às 3h00 do dia seguinte; e domingo (01/11/2026), das 9h00 à 1h00 do dia seguinte.
1.9	**EQUIPE DE CAIXAS:** Contratação de Equipe de Caixas para venda dos Cartões

	Moeda do evento com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, sendo assim distribuídos, durante os três dias do evento. **Sexta** 30/10: 08 pessoas das 18:00 às 02:00hs do dia seguinte, **Sábado** 31/10: 14 pessoas das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: 16 pessoas das 10:00 às 00:00hs do dia seguinte.
1.10	**CONFECÇÃO DE PULSEIRAS DE ACESSO:** Confecção de Pulseiras Personalizadas do Evento medindo 20x245mm com impressão de logomarca em material resistente com lacre adesivo, para controle de acesso com cores diferentes para os três dias, na quantidade mínima de 15.000.
1.11	**DIVULGAÇÃO DO EVENTO:** Disponibilização de veículo tipo picape, cabine dupla, 4 portas, com capacidade mínima para 5 (cinco) ocupantes, na cor branca, devidamente decorado e caracterizado com a identidade visual oficial do evento, equipado com ar-condicionado, sistema de sonorização externa, próprio para divulgação volante de eventos, incluindo todos os equipamentos internos e externos necessários ao seu pleno funcionamento, bem como com os equipamentos necessários ao armazenamento, resfriamento e distribuição de chopp. O chopp utilizado durante as ações de divulgação será fornecido pelo Município. **Elaboração, gravação e reprodução** do conteúdo sonoro destinado à divulgação do evento, observadas as orientações da Comissão Central Organizadora e mediante prévia aprovação do material antes de sua utilização. Disponibilização de motorista devidamente habilitado, fornecimento de combustível e todas as demais despesas necessárias à operação do veículo, bem como seguro e multas, pelo período de 20 (vinte) dias, para o transporte das realezas do evento (3 pessoas) e realização das ações de divulgação nos municípios integrantes da AMUREL, conforme itinerário e cronograma previamente definidos pela Comissão Central Organizadora, observado o limite máximo de 300 (trezentos) quilômetros percorridos por dia. Inclui, também, o fornecimento de alimentação durante todo o período de divulgação, devendo ser disponibilizadas, no mínimo, 3 (três) refeições diárias para cada integrante da corte, obrigatoriamente incluindo o almoço. **A decoração** do veículo deverá seguir modelo e identidade visual previamente aprovados pela Comissão Central Organizadora, podendo sofrer pequenos ajustes de composição, sem alteração do padrão estético proposto. A ornamentação deverá ser aplicada na estrutura metálica de sustentação da faixa de divulgação, fornecida pelo Município, formando uma moldura decorativa contínua com folhagens artificiais permanentes, flores artificiais em cores predominantes

	vermelho, amarelo e branco, além de outros elementos decorativos compatíveis com a temática germânica da Festa. Deverá contemplar, ainda, a decoração da carroceria do veículo, abrangendo as laterais, a parte frontal e a parte traseira da caçamba, criando um conjunto visual integrado entre a estrutura da faixa e o veículo. Todos os elementos decorativos deverão possuir acabamento de qualidade, ser fixados de forma segura e resistente às condições normais de deslocamento, incluindo vibração, vento e chuvas leves, sem comprometer a estabilidade da decoração ou a perfeita visualização da faixa de divulgação. Disponibilização de todos os materiais decorativos, sistemas de fixação, mão de obra, montagem, manutenção durante o período de utilização e desmontagem ao término da prestação dos serviços.
1.12	**DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO:** Deverá a empresa vencedora proceder com a Decoração e Ornamentação nos ambientes do evento, conforme abaixo descrito: 1.12.1. **PORTAL DE ENTRADA DO PARQUE DA FESTA:** Instalar iluminação decorativa, 01 varal em LED branco quente, medindo no minimo 30m, distribuída ao longo de toda a cobertura interna do portal de entrada, proporcionando destaque visual durante o período noturno, e decorar com 6 vasos suspensos, com folhagens naturais. Nas 2 floreiras, preencher com flores naturais em tons vermelho, amarelo e branco. Confeccionar e instalar painel principal de boas-vindas, em MDF naval, ou material similar, resistente à umidade, contendo as escritas "Seja Bem-vindo ou WILKOMMEN", medindo aproximadamente 3m de largura por 60cm de altura, com acabamento rústico e tipografia em estilo germânico, conforme aprovado pela Comissão Central Organizadora. Instalar, em ambos os lados do portal, bandeiras decorativas verticais nas cores da Alemanha, confeccionadas em tecido de alta resistência, com caimento uniforme, medindo no mínimo 3 m de altura. Instalar, junto às bases dos pilares, no mínimo 3 cachepôs e 2 barris decorativos em madeira contendo composição de flores naturais em tons vermelho, amarelo e branco, complementadas por no mínimo 2 folhagens ornamentais e 4 pequenos arbustos, preenchendo harmoniosamente toda a base do portal. Posicionar, junto às extremidades inferiores do portal, 02 personagens temáticos alemães (casal típico), confeccionados em MDF naval, resistente à umidade, pintados em alta definição, medindo no mínimo 1,60 m de altura, representando trajes típicos germânicos. Complementar a decoração com itens decorativos de madeira, floreiras rústicas, vasos ornamentais e elementos cenográficos alusivos à cultura

	germânica, distribuídos de forma equilibrada, evitando áreas vazias e proporcionando acabamento completo ao portal. Toda a decoração deverá apresentar acabamento impecável, sem emendas aparentes, estruturas expostas, fios elétricos visíveis ou espaços vazios, devendo manter padrão visual semelhante às grandes festas de tradição germânica, valorizando a identidade da Festa do Produto Colonial. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.2. **LOUNGE DE RECEPÇÃO, AO LADO DA PRAÇA 1**: um painel decorativo em MDF naval, pintado á mão, contendo a identidade visual da Festa, com a frase "Ich ♥ Festa do Produto Colonial – São Martinho", medindo aproximadamente 2,00 m de altura x 1,50 m de largura, com acabamento rústico. Abaixo do painel 1 cachepô formato floreira, em madeira, medindo no mínimo 1,50 m de comprimento por 30cm de altura. Complementar a decoração com itens decorativos de madeira, mínimo de 2 floreiras rústicas, 4 vasos ornamentais com flores nas cores vermelha, amarela e branca, e verdes de vários tamanhos, distribuídos de forma equilibrada, evitando áreas vazias e proporcionando ótimo acabamento. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.3. **PRAÇA 1, NA ENTRADA (tenda medindo 15X10)**: Instalar tecidos em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos ou avarias, medindo 30 m x 10 m, em formato de dossel para forração do teto da estrutura, nas cores oficiais da festa (vermelho, amarelo e preto), formando camadas sobrepostas e harmoniosas, complementadas com no minimo 05 cordões de luz em LED branco quente, medindo no minimo 30m, cada cordão, em toda a extensão da cobertura; Pendurar, no minimo 06 Guirlandas com flores artificiais, nas cores vermelha, branca e amarela, medindo no mínimo 90cm e máximo de 2m de diâmetro; 06 lustres redondos com 1,20 m de altura e 1,50 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas de led penduradas cada; Nas colunas frontais da estrutura, tecidos tensionados, medindo 5 m de comprimento, e acabamento com plantas verdes naturais, em vários tamanhos e alturas. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.4. **PRAÇA 2, ALIMENTAÇÃO (tenda medindo 20X30):** Instalar tecidos em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos ou avarias, medindo 30 m x 10 m,

