



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresas para realização dos Workshops Gramado Feita de Histórias

I DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para realização de 6 eventos de promoção turística denominados Workshops Gramado Feita de Histórias.

Da natureza do objeto trata-se de bens comuns e não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.239/2023 e não se trata de serviço continuado.

O prazo de vigência do contrato será de 6 meses, sendo possível a prorrogação caso haja necessidade.

A forma de julgamento deverá ser pelo lote inteiro sendo que todos os itens devem ser fornecidos pelo mesmo fornecedor uma vez que a falta de um item poderá comprometer a execução das atividades.

O valor estimado total dos 6 eventos é de R\$ 517.131,36. Fica vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade pela coordenação, gerenciamento e execução geral dos eventos. Será admitida a contratação de terceiros para atividades acessórias, complementares ou especializadas necessárias à execução contratual,





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração.

II FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a modalidade de workshops de treinamento e de capacitação e rodadas de negócios, é um excelente instrumento, onde atinge-se um número expressivo de agentes, operadores e jornalistas, distinguindo a cidade de Gramado.

Gramado percebe a importância da atividade turística para a economia do município, da região e do Rio Grande do Sul, pois hoje a cidade é o principal destino turístico do Estado e um dos principais do País. Também é notória a necessidade de fomentar o fluxo de turistas do Brasil e do exterior, apresentando a rica diversidade de paisagens e culturas de nossa cidade, fortalecendo o turismo nacional e internacional, gerando divisas e incrementando o PIB.

A Secretaria de Turismo atua de diferentes formas no quesito promoção e divulgação da cidade e seus atrativos. Os eventos profissionais turísticos são de suma importância, tendo em vista a aproximação e contato direto com operadoras, agentes e jornalistas turísticos. É um local de encontro e aproximação do trade. O mercado nacional e internacional é próspero no quesito turismo e a cidade não pode deixar de atuar na captação destes clientes. Novos mercados estão em pleno desenvolvimento e Gramado, destino consolidado, tem por obrigação se manter nos patamares a atender a necessidade crescente do trade local.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

Contratação de empresa para realização dos eventos conforme tabela a seguir:

	<i>EVENTO</i>	<i>LOCAL</i>	<i>DATA</i>	<i>Quantidade Máxima</i>
<i>1</i>	<i>Workshop Gramado Feita de Histórias</i>	<i>Rio de Janeiro / RJ</i>	<i>13/07/26</i>	<i>130 pessoas</i>
<i>2</i>	<i>Workshop Gramado Feita de Histórias</i>	<i>São Paulo / SP</i>	<i>16/07/26</i>	<i>100 pessoas</i>
<i>3</i>	<i>Workshop Gramado Feita de Histórias</i>	<i>Belo Horizonte/MG</i>	<i>26/08/26</i>	<i>80 pessoas</i>
<i>4</i>	<i>Workshop Gramado Feita de Histórias</i>	<i>Montevidéu / Uruguai</i>	<i>23/09/26</i>	<i>80 pessoas</i>
<i>5</i>	<i>Workshop Gramado Feita de Histórias</i>	<i>Buenos Aires / Argentina</i>	<i>25/09/26</i>	<i>80 pessoas</i>
<i>6</i>	<i>Workshop Gramado Feita de Histórias</i>	<i>Assunção / Paraguai</i>	<i>15/10/26</i>	<i>80 pessoas</i>





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

	Histórias			
--	------------------	--	--	--

As datas definidas acima não poderão sofrer alteração, com exceção de prévia determinação da Secretaria de Turismo.

Obrigações da CONTRATADA

- Locação do espaço adequado para cada evento.
- O espaço poderá ser uma área de eventos em hotel ou restaurante, desde que ofereça infraestrutura adequada para a realização do workshop, especialmente em relação aos recursos audiovisuais, garantindo a qualidade da experiência.

No caso de hotéis, é exigida classificação mínima de quatro estrelas, com localização central ou de fácil acesso ao público-alvo do evento, boas acomodações e serviços compatíveis com esse padrão. No caso de restaurantes, estes deverão possuir ambiente reservado e climatizado, com capacidade para no mínimo 80 pessoas sentadas no mesmo espaço, e contar com estrutura mínima de som, projeção e iluminação adequadas ao formato do evento. A avaliação da qualidade do local será baseada nas notas e comentários disponíveis nas plataformas **TripAdvisor** (nota mínima de 4,5), **Booking** (nota mínima de 8,5) e **Google** (nota mínima de 4,5), considerando critérios como reputação geral, qualidade do atendimento, estrutura oferecida e localização. Em ambos os casos, a escolha do local deverá ser realizada em conjunto com a Secretaria de Turismo.

