

# Plano de Trabalho

3º Festival das Microcervejarias de Pomerode  
Solicitação de patrocínio institucional municipal

Proponente: Associação dos Cervejeiros Artesanais de Pomerode — ACERP  
Evento: 24 de outubro de 2026 • Pavilhão de Eventos de Pomerode

A ACERP solicita patrocínio de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais) para a realização do festival, mediante associação da imagem institucional do Município de Pomerode ao evento e cumprimento das contrapartidas de divulgação, exposição da marca e comprovação de resultados previstas neste Plano.

## 1 Dados cadastrais

| Entidade       | Informação                                                |
|----------------|-----------------------------------------------------------|
| Razão social   | Associação dos Cervejeiros Artesanais de Pomerode — ACERP |
| CNPJ           | 34.552.780/0001-02                                        |
| Endereço       | Rua Vale do Selke Pequeno, nº 2626, Pomerode/SC           |
| CEP            | 89107-000                                                 |
| Bairro         | Vale do Selke                                             |
| E-mail         | asscerppom@gmail.com                                      |
| Telefone       | (47) 3380-6898 • (47) 99114-6224                          |
| Conta bancária | Conta 514.812-0 • Banco 756 • Agência 3069 • Pomerode/SC  |

## Responsável legal

| Campo                             | Informação                                                                            |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome                              | Fabio Alexandre Dazchen — confirmar grafia conforme documento                         |
| CPF                               | 046.151.969-03                                                                        |
| Cargo                             | Presidente                                                                            |
| Endereço                          | Rua Vale do Selke Pequeno, nº 2626, Vale do Selke Pequeno, Pomerode/SC, CEP 89107-000 |
| E-mail e telefone                 | fabioeclaudia@yahoo.com.br • (47) 99114-6224                                          |
|                                   |                                                                                       |
| Coordenação e prestação de contas | Presidente da ACERP, com indicação formal dos responsáveis operacionais               |

A titularidade da conta deverá ser comprovada em nome da entidade. O bairro do cadastro do proponente deverá ser uniformizado: o formulário original informa Centro, enquanto o endereço do responsável indica Vale do Selke Pequeno.

## 2 Identificação do projeto e interesse público

| Parâmetro            | Definição                                                                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Evento               | 3º Festival das Microcervejarias de Pomerode                                                                                |
| Data                 | 24/10/2026                                                                                                                  |
| Local                | Pavilhão de Eventos de Pomerode — endereço completo a confirmar                                                             |
| Horário e capacidade | Preencher os horários de abertura e encerramento e a capacidade autorizada                                                  |
| Público estimado     | 1.800 participações no evento, sem duplicidade por reentrada                                                                |
| Acesso               | Entrada e estacionamento gratuitos, conforme proposta da entidade                                                           |
| Atividades           | Apresentações musicais, espaço kids, food trucks e exposição/comercialização de produtos das microcervejarias participantes |

### Objeto do patrocínio

Patrocínio institucional de R\$ 5.600,00 à ACERP para associação da imagem do Município de Pomerode ao 3º Festival das Microcervejarias de Pomerode, em 24/10/2026, com apoio parcial às despesas discriminadas neste Plano e contraprestações objetivas de identidade visual, divulgação digital e em rádio, exposição em telão, menções públicas, pesquisa de público e relatório de execução.

### Justificativa e retorno institucional

O festival propõe divulgar a produção cervejeira artesanal local e reunir moradores e visitantes em programação musical, gastronômica e de lazer. A gratuidade do ingresso e do estacionamento amplia o acesso da comunidade. O interesse público deverá ser demonstrado pelo acesso coletivo, pela participação de visitantes e pela divulgação de Pomerode como destino de turismo, gastronomia e produção local.

O patrocínio se fundamenta na visibilidade institucional oferecida ao Município. A identificação como patrocinador oficial, a exposição da marca e a mensuração das entregas constituem obrigações da entidade. Não se presume impacto econômico ou turístico já comprovado: a origem do público, o alcance das peças e a percepção do apoio municipal serão apurados na execução.

### Objetivos e histórico

Realizar um festival aberto ao público, alcançar a meta de 1.800 participações, cumprir integralmente as contrapartidas e apresentar evidências físicas, financeiras e de retorno institucional. A comunicação deverá destacar o Município como patrocinador do festival, sem promover agentes públicos ou marcas comerciais em nome da Administração.

Segundo relato da ACERP, a primeira edição ocorreu em 21/09/2024, das 14h às 23h, com cerca de 1.200 pessoas; a segunda, em 27/09/2025, das 14h às 24h, com cerca de 1.800 pessoas. As duas tiveram entrada e estacionamento gratuitos, música, espaço kids e food trucks. Juntar cartazes, fotografias e registros de público para fundamentar o histórico e a meta de 2026.