	em formato de dossel para forração do teto da estrutura, nas cores oficiais da festa (vermelho, amarelo e preto), formando camadas sobrepostas e harmoniosas em toda a extensão da cobertura; Instalar no minimo de 9 luminárias decorativas suspensas em estilo colonial e/ou candelabros rústicos confeccionados em madeira e/ou metal, medindo no minimo 1,20 m de altura e 1,50 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas de LED branco quente penduradas cada, distribuídos uniformemente por toda a cobertura da praça de alimentação, complementados por folhagens, samambaias naturais, pendentes, proporcionando ambientação acolhedora e típica das festas germânicas; Para as mesas, no mínimo 60 toalhas, em plástico xadrez na cor vermelha, medindo 1,50m de largura x 3m de comprimento; Nas colunas frontais e laterais do pavilhão, tecidos tensionados, nas cores vermelho, amarelo e preta. Distribuir no minimo 4 barris de madeira, 10 floreiras rústicas, 10 cachepôs, 10 cestos ornamentais, jardineiras, 20 vasos com flores naturais nas cores vermelha, amarela e branca, e 30 folhagens ornamentais de vários tamanhos, junto às entradas, pilares, áreas de circulação e acessos da praça de alimentação, complementando a decoração e proporcionando unidade visual ao espaço. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.5. **CENARIOS PARA FOTOS NA PARTE EXTERNA:** 1.12.5.1. **NA PAREDE LATERAL DO SALÃO**: Instalar 1 biombo, em madeira de demolição, medindo no mínimo de 2m de altura por 2,5m de largura, fixado junto à parede existente, formando fundo decorativo em estilo rústico colonial. 2 Floreiras, 2 cachepôs ou jardineiras e 4 vasos ornamentais confeccionados em madeira ou material similar, contendo flores naturais nas cores vermelha, amarela ou branca e folhagens verdes, distribuídos na base do painel e nas extremidades da composição, proporcionando acabamento natural, elegante e sem excesso de elementos decorativos. Instalar iluminação cênica em LED branco quente, composta por refletores direcionados à parte superior do painel. Em frente ao painel, 01 banco rústico em madeira de demolição, medindo no minimo 1,5m, destinado à composição do espaço fotográfico e interação dos visitantes, e 1 tapete de esteira rustica, nas medidas para compor o cenário. 1.12.5.2. **NA VARANDA EM FRENTE AO SALÃO**: Instalar 01 biombo de madeira de demolição, medindo no mínimo 2m de altura por 2,5m de largura, fixado junto à

	parede existente, formando fundo decorativo em estilo rústico colonial. Em frente ao painel, 01 banco rústico em madeira de demolição, medindo no minimo 1,5m, destinado à composição do espaço fotográfico e interação dos visitantes. 1 tapete de esteira rustica, nas medidas para compor o cenário. Instalar iluminação cênica em LED branco quente direcionada aos painéis. Na base de cada painel deverá ser instalada composição paisagística composta por no minimo, 4 vasos ornamentais, 8 floreiras rústicas ou jardineiras em madeira, contendo folhagens verdes em quantidade moderada, preservando um visual limpo, sofisticado e harmonioso, sem obstruir a circulação do público. 1.12.5.3**. LOCAL A DEFINIR:** 01 (um) conjunto de biombos em madeira, revestidos com folhagem artificial tipo *ficus*, medindo no mínimo 1,60 m de altura e 4,00 m de largura ; 01 (um) conjunto de bancos, composto por 02 (duas) peças em madeira ; 01 (um) tapete nas medidas para composição do ambiente; 01 (uma) mesa de centro, decorada com arranjo de flores naturais nas cores branca e amarela; 2 Floreiras, 2 cachepôs ou jardineiras e 4 vasos ornamentais confeccionados em madeira ou material similar, contendo flores naturais nas cores vermelha, amarela ou branca e folhagens verdes, distribuídos na base do painel e nas extremidades da composição, proporcionando acabamento natural, elegante e sem excesso de elementos decorativos. Estes subitens deverão estar concluídos até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.6. **PAVILHÃO DO PRODUTO COLONIAL:** Decorar toda a cobertura com tecidos de malha tensionados, no mínimo 18 atilhos, em tons azul e branco, formando composição em formato de dossel com caimento contínuo, distribuídos de maneira simétrica ao longo da estrutura, proporcionando acabamento elegante e valorizando a área de apresentações. Complementar a decoração da cobertura com no minimo 6 cordões de iluminação em LED branco quente, medindo no minimo, 30m de comprimento, instalados em toda a extensão do teto, formando composição aérea uniforme e garantindo iluminação decorativa durante o período noturno. Instalar no centro do Pavilhão, 1 lustre cenográfico suspenso em estilo rústico, confeccionado em madeira e/ou metal, medindo no mínimo 1,20 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas, contendo iluminação em LED branco quente, tipo vela ou similar. Distribuir no mínimo 12 vasos suspensos, contendo samambaias

	e/ou folhagens naturais, para complementar visualmente a decoração e proporcionar unidade visual ao espaço. Tecido preto medindo 5 m de altura x 12 m de largura para forração do fundo do palco. No minimo 06 vasos ornamentais, com flores nas cores vermelha, amarela e branca, 06 folhagens verdes de médio porte, para dar acabamento na frente do palco. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.7**. ENTRADA DO PAVILHÃO DO PRODUTO COLONIAL** : Decorar os 2 painéis ripados, já existentes no local, com 4 folhagens permanentes de alta qualidade, distribuídas de forma discreta nas laterais e parte superior, proporcionando aspecto natural e acabamento elegante, sem comprometer a visibilidade da estrutura do pavilhão. Instalar iluminação cênica em LED branco quente direcionada aos painéis. Na base de cada painel deverá ser instalada composição paisagística composta por no minimo, 4 vasos ornamentais, 8 floreiras rústicas ou jardineiras em madeira, contendo folhagens verdes em quantidade moderada, preservando um visual limpo, sofisticado e harmonioso, de forma a emoldurar a entrada principal do Pavilhão, sem obstruir a circulação do público, a visibilidade do palco ou a fachada da edificação. Distribuir no mínimo 04 vasos suspensos, contendo samambaias e/ou folhagens naturais, para complementar visualmente a decoração e proporcionar unidade visual do teto de entrada do pavilhão. Tecidos tensionados nas colunas frontais de acesso ao pavilhão, e 2 lustres cenográficos suspensos em estilo rústico, confeccionado em madeira e/ou metal, medindo no mínimo 1,20 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas, contendo iluminação em LED branco quente, tipo vela ou similar. No mínimo 05 cordões de iluminação em LED branco quente, medindo no minimo, 30m de comprimento, instalados em toda a extensão, na parte externa em frente ao Pavilhão. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.8**. LOUNGE FIGUEIRA AO LADO DA IGREJA**: tencionar 10 tiras de tecido na cor branca, com 5m de altura ao fundo da figueira, no mínimo 06 plantas grandes tipo fênix, medindo 2 m de altura cada, e no mínimo 15 moreias baixas, para fazer acabamentos. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