- O local deve comportar a dinâmica de uma rodada de negócios compatível com o nº de público e deverá ser escolhido junto com a secretaria de turismo. Deverá contar com uma mesa e três cadeiras para cada fornecedor do trade turístico de





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

Gramado utilizar durante a rodada de negócios.

- O local do evento deve ser reservado com no mínimo 60 dias de antecedência e enviado comprovante de reserva para a Secretaria de Turismo.
- O espaço contratado deverá ter adaptação para passagem de áudios e vídeos.
- Em caso dos destinos contarem com locais parceiros da Secretaria de Turismo, os workshops preferencialmente podem ocorrer lá conforme determinação da secretaria;
- O local deverá contar com estrutura adequada para a recepção e o atendimento dos convidados, seguida de jantar a ser oferecido no mesmo espaço. O valor mínimo do serviço deverá ser de R\$150,00 por pessoa, devidamente comprovado por meio de orçamento, incluindo bebidas não alcoólicas (água com e sem gás, no mínimo dois tipos de sucos e refrigerantes variados, nas versões normal e zero).

Observação: A água e os refrigerantes deverão ser oferecidos exclusivamente em embalagens originais individuais (latas ou garrafinhas) - não será permitida a utilização de garrafas PET de litro ou jarras.

Os pratos do jantar deverão ser previamente aprovados pela Secretaria de Turismo.

Exceção – Rio de Janeiro: Para o evento na cidade do Rio de Janeiro, o valor mínimo por pessoa será de R\$ 300,00, devendo incluir coquetel com bebidas alcoólicas e não alcoólicas.

Exceção – eventos internacionais: Para os eventos nas cidades de Buenos Aires, Montevideu e Assunção o valor mínimo por pessoa será de R\$ 400,00,





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

devendo incluir coquetel com bebidas alcoólicas e não alcoólicas.

- A empresa deverá solicitar ao local responsável pelo jantar um orçamento detalhado incluindo todos os pratos e bebidas que estarão incluídos e o valor por pessoa. Esse orçamento deverá ser enviado à Secretaria de Turismo antes do fechamento da reserva para verificação e anuência.
- Elaboração de convite, a ser aprovado pela Secretaria de Turismo;
- Elaboração de “Passaporte de Gramado” para distribuição entre os participantes dos eventos para utilização durante a rodada de negócios.
- Confecção de placas individuais com os nomes de cada empresa do trade participantes das rodadas de negócios.
- Confecção de jogos americanos descartáveis com arte a ser aprovada pela Secretaria de Turismo
- No convite, além dos dados gerais e necessários, deverá constar apenas o logotipo da Prefeitura de Gramado e Secretaria de Turismo. Não será permitido a logo da empresa contratada nem de apoiadores, sem a anuência e aprovação da Secretaria de Turismo de Gramado.
- Envio dos convites à Secretaria de Turismo no mínimo 20 dias antes da realização do evento. A Secretaria de Turismo fará o encaminhamento do convite à operadoras e às empresas gramadenses que estarão presentes no evento para que possam convidar seus parceiros agentes e operadores no destino.
- O convite não poderá ser enviado pela empresa ao seu mailing sem que haja autorização da secretaria de turismo.
- A secretaria de turismo considera 30% de no-show, ou seja, a lista de presença fechará com 30% a mais do número máximo de participantes estabelecidos na





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

tabela dos eventos.

- A data máxima para envio das confirmações que deverá constar no convite será de até 2 dias antes do evento. No entanto, se após essa data a lista não estiver completa, a Secretaria de Turismo fará uma força tarefa com as empresas do trade que participarão do evento para completar a lista até o dia do evento.

- No dia do evento haverá a conferência da lista de presenças, mas nenhuma pessoa poderá ser barrada de entrar no evento. Se ultrapassar o número máximo de pessoas estabelecidas nos itens anteriores, deverá ser combinado com a Secretaria de Turismo compensação do excedente em um dos próximos eventos.

- Os representantes das empresas do trade turístico de Gramado e da Secretaria de Turismo que estarão presentes no evento deverão ser considerados no número total de participantes para o jantar.