### Alinhamento ao planejamento

A Secretaria deverá juntar manifestação que identifique a vinculação da iniciativa aos instrumentos de planejamento municipal e setorial, a previsão no Plano de Contratações Anual quando exigível e a disponibilidade orçamentária. A mera assinatura deste Plano não substitui essa comprovação nem a análise técnica de viabilidade.

### 3 Plano de aplicação dos recursos

Os custos originais são preservados. Propõe-se alocar R\$ 4.800,00 municipais em sonorização e iluminação e R\$ 800,00 em brinquedos infláveis e monitores. Essa distribuição deverá ser ratificada pela entidade e pela Secretaria antes da contratação; as demais despesas serão custeadas por fontes próprias ou privadas.

| Despesa                             | Total R\$ | Município R\$ | Próprios ou privados R\$ |
|-------------------------------------|-----------|---------------|--------------------------|
| Sonorização e iluminação            | 4.800,00  | 4.800,00      | 0,00                     |
| Brinquedos infláveis e monitores    | 1.200,00  | 800,00        | 400,00                   |
| Segurança privada e limpeza         | 1.500,00  | 0,00          | 1.500,00                 |
| Atrações musicais                   | 3.700,00  | 0,00          | 3.700,00                 |
| Divulgação em redes sociais         | 2.000,00  | 0,00          | 2.000,00                 |
| Divulgação em rádio e redes sociais | 1.100,00  | 0,00          | 1.100,00                 |
| Aluguel do Pavilhão de Eventos      | 1.116,40  | 0,00          | 1.116,40                 |
| Serviços de caixa e garçom          | 1.020,00  | 0,00          | 1.020,00                 |
| Eletricista                         | 500,00    | 0,00          | 500,00                   |
| Taxas e licenças                    | 900,00    | 0,00          | 900,00                   |
| Materiais e serviços de limpeza     | 960,00    | 0,00          | 960,00                   |
| TOTAL                               | 18.796,40 | 5.600,00      | 13.196,40                |

#### Memória financeira e limite do patrocínio

$R\$ 5.600,00 \div R\$ 18.796,40 \times 100 = 29,79\%$ .

Recursos próprios ou privados:  $R\$ 18.796,40 - R\$ 5.600,00 = R\$ 13.196,40$ .

Teto de 30% do orçamento estimado:  $R\$ 5.638,92$ .

Margem em relação ao teto:  $R\$ 38,92$ .

Custo municipal estimado por participação:  $R\$ 5.600,00 \div 1.800 = R\$ 3,11$ .

A margem é reduzida. Para manter o aporte integral, o custo final comprovado e aceito deverá atingir ao menos R\$ 18.666,67, observados o enquadramento e os critérios de despesas do processo. Ao final, será recalculado o limite de 30% e apurada eventual restituição do excedente. A diferença entre o custo estimado e esse mínimo é de R\$ 129,73.

#### Segregação financeira

O patrocínio municipal não será aplicado em aquisição de bebidas alcoólicas, estoque comercial, mercadorias destinadas à revenda, remuneração ou distribuição de resultados aos associados. A comercialização de bebidas e alimentos pelos expositores ocorrerá por sua conta e responsabilidade, com receitas e despesas segregadas do patrocínio. Não incluir custos de expositores no total do projeto sem demonstração de responsabilidade da ACERP e validação expressa da Secretaria.

A ACERP deverá demonstrar a origem e disponibilidade dos R\$ 13.196,40 complementares, discriminando recursos próprios, patrocínios privados e outras receitas do evento, sem duplicidade de financiamento. Alterações de aplicação dependem de prévia análise e formalização admitida no processo.

## 4 Memória de cálculo e dimensionamento operacional

Os valores do formulário são estimativas globais. A unidade pacote abaixo permite reconciliar o orçamento, mas não substitui a decomposição dos serviços, a comprovação dos preços e a justificativa de quantitativos. As informações operacionais serão anexadas antes da aprovação definitiva.