	1.12.9. **ESPAÇO DO FESTIVAL GASTRONÔMICO**: 2 Mesas decorativas em madeira maciça ou madeira de alta resistência, estilo rústico, com no mínimo 3m de comprimento cada; tapete medindo no mínimo 2,5m x 3,00m; no mínimo 02 vasos com planta natural medindo no mínimo 1,5m de altura x 0,60m de diâmetro; 04 plantas medindo no mínimo 150 cm de altura; 02 vasos, medindo no mínimo 1,5m de altura, com flores nas cores vermelha, amarela e branca. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.10. **TENDA DE RECEPÇÃO:** decoração completa, contendo no mínimo: 01 aparador medindo no mínimo 1,20m, 01 mesa de reuniões medindo no mínimo 1,80m, 01 sofá medindo 3 m, 02 tapetes medindo no mínimo 2m x 3m, 04 plantas grandes. Tecido nas laterais, teto forrado na cor branca e lustre, tecido tensionado e flores na cor branca, contornando toda parte da frente da tenda. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.11. **PADRÃO VISUAL DAS TENDAS EM FRENTE À PRAÇA 1:** Confecção, fornecimento, impressão digital, montagem, instalação, manutenção e desmontagem da padronização visual das tendas, compreendendo 6 estruturas cenográficas tipo frontão (testeira decorativa), medindo 5 m x 2,24m, confeccionada em lona front 440 g/m² ou material de qualidade equivalente, e adesivação da parte frontal dos balcões em adesivo vinílico de alta resistência, medindo 10mx0,90m, ambos com impressão digital em alta resolução, formando fachada temática inspirada na arquitetura enxaimel e proporcionando padronização visual ao evento, conforme layout aprovado pela Comissão Central Organizadora. Fornecer integralmente todos os materiais, equipamentos, componentes estruturais, sistemas de fixação, sustentação e acabamento, mão de obra, transporte e demais insumos necessários à execução do serviço, podendo utilizar madeira, estrutura metálica ou outro sistema construtivo de características equivalentes, para os frontões, desde que assegure resistência, estabilidade, segurança e durabilidade durante todo o período de realização do evento. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. **1.12.12. TENDAS DA FEIRA DA BOLACHA EM FRENTE À PRAÇA 1:** Execução da decoração e ornamentação das 3 (três) colunas frontais das tendas, mediante instalação de cachepôs decorativos confeccionados em madeira, contendo

	composição ornamental com galhos secos, flores artificiais nas cores vermelha, amarela e branca, e acabamento paisagístico com, **no mínimo,** 12 (doze) plantas verdes naturais, distribuídas em diferentes espécies, tamanhos e alturas, de forma a compor um conjunto harmônico. Os fundos e a cobertura interna (tetos) das 02 (duas) tendas deverão ser integralmente revestidas com tecido tensionado na cor branca, devidamente esticado, sem emendas aparentes, vincos ou folgas, proporcionando acabamento uniforme e compatível com o padrão decorativo do evento. Este subitem deverá estar integralmente concluído até as **12h00 do dia 29/10/2026**. 1.12.13. **ENTRADA SALÃO BEIRA RIO:** Na porta de entrada para a varanda, 01 arco de flores vermelhas, brancas e amarelas, no mínimo 4 vasos com folhagens de diversos tamanhos; Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.14. **RECEPÇÃO DO SALÃO (FESTIVAL DO LIVRO)**: Instalar tecidos em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos ou avarias, medindo 30 m x 10 m, em formato de dossel para acabamento no teto da estrutura, nas cores oficiais da festa (vermelho, amarelo e preto). Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.15. **PALANQUE DE AUTORIDADES PARA O DESFILE**: teto forrado em tecido, na cor branca; na parte dos fundos e laterais da tenda, tecidos tensionados nas cores da Alemanha (preta, vermelha e amarela), laterais e frente de palco forrados com tecido preto para fechamento, altura de 1 m, decoração com cachepôs com moreias na frente e lateral do palanque medindo 5m x 5m; Forração da escada de acesso ao palanque, em carpete preto. 03 Vasos grandes, com 05 mudas de flores naturais cada, nas cores vermelha, branca e amarela, para alocar em frente à sede da Prefeitura. Este subitem deverá estar concluído até as 18:00 horas do dia 31/10/2026. 1.12.16. **DESFILE OFICIAL**: Execução da decoração completa do veículo destinado ao transporte das realezas durante o desfile oficial, **sendo o veículo disponibilizado pelo Município**. Disponibilizar, decorar e instalar plataforma com dimensões mínimas de 4,00 m (quatro metros) de comprimento por 3,00 m (três

	metros) de largura, dotada de 3 (três) suportes com altura mínima de 1,00 m (um metro) na parte traseira, destinados ao apoio das realezas, garantindo sua estabilidade e segurança durante o desfile. A decoração deverá contemplar mosquitinhos e flores em tons pastéis, dispostas ao redor da plataforma, com arranjos florais de maior porte nas extremidades, formando um conjunto harmonioso, elegante e festivo que represente a tradição e a exuberância da cultura local. **Disponibilização de todos os materiais, estruturas, fixações, mão de obra e demais insumos necessários a execução dos serviços.** Este subitem deverá estar integralmente concluído até as **18h00min do dia 31/10/2026**. **1.12.17. DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO:** Execução dos serviços de desmontagem, retirada, acondicionamento, carga, transporte e remoção de todos os elementos decorativos, ornamentações, tecidos, cachepôs, vasos, plantas, arranjos, estruturas de fixação, suportes, painéis, adesivos, materiais de acabamento e demais itens empregados na decoração e ornamentação do evento. Os serviços deverão iniciar a partir do dia 02/11/2026, devendo todas as atividades descritas neste subitem, inclusive a retirada dos materiais, a limpeza dos locais e a destinação dos resíduos aos pontos de coleta indicados pela Administração, estar integralmente concluídas até o dia 04/11/2026. Ao término dos serviços, os locais deverão permanecer limpos, desobstruídos e nas mesmas condições de limpeza e conservação em que foram encontrados no início da prestação dos serviços. Os serviços compreendem toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, carga, descarga, transporte e limpeza necessários à sua perfeita execução.
1.13	**SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA:** para suporte básico de cobertura do evento, tripulada por condutor socorrista e enfermeiro durante os três dias de evento. Sendo: **Sexta:** 30/10: das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 31/10: das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: das 10:00 às 23:59hs.
1.14	**PRODUÇÃO DE VÍDEO REAL TIME:** Compreende a prestação dos serviços de **captação de imagens, gravação, edição, finalização e entrega de, no mínimo, 3 (três) audiovisuais "real times" por dia de evento**, com duração mínima de 30 (trinta) segundos cada, produzidos durante a programação diária e entregues em até 1 (uma) hora após o encerramento das atividades de cada dia, em formato vertical, alta resolução e compatível com as principais plataformas de reprodução e

	publicação em redes sociais. O conteúdo produzido deverá ser submetido à aprovação da Comissão Central Organizadora. A entrega deverá ser realizada em arquivo digital, por meio eletrônico definido pela contratante, sendo a divulgação de responsabilidade exclusiva da contratante.
1.15	**PRODUÇÃO DE VÍDEO AFTER MOVIE:** Compreende a prestação dos serviços de captação de imagens terrestres e aéreas, gravação, edição, finalização e entrega de 1 (um) vídeo específico do desfile realizado no domingo, com duração de 2 (dois) a 3 (três) minutos, bem como de 1 (um) vídeo “after movie”, com duração mínima de 3 (três) minutos, contemplando os melhores momentos dos 3 (três) dias do evento. As imagens aéreas deverão ser realizadas em horários previamente definidos em conjunto com a Comissão Central Organizadora, priorizando os períodos de maior fluxo de pessoas e os principais momentos da programação do evento. A captação dependerá das condições climáticas, da segurança operacional e do cumprimento das normas aplicáveis ao uso de drones. Os horários e locais de captação deverão ser ajustados pela Comissão, conforme a programação e as necessidades do evento. Os vídeos deverão ser entregues em arquivo digital, em alta resolução e em formato compatível com as principais plataformas de reprodução e publicação em redes sociais. O conteúdo produzido deverá ser submetido à aprovação da Comissão Central Organizadora, sendo a divulgação de responsabilidade exclusiva da Contratante. Os vídeos finalizados deverão ser entregues até o dia 04 de novembro de 2026.