- A empresa contratada será responsável pela coleta do material de apresentação do trade e testá-las e organizá-las antecipadamente e no dia do evento.

- Contratação /montagem com equipamentos multimídia - tais como:

- Telão medindo no mínimo 4m larg. X 3m altura
- Operador de som, áudio e vídeo que deverá chegar no mínimo 2h antes do evento e permanecer até o final ou até a liberação por parte da Secretaria de Turismo;
- Deverá ser contratada a prestação de serviços de fotografia para cobertura do evento, com duração total de até 4 (quatro) horas. A entrega do material deverá observar os seguintes prazos e especificações:





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

I – Entrega, em até 16 (dezesseis) horas após o encerramento do evento, de um conjunto de 20 (vinte) fotografias selecionadas, editadas e tratadas, distribuídas da seguinte forma:

- a) 2 (duas) fotografias gerais do evento;
- b) 3 (três) fotografias das apresentações;
- c) 10 (dez) fotografias da apresentação do trade/rodada de negócios;
- d) 3 (três) fotografias dos organizadores no palco;
- e) 2 (duas) fotografias de ações realizadas durante o evento.

II – Entrega em drive online, em até 5 (cinco) dias corridos após a realização do evento, de todos os arquivos digitais das fotografias produzidas durante a cobertura.

- Mesa de som
 - Notebook;
 - Sistema de som ativo contendo duas caixas bi/amplificadas no mínimo 1000W RMS cada com pedestal dois sub's ativos mínimo 100W/RMS.
 - Dois (02) microfones sem fio;
 - 2 passadores de slides;
- Contratação de 1 recepcionista (por evento) para estar no local do evento com 1h30 de antecedência para auxiliar na organização do local e na lista de presença, permanecendo até o fim do evento ou até a liberação por parte da Secretaria de Turismo. O (a) recepcionista deve trajar roupa preta,





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

preferencialmente social. É de responsabilidade da empresa licitada roupa, deslocamento e quaisquer outros custos inerentes à contratação do profissional.

- Disponibilizar ao recepcionista um notebook ou tablet para a confirmação de presença e captação dos dados faltantes na lista dos convidados. Após o evento esta lista deverá ser enviada à secretaria de turismo com os dados de nome, agência, email e whatsapp.

- A empresa licitada deverá responsabilizar-se pelo envio do convite para jornalistas da cidade que receberão os eventos.

- Divulgação do destino Gramado em mídias sociais, jornais, tv e/ou revistas do segmento aproveitando a realização do evento. No mínimo 2 aparições em veículos diferentes por evento. A comprovação da divulgação deverá ser feita por meio de clipagem, a qual deve ser enviada para a Secretaria de Turismo até 8 dias após o evento.

- As divulgações sobre os workshops deverão frisar que o evento é promovido pela Prefeitura de Gramado através da Secretaria de Turismo, não dando destaque à empresa contratada para a organização.

- É obrigatório o acompanhamento presencial de, pelo menos, um representante da empresa licitada com, no mínimo, um dia de antecedência ao evento, bem como estarem presentes durante toda a programação, para assistência. Os custos com a viagem são de responsabilidade da empresa contratada.

- Caso seja necessário o deslocamento terrestre entre cidades, a empresa deverá providenciar e organizar transfer para os participantes, secretaria de turismo e trade. O valor do transfer será dividido entre as pessoas que o utilizarem, mas deverão receber nota fiscal individual do transporte.





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

- Desenvolver uma experiência a ser acordada junto à secretaria de turismo, com o valor mínimo de R\$ 5.000,00 e máximo R\$ 6.000,00 para cada um dos eventos a ser comprovado com orçamento e/ou nota fiscal. Considera-se “experiência” atividades imersivas no evento que se identifiquem com a características e aspectos culturais de Gramado, ações de live marketing, degustação sensorial de chocolate, algum tipo de apresentação/demonstração com profissionais de Gramado, produção de brindes personalizados ou qualquer outra atividade desenvolvida junto à Secretaria de Turismo. Todos os custos relativos a essa experiência deverão ficar a cargo da empresa contratada, incluindo despesas com o deslocamento de algum profissional de Gramado caso seja necessário, respeitando o teto do valor estabelecido para esta atividade no item anterior.