| Item e cálculo inicial                         | Detalhamento e comprovação necessários                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Som e iluminação<br>1 pacote × R\$ 4.800,00    | Equipamentos, potência, iluminação, transporte, montagem, operação, desmontagem e horas de atendimento. Informar se inclui o telão e a operação de LED. |
| Espaço kids<br>1 pacote × R\$ 1.200,00         | Número e tipo dos brinquedos, faixa etária, capacidade simultânea, monitores, horas e responsabilidade técnica quando aplicável.                        |
| Segurança e limpeza<br>1 pacote × R\$ 1.500,00 | Separar valores de segurança e limpeza; indicar profissionais, turnos, horas, postos e custo por profissional/hora ou justificativa equivalente.        |
| Bandas<br>1 programação × R\$ 3.700,00         | Nome, quantidade de apresentações, duração e cachê individual.                                                                                          |
| Divulgação digital<br>1 pacote × R\$ 2.000,00  | Separar criação, gestão, publicações e impulsionamento; indicar canais, período, entregas e verba de mídia.                                             |
| Rádio e redes<br>1 pacote × R\$ 1.100,00       | Separar rádio e digital, emissoras, inserções, duração, datas e preços. Demonstrar ausência de sobreposição com o pacote de R\$ 2.000,00.               |
| Pavilhão<br>1 locação × R\$ 1.116,40           | Comprovar tarifa, período de uso, montagem e desmontagem.                                                                                               |
| Caixa e garçom<br>1 pacote × R\$ 1.020,00      | Quantidade de trabalhadores, funções, jornadas e valor por turno. Identificar vínculo com serviços da ACERP.                                            |
| Eletricista<br>1 serviço × R\$ 500,00          | Escopo, carga instalada, horas, inspeção e responsabilidade técnica aplicável.                                                                          |
| Taxas e licenças<br>1 conjunto × R\$ 900,00    | Individualizar órgão, licença, base de cálculo e valor.                                                                                                 |
| Limpeza<br>1 pacote × R\$ 960,00               | Separar materiais, quantidades, valores unitários e mão de obra; eliminar eventual duplicidade com os R\$ 1.500,00.                                     |

## 5 Contrapartidas de divulgação institucional

As metas abaixo integram a proposta de adequação e deverão ser expressamente aceitas pela ACERP e incorporadas ao contrato. A marca institucional será fornecida ou validada pelo Município, com identificação legível de Patrocínio Município de Pomerode.

| Entrega e meta                                                              | Prazo e comprovação                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identidade visual em 100% das peças oficiais produzidas após a formalização | Aplicação em cartaz, programação, posts, stories e peças de rádio conforme o meio. Arquivos finais, links e checklist. Peças anteriores não serão computadas sem comprovação da entrega pactuada. |
| No mínimo 4 publicações digitais e 8 stories                                | Antes do evento: 3 publicações e 4 stories. No dia: 4 stories. Após: 1 publicação de resultados. Capturas, links, datas e métricas nativas.                                                       |
| No mínimo 5 inserções em rádio                                              | Até 24/10/2026, com identificação verbal do patrocínio municipal. Roteiro, arquivo do spot e declaração da emissora com datas e horários.                                                         |
| Marca em telão de LED durante o evento                                      | Ao menos 1 inserção de 15 segundos a cada 15 minutos durante a programação pública, salvo interrupção técnica registrada. Arquivo, grade de exibição e vídeos em momentos distintos.              |
| No mínimo 2 agradecimentos públicos                                         | Um na abertura e outro durante a programação. Vídeos ou áudios com identificação do evento e menção ao Município como patrocinador.                                                               |
| Convite e programação à Secretaria                                          | Enviar até 14/10/2026, para antecedência de 10 dias em relação ao evento. Comprovar protocolo; se já enviado, anexar. Não declarar cumprimento sem evidência.                                     |
| Pesquisa e relatório de resultados                                          | Coletar no mínimo 90 respostas válidas e entregar pesquisa, contagem de público, métricas e relatório no prazo de prestação de contas contratual.                                                 |

### Exposição em telão e custo correspondente

Confirmar por escrito a disponibilidade do telão de LED e sua operação. Se incluído no pacote de sonorização, discriminar na proposta sem duplicar o custo. Se fornecido gratuitamente, anexar declaração de cessão. Se houver custo adicional, atualizar previamente a planilha e as fontes. A contrapartida não deverá constar como assegurada sem essa confirmação.

### Condições de comunicação

A divulgação do patrocínio será institucional e impessoal. As peças não conterão nomes, fotografias, slogans pessoais ou promoção de autoridades. A associação da marca municipal será ao festival e às suas atividades públicas; não será apresentada como recomendação comercial de bebida ou de uma microcervejaria específica.

O espaço kids deverá ter supervisão e separação adequada das atividades de comercialização de bebidas. A organização adotará controle para impedir fornecimento de bebidas alcoólicas a menores, orientará os expositores e divulgará mensagens de consumo responsável. A gratuidade de acesso não inclui produtos vendidos por terceiros.