VALOR TOTAL: R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

Observações:

1) **Validade da Proposta**: 60 dias.

Içara - SC, 13 de agosto de 2026.

TODAH EVENTOS LTDA:28365924000100

Assinado de forma digital por TODAH EVENTOS LTDA:28365924000100
Dados: 2026.08.13 15:10:53 -03'00'

TODAH EVENTOS

De : secturismo@saomartinho.sc.gov.br <secturismo@saomartinho.sc.gov.br>
Assunto : Fwd: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO ORGANIZAÇÃO FESTA DO PRODUTO COLONIAL 2026
Data : 14/08/2026 10:18
Para : Sirleny Sehnem Michels <licitacao2@saomartinho.sc.gov.br>;

Anexos:

Orçamento Prefeitura São Martinho.pdf (332,2 K)

Click here if you think this message is spam.

Bom dia !!!

Segue ORÇAMENTO ORGANIZAÇÃO FESTA DO PRODUTO COLONIAL 2026
TOP TENDAS.

Atenciosamente.

Michelle Heinzen dos Santos Kuhnem

Celular:

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO
Administrativo: 07:00 às 13:00hs.
Rua Francisco Beckhauser, 70 - Centro
CEP: 88.765-000
CNPJ: 82.836.818/0001-03
Telefone: (48) 3645-6100

--- Mensagem original ---
Assunto: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO ORGANIZAÇÃO FESTA DO PRODUTO COLONIAL 2026
De: contato@toptendassul.com.br
Para: secturismo@saomartinho.sc.gov.br
Data: 13/08/2026 16:46

Boa tarde!

Segue anexo orçamento solicitado!

Att.: Jucelia
48-996225645

Em 2026-08-11 11:31, secturismo@saomartinho.sc.gov.br escreveu:
> Bom dia !!!
>
> Segue em anexo SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO DA ORGANIZAÇÃO FESTA DO
> PRODUTO COLONIAL 2026.
>
> Atenciosamente.
>
> Michelle Heinzen dos Santos Kuhnen
>
> Celular:
>
> ---
>
> MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO
> Administrativo: 07:00 às 13:00hs.
> Rua Francisco Beckhauser, 70 - Centro
> CEP: 88.765-000
> CNPJ: 82.836.818/0001-03

> Telefone: (48) 3645-6100
>
> ---

--

TOP TENDAS SUL LTDA - CNPJ: 12.700.280/0001-20 / IE. 256.232.660
Rua: Francisco de O. Souza, 398 – Lado da União - Braço do Norte/SC
E-mail: contato@toptendassul.com.br - Fone: (48) 9.9613-8790

PROPOSTA DE PREÇO

I - OBJETO: "Contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 31ª Festa do Produto Colonial do Município de São Martinho/sc."

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	1	SER	"Serviços de organização e operacionalização, gestão financeira, cerimoniais, assessoria de evento, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, decoração e ornamentação, para realização da 31ª Festa do Produto Colonial do município de São Martinho/SC".

Os serviços da tabela acima compreendem:

SUB ITENS	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO ITEM/SERVIÇOS
1.1	**ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO:** Serviços de assessoria na organização do evento em todas as fases preparatórias, liberação junto aos órgãos fiscalizadores, planilhas de custos, gerenciamento de caixas, controle de acesso, controle de pessoal de serviço e demais atividades correlatas necessárias à organização e operacionalização do evento.
1.2	**TAXAS**: Serviços de elaboração de documentos e pagamento de taxas para liberação de alvarás junto a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e ECAD.
1.3	**EQUIPE DE BRIGADA DE INCÊNDIO:** Contratação de Equipe de Brigadistas especializada e treinada para dar atendimento de urgência e emergência durante os três dias de evento. Sendo: **Sexta** 30/10: 02 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 31/10: 04 agentes das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: 04 agentes das 10:00 às 00:00hs do dia seguinte, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes.
1.4	**EQUIPE DE SEGURANÇA:** Contratação de Equipe de Segurança especializada e treinada para manutenção da ordem e organização do evento, com comprovação de realização de curso de capacitação válido individualmente por segurança, durante os três dias de evento. Sendo: **Sexta** 30/10: 18 agentes das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 31/10: 20 agentes das 10:00 às 17:00hs e 32 agentes das 17:00 até as 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: 32 agentes das

	10:00 às 15:30hs e 36 agentes das 15:30 às 00:00hs do dia seguinte, em atendimento as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes.
1.5	**EQUIPE DE LIMPEZA:** Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas do evento, compreendendo varrição, coleta, acondicionamento e transporte de resíduos até os pontos de armazenamento definidos pela Administração Municipal, substituição de sacos de lixo, limpeza e higienização dos sanitários, reposição dos materiais de higiene, limpeza de pisos, áreas de circulação, praça de alimentação, limpeza e higienização contínua das mesas e bancos da praça de alimentação, bem como dos demais espaços de uso comum e locais indicados pela Comissão Central Organizadora (CCO), de forma permanente durante toda a realização do evento. A equipe deverá ser composta, no mínimo, por: **Sexta-feira (30/10/2026):** 10 (dez) agentes de limpeza, das **19h00 às 02h00** do dia seguinte; **Sábado (31/10/2026):** 10 (dez) agentes de limpeza, das **10h00 às 17h00**, e 16 (dezesseis) agentes de limpeza, das **17h00 às 03h00** do dia seguinte; **Domingo (01/11/2026):** 16 (dezesseis) agentes de limpeza, das **10h00 às 03h00** do dia seguinte. Ao término do evento, deverá ser realizada a limpeza final de todas as áreas abrangidas pelos serviços, com remoção integral dos resíduos, de forma que os espaços sejam entregues em condições de limpeza e conservação equivalentes às verificadas antes do início da utilização. Serão disponibilizados pela Administração Municipal os materiais de consumo, produtos de limpeza, materiais de higiene e utensílios necessários à execução dos serviços, compreendendo, entre outros, materiais para coleta e acondicionamento de resíduos, limpeza e desinfecção dos ambientes, higienização dos sanitários e manutenção das condições de limpeza das áreas do evento.
1.6	**MESTRE DE CERIMÔNIAS:** Contratação de Locutor com experiência em atuação como Mestre de Cerimônias para apresentar o Cerimonial de Abertura do Evento, Concursos Gastronômicos e Culturais, Desfile de Resgate Histórico e o Chope em Metro.
1.7	**PERSONAGENS:** Contratação de dois profissionais para representarem os personagens (mascotes) do evento, durante os três dias de evento. **Sexta** 30/10 das 19:00 às 23:00hs; **Sábado** 31/10, das 13:00 às 21:00hs e **Domingo** 01/11, das 10:00 às 18:00hs. As fantasias serão cedidas pela Comissão Central Organizadora.
1.8	**MÁQUINAS PARA CONTROLE DE VENDAS:** Disponibilização, instalação, configuração, operação, suporte técnico e desmontagem de sistema eletrônico de controle e vendas na modalidade cashless, compreendendo o fornecimento de 40 (quarenta) equipamentos destinados aos Pontos de Entrega (alimentos e bebidas) e 16 (dezesseis) equipamentos destinados aos Pontos de Venda (caixas). A solução deverá contemplar o fornecimento, em regime de comodato, de até 30.000 (trinta mil) cartões de consumo, vedada qualquer cobrança pela utilização dos cartões, ressalvada a cobrança do valor unitário máximo de R$ 10,00 (dez reais) exclusivamente em caso de não devolução pelo usuário. Deverão ser disponibilizadas, ainda, 3 (três) torres de autoatendimento, cada uma equipada com 4 (quatro) terminais (POS), destinadas à realização de