-A divulgação do evento deverá ser realizada por meio da imprensa local onde será realizado o evento, além de influenciadores da cidade e outras estratégias de comunicação. A escolha dos canais e formatos deverá ser feita em conjunto com a Secretaria de Turismo, sendo exigida a veiculação em pelo menos dois veículos de comunicação distintos, além da presença e participação de, no mínimo, 1 (um) influenciador local no evento, que possua mínimo de 50.000 (cinquenta mil) seguidores na plataforma Instagram, de forma a ampliar o alcance e a visibilidade da ação.

- A empresa deverá levar em cada workshop para sorteio 6 caixas de chocolates obrigatoriamente de Gramado no valor de no mínimo R\$ 120,00 cada, com comprovação de nota fiscal.

- Em caso de o evento acontecer em hotel, a empresa deverá negociar uma tarifa especial de hospedagem para a secretaria de turismo e o trade gramadense com antecedência de 45 dias e será responsável pelo alinhamento com o trade e reservas.

- Se responsabilizar de todas as obrigações sociais/trabalhistas de seus





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

profissionais e despesas necessárias para a execução dos serviços contratados e quaisquer outras que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente a CONTRATANTE;

- Sobre o evento do Rio de Janeiro, que terá uma divulgação especial da cidade e do Festival de Cinema e com a presença de um público maior, além dos itens acima já citados, também serão necessários os seguintes:

- Contratação/montagem com equipamentos multimídia citados nos itens abaixo:
- Quatro (04) microfones sem fio;
- Seis (06) caixas de som - Sistema de som ativo contendo caixas bi/amplificadas no mínimo 1000W RMS cada com pedestal três sub's ativos mínimo 100W/RMS;
- Mesa de som;
- Um (01) notebook 4GB;
- Um (01) notebook 8GB;
- Um (01) processadores de imagem 4k;
- Painel de led mínimo 5x3 – impuls+resolume;
- Técnico de som;





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

- Software Grand VJ ou Vmix;
- Passador de slides para painel led;
- Operador de Led;
- Oito (08) cachepos paisagismo;
- Decoração a ser aprovada pela secretaria;
- Contratação de fotógrafo
- Vinte (20) Pares de Led – Iluminação ambiente e cachepos;
- Dois (02) apoios montagem e desmontagem;
- Recepcionista adicional além do recepcionista do workshop (com mesmo descritivo e exigências anteriormente listadas)
- Espaço extra para o lançamento;
- Backdrop 4,3m x 3,30m;
- Lona impressa envelopada 4,50 x 3,50;
- Quatro (04) ribalta – backdrop;
- Praticável 5x3 – altura 0,40 – carpete preto + escada;





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

- Palco mínimo 5x3m;
- Duas (02) mesas de apoio – palco;
- Quatro (04) poltronas de palco;
- Além do espaço onde será realizado o workshop, também deverá ter um outro espaço onde será realizado a ação especial do festival de cinema, devendo ser uma cobertura/rooftop ou outro espaço nobre do local contratado.
- Além do jantar/coquetel, a empresa contratada será responsável também pelo coquetel de bebidas alcoólicas e não alcoólicas no evento do Rio de Janeiro.
- O valor mínimo do jantar com coquetel de bebidas alcoólicas e não alcoólicas no Rio de Janeiro deverá ser de R\$300,00 por pessoa, com comprovação de nota fiscal.
- Outras demandas pequenas poderão surgir, sendo que a contratação e os custos do evento no Rio de Janeiro deverão ser organizados junto à secretaria de turismo;

IV. FORÇA MAIOR OU NECESSIDADE TÉCNICA DE ADIAMENTO/CANCELAMENTO DE EVENTO

Caso ocorra uma situação de força maior ou necessidade técnica de cancelamento/adiamento de algum evento, a contratada deve acionar imediatamente a Contratante para que seja avaliada a situação formalmente, uma vez que qualquer modificação no cronograma depende exclusivamente de





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

determinação prévia da Contratante. Caso a CONTRATANTE der causa ao cancelamento, a mesma reembolsará integralmente a CONTRATADA por todos os custos e despesas já comprovadamente incorridos até a data do cancelamento, mediante apresentação de notas fiscais ou recibos, no prazo máximo de 10 dias úteis após a notificação. Se o cancelamento partir da CONTRATADA, sem justa causa ou motivo de força maior, não será devido nenhum pagamento à contratada referente ao respectivo evento cancelado.

V. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado com bom desempenho no mínimo dois eventos de âmbito nacional e internacional similares ao objeto do certame;

- O atestado de capacidade técnica poderá ser alvo de diligência por parte do Pregoeiro a qualquer momento, junto à pessoa jurídica que o expediu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante apresentação de cópias autenticadas dos contratos.
- Fica vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade pela coordenação, gerenciamento e execução geral dos eventos. Será admitida a contratação de terceiros para atividades acessórias, complementares ou especializadas necessárias à execução contratual, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração.

VI. EXECUÇÃO DO OBJETO





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

Realização dos eventos conforme todos os detalhes do item III Descrição da Solução, sempre com anuência da Secretaria de Turismo em todas as decisões. O descumprimento das cláusulas contratuais, a falha na entrega dos eventos previstos ou a conduta inadequada da Contratada constituirão fundamento para a rescisão deste contrato. Ficará a critério da Contratante, em caso de cancelamento do evento, a remarcação deste para outra data ou a rescisão contratual.

VII. GESTÃO DO CONTRATO

Haverá acompanhamento das etapas do cumprimento do objeto contratado, entre o gerenciamento, acompanhamento, e a fiscalização da execução até o encerramento do evento. O fiscal de contrato adotará providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, propondo ajustes quando necessário, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Por fim, quando identificada a entrega total e correta do objeto, haverá verificação em relação ao recebimento da nota fiscal e demais documentos para liquidação.

Fiscal Técnico: Bárbara Konrath, matrícula 13164

Gestor do Contrato: Sabrina dos Santos, matrícula 15440

Fiscal Administrativo: Italo Barbosa, matrícula 15554

A escolha do servidor de Cargo em Comissão e da fiscal técnica ser a mesma da assintante dos Termos se justifica pelo fato de que a Secretaria de Turismo possui somente 2 servidores concursados.

VIII. MEDIÇÃO E PAGAMENTO





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

O pagamento deverá ser efetuado após cada evento, 30 dias após a liquidação da nota fiscal, via depósito bancário na conta da empresa contratada, sendo a liquidação efetuada pelo fiscal do contrato.

IX. ESTIMATIVA DE PREÇO

Os valores máximos para cada evento estão informados abaixo e foram estabelecidos através da média de 3 orçamentos recebidos de 3 empresas distintas.

	EVENTO	LOCAL	DATA	QUANTIDADE E MÁXIMA DE PESSOAS	VALOR
1	Workshop Gramado Feita de Histórias	Rio de Janeiro / RJ	13/07/26	130 pessoas	R\$ 123.231,76
2	Workshop Gramado Feita de Histórias	São Paulo / SP	16/07/26	80 pessoas	R\$ 66.307,60
3	Workshop Gramado Feita de Histórias	Belo Horizonte/M G	26/08/26	80 pessoas	R\$ 54.908,00





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

4	Workshop Gramado Feita de Histórias	Montevideo / Uruguai	23/09/26	80 pessoas	R\$ 91.524,00
5	Workshop Gramado Feita de Histórias	Buenos Aires / Argentina	25/09/26	80 pessoas	R\$ 92.620,00
6	Workshop Gramado Feita de Histórias	Assunção / Paraguai	15/10/26	80 pessoas	R\$ 88.540,00
	TOTAL				R\$ 517.131,36

Foi realizada a consulta no Banco de Preços que segue anexa, no entanto, como é um evento personalizado para Gramado, não consta nenhum serviço que iguale ou se assemelhe ao pretendido. A orçamentação foi concluída na data de 17/06/26.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação das ações está prevista na DFD 175 do Plano Anual de Compras 2026. O valor a ser pago será de **R\$ 517.131,36** (quinhentos e dezessete mil, cento e trinta e um reais e trinta e seis centavos). O valor foi aprovado pelo Conselho Municipal de Turismo, conforme ata e plano de ações do item 'Promoção Turística', e será destinado ao Fundo Municipal de Turismo. O pagamento deverá ser efetuado após cada evento, 30 dias após a liquidação da





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Turismo

nota fiscal, via depósito bancário na conta da empresa contratada, sendo a liquidação efetuada pelo fiscal do contrato

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Órgão 11: Secretaria Municipal de Turismo;
- Unidade 1: Secretaria do Turismo
- Ação 2057: Gestão da Promoção, Marketing e Experiência
- Referência: 806;
- Modalidade de Aplicação: 3.3.39.90.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- Vínculo: 17592013

Bárbara Konrath

Matrícula: 13164

Turismóloga

Gramado, 17 de junho de 2026