## 6 Indicadores de resultados e eficiência

As metas propostas serão uniformizadas no Plano, no ETP, no parecer técnico, no Anexo V e no contrato. Quantidades de público e alcance são resultados esperados; o relatório deverá comparar previsão e execução, explicar desvios e permitir avaliação pelo fiscal.

| Indicador                        | Meta proposta                                            | Método e evidência                                                                                                                 |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realização do objeto             | 1 festival em 24/10/2026                                 | Relatório, programação e registros da execução.                                                                                    |
| Público participante             | 1.800 participações                                      | Contagem por controle de entrada, pulseira ou equivalente, com identificação de reentradas. Planilha por faixa de horário.         |
| Visitantes externos              | Ao menos 20% da amostra válida                           | Pesquisa de município/UF de residência. Informar proporção observada, sem apresentar estimativa amostral como contagem integral.   |
| Divulgação pactuada              | 4 publicações, 8 stories e 5 spots de rádio              | Arquivos, links, métricas e comprovantes de veiculação.                                                                            |
| Exposição institucional          | 100% das peças e inserções de telão pactuadas; 2 menções | Checklist, grade, fotografias, vídeos e áudios.                                                                                    |
| Alcance digital                  | 3.000 contas alcançadas acumuladas nas peças pactuadas   | Métricas nativas de alcance por peça. Informar soma não deduplicada; não confundir alcance com impressões.                         |
| Satisfação                       | Média de pelo menos 4,0 em escala de 1 a 5               | Pesquisa com pergunta padronizada sobre satisfação geral.                                                                          |
| Reconhecimento do patrocínio     | Ao menos 70% das respostas válidas                       | Pergunta sobre conhecimento do Município como patrocinador; respostas sim, não e não sabe.                                         |
| Custo municipal por participação | Referência de R\$ 3,11 na meta de 1.800                  | Aporte municipal efetivamente aceito ÷ participações comprovadas. Se público zero, indicador não calculável e avaliação do objeto. |
| Prestação de contas              | 100% dos documentos e entregas exigidos                  | Protocolo, análise financeira e relatório do fiscal.                                                                               |

### Metodologia da pesquisa

Aplicar formulário presencial ou por QR code durante o evento, em diferentes horários e pontos de circulação, com pelo menos 90 respostas válidas, uma por participante. Coletar município/UF de residência, satisfação de 1 a 5 e reconhecimento do patrocínio municipal. Registrar período, método, número de abordagens, respostas válidas e exclusões. O responsável pela comunicação consolidará os resultados e o presidente os validará.

A amostra será por conveniência, sem alegação de representatividade estatística ou margem de erro. Evitar coleta de dados pessoais desnecessários; apresentar resultados agregados. A medição de origem do público servirá como evidência exploratória do alcance turístico, sem extrapolação financeira não comprovada.

### Avaliação dos desvios

Resultados abaixo das metas exigirão justificativa e análise de eficiência. Não haverá glosa automática por simples frustração de expectativa de público, origem ou alcance. Consequências financeiras por obrigações descumpridas dependerão de critérios contratuais prévios, evidências, proporcionalidade, contraditório e decisão motivada, sem dupla cobrança pelo mesmo fato.

## 7 Cronograma e controles de execução

| Etapa                           | Prazo                                           | Entrega                                                                                                                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Saneamento e instrução          | Antes da aprovação e contratação                | Cadastro, memória operacional, pesquisa de preços, fontes complementares, LED, documentação e alinhamento municipal.                     |
| Contratação e desembolso        | Conforme contrato, antes da aplicação municipal | Contrato eficaz, habilitação, designação de gestor e fiscal e autorização de pagamento. Não presumir reembolso de despesa anterior.      |
| Convite institucional           | Até 14/10/2026                                  | Programação e protocolo; comprovar envio já realizado quando houver.                                                                     |
| Divulgação e preparação         | Após formalização até 24/10/2026                | Peças, spots, montagem, licenças e checklist.                                                                                            |
| Execução                        | 24/10/2026                                      | Festival, acesso gratuito, telão, menções, contagem e pesquisa.                                                                          |
| Relatório e prestação de contas | Prazo do contrato                               | Propor entrega em até 30 dias após o evento, em 23/11/2026, se esse prazo for adotado. Balanço, parecer do Conselho Fiscal e evidências. |

### Fiscalização

O Município designará formalmente gestor e fiscal. Antes do evento, o fiscal verificará a versão aprovada do Plano, orçamento, documentação, escalas, telão e peças. Durante a execução, registrará público, acesso, marca, menções e divergências. Após, confrontará as entregas, as despesas, os pagamentos, as fontes e os indicadores, emitindo relatório circunstanciado.