	recargas e demais operações relacionadas aos cartões de consumo, visando agilizar o atendimento ao público, durante os 3 (três) dias de realização do evento. Todos os equipamentos, terminais, torres de autoatendimento e sistemas deverão estar integralmente instalados, configurados, testados e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início da programação oficial de cada dia do evento. Realização de treinamento prévio dos operadores designados pela Administração para utilização do sistema e dos equipamentos. Manutenção, durante todo o período de realização do evento, do sistema em pleno funcionamento, bem como disponibilização de, no mínimo, 1 (um) técnico responsável, presencialmente, para prestar suporte operacional e solucionar eventuais intercorrências, observando, no mínimo, os seguintes horários de atendimento: sexta-feira (30/10/2026), das 18h00 às 2h00 do dia seguinte; sábado (31/10/2026), das 9h00 às 3h00 do dia seguinte; e domingo (01/11/2026), das 9h00 à 1h00 do dia seguinte.
1.9	**EQUIPE DE CAIXAS:** Contratação de Equipe de Caixas para venda dos Cartões Moeda do evento com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, sendo assim distribuídos, durante os três dias do evento. **Sexta** 30/10: 08 pessoas das 18:00 às 02:00hs do dia seguinte, **Sábado** 31/10: 14 pessoas das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: 16 pessoas das 10:00 às 00:00hs do dia seguinte.
1.10	**CONFECÇÃO DE PULSEIRAS DE ACESSO:** Confecção de Pulseiras Personalizadas do Evento medindo 20x245mm com impressão de logomarca em material resistente com lacre adesivo, para controle de acesso com cores diferentes para os três dias, na quantidade mínima de 15.000.
1.11	**DIVULGAÇÃO DO EVENTO:** Disponibilização de veículo tipo picape, cabine dupla, 4 portas, com capacidade mínima para 5 (cinco) ocupantes, na cor branca, devidamente decorado e caracterizado com a identidade visual oficial do evento, equipado com ar-condicionado, sistema de sonorização externa, próprio para divulgação volante de eventos, incluindo todos os equipamentos internos e externos necessários ao seu pleno funcionamento, bem como com os equipamentos necessários ao armazenamento, resfriamento e distribuição de chopp. O chopp utilizado durante as ações de divulgação será fornecido pelo Município. **Elaboração, gravação e reprodução** do conteúdo sonoro destinado à divulgação do evento, observadas as orientações da Comissão Central Organizadora e mediante prévia aprovação do material antes de sua utilização. Disponibilização de motorista devidamente habilitado, fornecimento de combustível e todas as demais despesas necessárias à operação do veículo, bem como seguro e multas, pelo período de 20 (vinte) dias, para o transporte das realezas do evento (3 pessoas) e realização das ações de divulgação nos municípios integrantes da AMUREL, conforme itinerário e cronograma previamente definidos pela Comissão Central Organizadora, observado o limite máximo de 300 (trezentos) quilômetros percorridos por dia. Inclui, também, o fornecimento de alimentação durante todo o período de divulgação, devendo ser disponibilizadas, no mínimo, 3 (três) refeições diárias para cada integrante da corte, obrigatoriamente incluindo o almoço. **A decoração** do veículo deverá seguir modelo e identidade visual previamente aprovados pela Comissão Central Organizadora, podendo sofrer pequenos ajustes de composição, sem alteração do padrão estético proposto. A ornamentação deverá ser aplicada na estrutura metálica de sustentação da faixa de divulgação,

	fornecida pelo Município, formando uma moldura decorativa contínua com folhagens artificiais permanentes, flores artificiais em cores predominantes vermelho, amarelo e branco, além de outros elementos decorativos compatíveis com a temática germânica da Festa. Deverá contemplar, ainda, a decoração da carroceria do veículo, abrangendo as laterais, a parte frontal e a parte traseira da caçamba, criando um conjunto visual integrado entre a estrutura da faixa e o veículo. Todos os elementos decorativos deverão possuir acabamento de qualidade, ser fixados de forma segura e resistente às condições normais de deslocamento, incluindo vibração, vento e chuvas leves, sem comprometer a estabilidade da decoração ou a perfeita visualização da faixa de divulgação. Disponibilização de todos os materiais decorativos, sistemas de fixação, mão de obra, montagem, manutenção durante o período de utilização e desmontagem ao término da prestação dos serviços.
1.12	**DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO:** Deverá a empresa vencedora proceder com a Decoração e Ornamentação nos ambientes do evento, conforme abaixo descrito: 1.12.1. **PORTAL DE ENTRADA DO PARQUE DA FESTA:** Instalar iluminação decorativa, 01 varal em LED branco quente, medindo no minimo 30m, distribuída ao longo de toda a cobertura interna do portal de entrada, proporcionando destaque visual durante o período noturno, e decorar com 6 vasos suspensos, com folhagens naturais. Nas 2 floreiras, preencher com flores naturais em tons vermelho, amarelo e branco. Confeccionar e instalar painel principal de boas-vindas, em MDF naval, ou material similar, resistente à umidade, contendo as escritas "Seja Bem-vindo ou WILKOMMEN", medindo aproximadamente 3m de largura por 60cm de altura, com acabamento rústico e tipografia em estilo germânico, conforme aprovado pela Comissão Central Organizadora. Instalar, em ambos os lados do portal, bandeiras decorativas verticais nas cores da Alemanha, confeccionadas em tecido de alta resistência, com caimento uniforme, medindo no mínimo 3 m de altura. Instalar, junto às bases dos pilares, no mínimo 3 cachepôs e 2 barris decorativos em madeira contendo composição de flores naturais em tons vermelho, amarelo e branco, complementadas por no mínimo 2 folhagens ornamentais e 4 pequenos arbustos, preenchendo harmoniosamente toda a base do portal. Posicionar, junto às extremidades inferiores do portal, 02 personagens temáticos alemães (casal típico), confeccionados em MDF naval, resistente à umidade, pintados em alta definição, medindo no mínimo 1,60 m de altura, representando trajes típicos germânicos. Complementar a decoração com itens decorativos de madeira, floreiras rústicas, vasos ornamentais e elementos cenográficos alusivos à cultura germânica, distribuídos de forma equilibrada, evitando áreas vazias e proporcionando acabamento completo ao portal. Toda a decoração deverá apresentar acabamento impecável, sem emendas aparentes, estruturas expostas, fios elétricos visíveis ou espaços vazios, devendo manter padrão visual semelhante às grandes festas de tradição germânica, valorizando a identidade da Festa do Produto Colonial. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.2. **LOUNGE DE RECEPÇÃO, AO LADO DA PRAÇA 1**: um painel decorativo em MDF naval, pintado á mão, contendo a identidade visual da Festa, com a frase “Ich ♥ Festa do Produto Colonial

– São Martinho", medindo aproximadamente 2,00 m de altura x 1,50 m de largura, com acabamento rústico. Abaixo do painel 1 cachepô formato floreira, em madeira, medindo no mínimo 1,50 m de comprimento por 30cm de altura. Complementar a decoração com itens decorativos de madeira, mínimo de 2 floreiras rústicas, 4 vasos ornamentais com flores nas cores vermelha, amarela e branca, e verdes de vários tamanhos, distribuídos de forma equilibrada, evitando áreas vazias e proporcionando ótimo acabamento.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.3. **PRAÇA 1, NA ENTRADA (tenda medindo 15X10)**: Instalar tecidos em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos ou avarias, medindo 30 m x 10 m, em formato de dossel para forração do teto da estrutura, nas cores oficiais da festa (vermelho, amarelo e preto), formando camadas sobrepostas e harmoniosas, complementadas com no minimo 05 cordões de luz em LED branco quente, medindo no minimo 30m, cada cordão, em toda a extensão da cobertura; Pendurar, no minimo 06 Guirlandas com flores artificiais, nas cores vermelha, branca e amarela, medindo no mínimo 90cm e máximo de 2m de diâmetro; 06 lustres redondos com 1,20 m de altura e 1,50 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas de led penduradas cada; Nas colunas frontais da estrutura, tecidos tensionados, medindo 5 m de comprimento, e acabamento com plantas verdes naturais, em vários tamanhos e alturas.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.4. **PRAÇA 2, ALIMENTAÇÃO (tenda medindo 20X30):** Instalar tecidos em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos ou avarias, medindo 30 m x 10 m, em formato de dossel para forração do teto da estrutura, nas cores oficiais da festa (vermelho, amarelo e preto), formando camadas sobrepostas e harmoniosas em toda a extensão da cobertura; Instalar no minimo de 9 luminárias decorativas suspensas em estilo colonial e/ou candelabros rústicos confeccionados em madeira e/ou metal, medindo no minimo 1,20 m de altura e 1,50 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas de LED branco quente penduradas cada, distribuídos uniformemente por toda a cobertura da praça de alimentação, complementados por folhagens, samambaias naturais, pendentes, proporcionando ambientação acolhedora e típica das festas germânicas; Para as mesas, no mínimo 60 toalhas, em plástico xadrez na cor vermelha, medindo 1,50m de largura x 3m de comprimento; Nas colunas frontais e laterais do pavilhão, tecidos tensionados, nas cores vermelho, amarelo e preta. Distribuir no minimo 4 barris de madeira, 10 floreiras rústicas, 10 cachepôs, 10 cestos ornamentais, jardineiras, 20 vasos com flores naturais nas cores vermelha, amarela e branca, e 30 folhagens ornamentais de vários tamanhos, junto às entradas, pilares, áreas de circulação e acessos da praça de alimentação, complementando a decoração e proporcionando unidade visual ao espaço.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.5. **CENARIOS PARA FOTOS NA PARTE EXTERNA:**

	1.12.5.1. **NA PAREDE LATERAL DO SALÃO**: Instalar 1 biombo, em madeira de demolição, medindo no mínimo de 2m de altura por 2,5m de largura, fixado junto à parede existente, formando fundo decorativo em estilo rústico colonial. 2 Floreiras, 2 cachepôs ou jardineiras e 4 vasos ornamentais confeccionados em madeira ou material similar, contendo flores naturais nas cores vermelha, amarela ou branca e folhagens verdes, distribuídos na base do painel e nas extremidades da composição, proporcionando acabamento natural, elegante e sem excesso de elementos decorativos. Instalar iluminação cênica em LED branco quente, composta por refletores direcionados à parte superior do painel. Em frente ao painel, 01 banco rústico em madeira de demolição, medindo no minimo 1,5m, destinado à composição do espaço fotográfico e interação dos visitantes, e 1 tapete de esteira rustica, nas medidas para compor o cenário. 1.12.5.2. **NA VARANDA EM FRENTE AO SALÃO**: Instalar 01 biombo de madeira de demolição, medindo no mínimo 2m de altura por 2,5m de largura, fixado junto à parede existente, formando fundo decorativo em estilo rústico colonial. Em frente ao painel, 01 banco rústico em madeira de demolição, medindo no minimo 1,5m, destinado à composição do espaço fotográfico e interação dos visitantes. 1 tapete de esteira rustica, nas medidas para compor o cenário. Instalar iluminação cênica em LED branco quente direcionada aos painéis. Na base de cada painel deverá ser instalada composição paisagística composta por no minimo, 4 vasos ornamentais, 8 floreiras rústicas ou jardineiras em madeira, contendo folhagens verdes em quantidade moderada, preservando um visual limpo, sofisticado e harmonioso, sem obstruir a circulação do público. 1.12.5.3**. LOCAL A DEFINIR:** 01 (um) conjunto de biombos em madeira, revestidos com folhagem artificial tipo *ficus*, medindo no mínimo 1,60 m de altura e 4,00 m de largura ; 01 (um) conjunto de bancos, composto por 02 (duas) peças em madeira ; 01 (um) tapete nas medidas para composição do ambiente; 01 (uma) mesa de centro, decorada com arranjo de flores naturais nas cores branca e amarela; 2 Floreiras, 2 cachepôs ou jardineiras e 4 vasos ornamentais confeccionados em madeira ou material similar, contendo flores naturais nas cores vermelha, amarela ou branca e folhagens verdes, distribuídos na base do painel e nas extremidades da composição, proporcionando acabamento natural, elegante e sem excesso de elementos decorativos. Estes subitens deverão estar concluídos até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.6. **PAVILHÃO DO PRODUTO COLONIAL:** Decorar toda a cobertura com tecidos de malha tensionados, no mínimo 18 atilhos, em tons azul e branco, formando composição em formato de dossel com caimento contínuo, distribuídos de maneira simétrica ao longo da estrutura, proporcionando acabamento elegante e valorizando a área de apresentações. Complementar a decoração da cobertura com no minimo 6 cordões de iluminação em LED branco quente, medindo no minimo, 30m de comprimento, instalados em toda a extensão do teto, formando composição aérea uniforme e garantindo iluminação decorativa durante o período noturno. Instalar no centro do Pavilhão, 1 lustre cenográfico suspenso em estilo rústico, confeccionado em