### Prestação de contas

Apresentar relatório físico e institucional; balanço financeiro do festival com todas as receitas e despesas; parecer do Conselho Fiscal; documentos fiscais em nome da entidade; comprovantes de pagamento e extratos pertinentes; relação por item da fonte municipal ou privada; arquivos e comprovantes das contrapartidas; pesquisa e memória da contagem de público. A publicação e a forma de prestação de contas observarão o contrato e o Decreto nº 4.602/2025, com as alterações do Decreto nº 4.752/2026.

O repasse não constitui aprovação antecipada das despesas. O custo final aceito será confrontado com o teto de 30%. Saldos e despesas não comprovadas ou não admitidas estarão sujeitos a restituição e às medidas contratuais cabíveis. Eventual glosa de contrapartida será fixada no contrato antes da execução, com unidade de aferição e proporcionalidade, sem aplicar automaticamente os pesos de outro evento.

### Riscos e medidas de controle

| Risco                                    | Controle e responsável                                                                 |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Cancelamento ou execução parcial         | ACERP comunica imediatamente; gestor avalia alteração formal, suspensão e restituição. |
| Redução de custos e superação de 30%     | Responsável financeiro acompanha total comprovado; fiscal recalcula teto ao final.     |
| Duplicidade em mídia ou limpeza          | ACERP decompõe os dois pares de rubricas; Secretaria valida antes da aprovação.        |
| Ausência de LED ou baixa exposição       | Coordenação confirma equipamento, grade e alternativas previamente aprovadas.          |
| Segurança ou licenças insuficientes      | Responsável operacional verifica exigências, capacidade e equipes antes da abertura.   |
| Documentos ou contrapartidas incompletos | Presidente organiza evidências desde a preparação; fiscal registra e exige saneamento. |

## 8 Declarações e documentos de instrução

### Declarações do proponente

Ao assinar a versão integralmente preenchida, o representante legal ratifica a realização do festival em 24/10/2026, o acesso e estacionamento gratuitos, a meta de 1.800 participações, o orçamento de R\$ 18.796,40 e o patrocínio solicitado de R\$ 5.600,00, com a distribuição de fontes prevista no item 3, e assume as contrapartidas e controles deste Plano.

Declara que comprovará a origem dos recursos complementares, manterá segregação das despesas de bebidas e da atividade comercial dos expositores, não imputará ao patrocínio aquisições de bebidas alcoólicas, não apresentará despesa em duplicidade e disponibilizará documentos à fiscalização. As declarações de inexistência de vedações e vínculos serão apresentadas em instrumento próprio com identificação dos dirigentes.

### Documentação necessária

Juntar comprovante cadastral/CNPJ; estatuto e alterações; ata vigente de eleição; documentos do representante; comprovação de titularidade bancária; regularidade fiscal federal, estadual e municipal; FGTS e trabalhista; certidões e consultas de impedimentos exigidas pelo regulamento; declarações de inexistência de vedações legais; documentos de histórico e capacidade técnica; propostas e memória de preços; licenças e autorizações aplicáveis. Para associação civil, o documento constitutivo é o estatuto, observada a relação regulamentar aplicável.

### Conferências antes da aprovação definitiva

| Providência                                                                                                     | Responsável                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Confirmar nome legal, grafia do presidente, bairro, identidade e endereço do evento                             | ACERP                            |
| Preencher horários, capacidade, equipes, jornadas, bandas e memória de cada serviço                             | ACERP                            |
| Comprovar LED, decompor divulgação e limpeza e demonstrar fontes complementares                                 | ACERP                            |
| Confirmar custos, escopos, ausência de duplicidade e viabilidade das metas propostas                            | Secretaria                       |
| Comprovar planejamento, dotação, análise do procedimento de contratação e habilitação                           | Setores competentes              |
| Motivar apreciação individual quanto a interesse público, valor, impessoalidade e potencial social e financeiro | COMTUR                           |
| Registrar vínculos, impedimentos e abstenções dos conselheiros conforme verificação efetiva                     | COMTUR                           |
| Uniformizar Plano, DFD, ETP, parecer técnico, Anexo V e contrato; designar gestor e fiscal                      | Secretaria e setores competentes |

Este Plano não atesta aprovação do conselho, regularidade de habilitação ou concessão do patrocínio. A versão definitiva será subscrita após o preenchimento dos campos e a validação das informações operacionais e financeiras.

### Assinaturas e manifestação administrativa

Pomerode, 01 de setembro de 2026.

---

Fabio Alexandre Dazchen • Presidente da ACERP

Documento assinado digitalmente  
 **FABIO ALEXANDRE DAZCHEN**  
Data: 14/10/2026 11:38:26-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>