madeira e/ou metal, medindo no mínimo 1,20 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas, contendo iluminação em LED branco quente, tipo vela ou similar. Distribuir no mínimo 12 vasos suspensos, contendo samambaias e/ou folhagens naturais, para complementar visualmente a decoração e proporcionar unidade visual ao espaço. Tecido preto medindo 5 m de altura x 12 m de largura para forração do fundo do palco. No minimo 06 vasos ornamentais, com flores nas cores vermelha, amarela e branca, 06 folhagens verdes de médio porte, para dar acabamento na frente do palco.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.7**. ENTRADA DO PAVILHÃO DO PRODUTO COLONIAL** : Decorar os 2 painéis ripados, já existentes no local, com 4 folhagens permanentes de alta qualidade, distribuídas de forma discreta nas laterais e parte superior, proporcionando aspecto natural e acabamento elegante, sem comprometer a visibilidade da estrutura do pavilhão. Instalar iluminação cênica em LED branco quente direcionada aos painéis. Na base de cada painel deverá ser instalada composição paisagística composta por no minimo, 4 vasos ornamentais, 8 floreiras rústicas ou jardineiras em madeira, contendo folhagens verdes em quantidade moderada, preservando um visual limpo, sofisticado e harmonioso, de forma a emoldurar a entrada principal do Pavilhão, sem obstruir a circulação do público, a visibilidade do palco ou a fachada da edificação. Distribuir no mínimo 04 vasos suspensos, contendo samambaias e/ou folhagens naturais, para complementar visualmente a decoração e proporcionar unidade visual do teto de entrada do pavilhão. Tecidos tensionados nas colunas frontais de acesso ao pavilhão, e 2 lustres cenográficos suspensos em estilo rústico, confeccionado em madeira e/ou metal, medindo no mínimo 1,20 m de diâmetro, com no mínimo 12 lâmpadas, contendo iluminação em LED branco quente, tipo vela ou similar. No mínimo 05 cordões de iluminação em LED branco quente, medindo no minimo, 30m de comprimento, instalados em toda a extensão, na parte externa em frente ao Pavilhão.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.8**. LOUNGE FIGUEIRA AO LADO DA IGREJA**: tencionar 10 tiras de tecido na cor branca, com 5m de altura ao fundo da figueira, no mínimo 06 plantas grandes tipo fênix, medindo 2 m de altura cada, e no mínimo 15 moreias baixas, para fazer acabamentos.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.9. **ESPAÇO DO FESTIVAL GASTRONÔMICO**: 2 Mesas decorativas em madeira maciça ou madeira de alta resistência, estilo rústico, com no mínimo 3m de comprimento cada; tapete medindo no mínimo 2,5m x 3,00m; no mínimo 02 vasos com planta natural medindo no mínimo 1,5m de altura x 0,60m de diâmetro; 04 plantas medindo no mínimo 150 cm de altura; 02 vasos, medindo no mínimo 1,5m de altura, com flores nas cores vermelha, amarela e branca.
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.10. **TENDA DE RECEPÇÃO:** decoração completa, contendo no mínimo: 01 aparador medindo no mínimo 1,20m, 01 mesa de reuniões medindo no mínimo 1,80m, 01 sofá medindo 3 m, 02 tapetes medindo no mínimo 2m x 3m, 04 plantas grandes. Tecido nas laterais, teto forrado na cor branca e lustre, tecido tensionado e flores na cor branca, contornando toda parte da frente da tenda. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.11. **PADRÃO VISUAL DAS TENDAS EM FRENTE À PRAÇA 1:** Confecção, fornecimento, impressão digital, montagem, instalação, manutenção e desmontagem da padronização visual das tendas, compreendendo 6 estruturas cenográficas tipo frontão (testeira decorativa), medindo 5 m x 2,24m, confeccionada em lona front 440 g/m² ou material de qualidade equivalente, e adesivação da parte frontal dos balcões em adesivo vinílico de alta resistência, medindo 10mx0,90m, ambos com impressão digital em alta resolução, formando fachada temática inspirada na arquitetura enxaimel e proporcionando padronização visual ao evento, conforme layout aprovado pela Comissão Central Organizadora. Fornecer integralmente todos os materiais, equipamentos, componentes estruturais, sistemas de fixação, sustentação e acabamento, mão de obra, transporte e demais insumos necessários à execução do serviço, podendo utilizar madeira, estrutura metálica ou outro sistema construtivo de características equivalentes, para os frontões, desde que assegure resistência, estabilidade, segurança e durabilidade durante todo o período de realização do evento. Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.12. TENDAS DA FEIRA DA BOLACHA EM FRENTE À PRAÇA 1: Execução da decoração e ornamentação das 3 (três) colunas frontais das tendas, mediante instalação de cachepôs decorativos confeccionados em madeira, contendo composição ornamental com galhos secos, flores artificiais nas cores vermelha, amarela e branca, e acabamento paisagístico com, **no mínimo,** 12 (doze) plantas verdes naturais, distribuídas em diferentes espécies, tamanhos e alturas, de forma a compor um conjunto harmônico.
Os fundos e a cobertura interna (tetos) das 02 (duas) tendas deverão ser integralmente revestidas com tecido tensionado na cor branca, devidamente esticado, sem emendas aparentes, vincos ou folgas, proporcionando acabamento uniforme e compatível com o padrão decorativo do evento.

Este subitem deverá estar integralmente concluído até as **12h00 do dia 29/10/2026**.

1.12.13. **ENTRADA SALÃO BEIRA RIO:** Na porta de entrada para a varanda, 01 arco de flores vermelhas, brancas e amarelas, no mínimo 4 vasos com folhagens de diversos tamanhos;
Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026.

1.12.14. **RECEPÇÃO DO SALÃO (FESTIVAL DO LIVRO)**: Instalar tecidos em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos ou avarias, medindo 30 m x 10 m, em formato de dossel para acabamento no teto da estrutura, nas cores oficiais da festa (vermelho, amarelo e preto).

	Este subitem deverá estar concluído até as 12:00 horas do dia 29/10/2026. 1.12.15. **PALANQUE DE AUTORIDADES PARA O DESFILE**: teto forrado em tecido, na cor branca; na parte dos fundos e laterais da tenda, tecidos tensionados nas cores da Alemanha (preta, vermelha e amarela), laterais e frente de palco forrados com tecido preto para fechamento, altura de 1 m, decoração com cachepôs com moreias na frente e lateral do palanque medindo 5m x 5m; Forração da escada de acesso ao palanque, em carpete preto. 03 Vasos grandes, com 05 mudas de flores naturais cada, nas cores vermelha, branca e amarela, para alocar em frente à sede da Prefeitura. Este subitem deverá estar concluído até as 18:00 horas do dia 31/10/2026. 1.12.16. **DESFILE OFICIAL**: Execução da decoração completa do veículo destinado ao transporte das realezas durante o desfile oficial, **sendo o veículo disponibilizado pelo Município**. Disponibilizar, decorar e instalar plataforma com dimensões mínimas de 4,00 m (quatro metros) de comprimento por 3,00 m (três metros) de largura, dotada de 3 (três) suportes com altura mínima de 1,00 m (um metro) na parte traseira, destinados ao apoio das realezas, garantindo sua estabilidade e segurança durante o desfile. A decoração deverá contemplar mosquitinhos e flores em tons pastéis, dispostas ao redor da plataforma, com arranjos florais de maior porte nas extremidades, formando um conjunto harmonioso, elegante e festivo que represente a tradição e a exuberância da cultura local. **Disponibilização de todos os materiais, estruturas, fixações, mão de obra e demais insumos necessários a execução dos serviços.** Este subitem deverá estar integralmente concluído até as **18h00min do dia 31/10/2026**. **1.12.17. DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO:** Execução dos serviços de desmontagem, retirada, acondicionamento, carga, transporte e remoção de todos os elementos decorativos, ornamentações, tecidos, cachepôs, vasos, plantas, arranjos, estruturas de fixação, suportes, painéis, adesivos, materiais de acabamento e demais itens empregados na decoração e ornamentação do evento. Os serviços deverão iniciar a partir do dia 02/11/2026, devendo todas as atividades descritas neste subitem, inclusive a retirada dos materiais, a limpeza dos locais e a destinação dos resíduos aos pontos de coleta indicados pela Administração, estar integralmente concluídas até o dia 04/11/2026. Ao término dos serviços, os locais deverão permanecer limpos, desobstruídos e nas mesmas condições de limpeza e conservação em que foram encontrados no início da prestação dos serviços. Os serviços compreendem toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, carga, descarga, transporte e limpeza necessários à sua perfeita execução.
1.13	**SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA:** para suporte básico de cobertura do evento, tripulada por condutor socorrista e enfermeiro durante os três dias de evento. Sendo: **Sexta:** 30/10: das 19:00 às 02:00hs do dia seguinte; **Sábado** 31/10: das 10:00 às 03:00hs do dia seguinte e **Domingo** 01/11: das 10:00 às 23:59hs.

1.14	**PRODUÇÃO DE VÍDEO REAL TIME:** Compreende a prestação dos serviços de **captação de imagens, gravação, edição, finalização e entrega de, no mínimo, 3 (três) audiovisuais "real time" por dia de evento**, com duração mínima de 30 (trinta) segundos cada, produzidos durante a programação diária e entregues em até 1 (uma) hora após o encerramento das atividades de cada dia, em formato vertical, alta resolução e compatível com as principais plataformas de reprodução e publicação em redes sociais. O conteúdo produzido deverá ser submetido à aprovação da Comissão Central Organizadora. A entrega deverá ser realizada em arquivo digital, por meio eletrônico definido pela contratante, sendo a divulgação de responsabilidade exclusiva da contratante.
1.15	**PRODUÇÃO DE VÍDEO AFTER MOVIE:** Compreende a prestação dos serviços de captação de imagens terrestres e aéreas, gravação, edição, finalização e entrega de 1 (um) vídeo específico do desfile realizado no domingo, com duração de 2 (dois) a 3 (três) minutos, bem como de 1 (um) vídeo “after movie”, com duração mínima de 3 (três) minutos, contemplando os melhores momentos dos 3 (três) dias do evento. As imagens aéreas deverão ser realizadas em horários previamente definidos em conjunto com a Comissão Central Organizadora, priorizando os períodos de maior fluxo de pessoas e os principais momentos da programação do evento. A captação dependerá das condições climáticas, da segurança operacional e do cumprimento das normas aplicáveis ao uso de drones. Os horários e locais de captação deverão ser ajustados pela Comissão, conforme a programação e as necessidades do evento. Os vídeos deverão ser entregues em arquivo digital, em alta resolução e em formato compatível com as principais plataformas de reprodução e publicação em redes sociais. O conteúdo produzido deverá ser submetido à aprovação da Comissão Central Organizadora, sendo a divulgação de responsabilidade exclusiva da Contratante. Os vídeos finalizados deverão ser entregues até o dia 04 de novembro de 2026.

Valor Total: R$ 330.000,00 (Trezentos e trinta mil reais)

A contratação de empresa especializada responsável pela organização, coordenação, gestão e operacionalização integral da 31ª Festa do Produto Colonial, contemplando os serviços constantes do quadro de especificações e os requisitos complementares descritos a seguir.

✓ É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de Projeto Preventivo Contra Incêndio – PPCI, bem como a sua execução e a Anotação de Responsabilidade Técnica.

✓ A empresa CONTRATADA deverá organizar e solicitar junto aos órgãos competentes todos os alvarás necessários a realização da Festa.

✓ A CONTRATADA será responsável pelas equipes de Brigada de Incêndio, Segurança, Limpeza, Caixas e Personagens, descritas no quadro “Especificações Detalhadas dos Itens/Serviços” durante todo o período do evento (sexta-feira até domingo).

✓ Caberá também a CONTRATADA a organização de cerimonial para abertura do evento na sexta feira, dos concursos culturais durante o evento, desfile de domingo no período matutino, concurso de chope em metro no período vespertino de domingo e encerramento no domingo à noite, bem como a organização, orientação do figurino das realezas da Festa (organizar os trajes da rainha e princesas para todos os dias do evento, cuidar da agenda das realezas durante o evento e demais itens necessários durante todo o evento).

✓ Deverá a CONTRATADA prestar assessoria pré-evento para: Planejamento, Gestão, organização, cerimoniais, produção, coordenação, operacionalização, organização de apresentações musicais e culturais, viabilização de autorizações junto aos órgãos competentes para realização da 31ª Festa do Produto Colonial.

✓ A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução do evento, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização do evento, inclusive na sua fase prévia; caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador responsável. A equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento, no preço estabelecido no contrato, na realização do evento deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e todos os tributos trabalhistas e previdenciários, e quando necessário, a utilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários a segurança do trabalhador empregado, isentando a CONTRATANTE das responsabilidades trabalhistas.

✓ A CONTRATADA será responsável pela Equipe de Caixas para venda dos Cartões Moeda da Festa com responsabilidade na organização do troco, bem como, pelas quebras de caixa, e guarda de todo numerário arrecadado durante todo o evento.

✓ DA GESTÃO E OPERAÇÃO FINANCEIRA:

• O evento terá CAIXA CENTRAL para cobrança dos valores de entrada no evento; para venda de todos os produtos comercializados na praça de alimentação e para venda das bebidas, sendo a CONTRATADA responsável pela gestão e operação financeira, bem como fornecer prestação de contas a CONTRATANTE ao final do evento, fornecendo informações que a mesma julgar necessário durante o período do evento;

• A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento devido aos PERMISSIONÁRIOS de bebidas e da praça de alimentação/salão, até as 13:00hs do dia subsequente, devendo apresentar a Comissão Central Organizadora os comprovantes de pagamentos (depósitos ou recibos assinados pelos PERMISSIONÁRIOS).

• A CONTRATADA reterá dos pagamentos ao(s) PERMISSIONÁRIO(S) sobre o valor total de vendas inerentes a Cartão de Crédito, Cartão de Débito e/ou PIX, de 4% (quatro por cento), para compensação pelas despesas financeiras das transações do mesmo.

✓ Os Funcionários: deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, aparentando ótimo estado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos ou bem escovados; maquiagem leve, uso de joias e bijuterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado e postura adequada. Aos homens devem estar barbeados apresentando-se uniformizados, respectivamente, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

✓ Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste estudo, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

• Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados aos seus profissionais, tais como salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros, tributos, taxas, contribuições, indenizações, transporte, alimentação, fornecimento de uniforme completo e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.

• Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

• Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

• Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

• Fornecer, sempre que solicitado pelos Órgãos fiscalizadores, relatório de situação das atividades de organização do evento em curso.

• Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

• Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

• Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.

• Comunicar a Comissão Central Organizadora, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.

• Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

• Comunicar a Comissão Central Organizadora, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do

serviço, comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

✓ É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa; ou por desempenho indevido, devendo providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento em até duas horas.

✓ Local do evento: Rua Francisco Beckhauser, s/n, Centro, São Martinho/SC, ao lado e fundos da Igreja Matriz.

Braço do Norte/SC, 13 de Agosto de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
JUCELIA MELO ALBINO NOVADEZICKI
Data: 13/08/2026 16:29:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Nome: JUCELIA MELO ALBINO NOVADEZICKI

CPF nº: 026.754.069-88