

## TERMO DE REFERÊNCIA N. 016/2025

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para organização, produção, execução, exploração e gestão integrada da Marejada 2025 visando atender a demanda da Secretaria Municipal do Turismo e Eventos, nos termos dos serviços da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, apêndices e anexos.

#### 1.1 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR DA OFERTA MÍNIMA
1	SERVIÇOS	1	ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO, EXPLORAÇÃO E GESTÃO INTEGRADA DA MAREJADA 2025, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA QUE SEGUE ABAIXO.	R\$ 647.000,00

A Marejada 2025 ocorrerá nos dias 02 a 19 de outubro de 2025 com estimativa de público de 200.000 mil pessoas. Os serviços serão supervisionados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Itajaí. Segue abaixo, a especificação mínima de cada serviço a ser executado:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	DETALHAMENTO
Gestão de Operação de Bebidas com venda de chopes, destilados, cervejas, drinks, refrigerantes, água gaseificada, energéticos e sucos.	Serviço	Estruturação de espaço interno e externo com disponibilização de mobiliário sendo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>um (1) BAR especializado em drinks;</li> <li>cinco (5) BARES distribuídos em diversos pontos do evento e garantindo três (3) estilos de chopes e ao menos uma bebida alcoólica de e demais bebidas não alcoólicas com preços populares;</li> <li>um (1) espaço para</li> </ul>	Apêndice 1



			bares exclusivo para cervejarias artesaniais de Itajaí.	
Gestão de operação de restaurantes	Serviço de	Estruturação de, no mínimo:	<ul style="list-style-type: none"><li>• quatro (4) RESTAURANTES no espaço interno com cardápios de preços populares, vegetarianos ou veganos.</li><li>• um (1) RESTAURANTE A LA CARTE/BUFFET na área denominada "Restaurante Itajaí".</li><li>• um (1) RESTAURANTE na área denominada "Cabana do Pescador / Sardinha na Brasa" com cardápio exclusivo de sardinhas.</li><li>• dois (2) RESTAURANTES na área denominada "Pavilhão Gastronômico" priorizando peixes e frutos do mar no cardápio.</li><li>• dois (2) RESTAURANTES na área denominada "Pavilhão Gastronômico" priorizando lanches, petiscos e</li></ul>	Apêndice 2

		refeições rápidas no cardápio.	
Gestão de operação de alimentos de rua e especialidades	Serviço	Estruturação de, no mínimo, quinze (15) pontos de venda de alimentos privilegiando cardápio baseado em doces portugueses e brasileiros, tais como sobremesas em geral, coquinho, sorvetes e picolés, açaí e salgados como pipocas, hot dog, batatas fritas, crepe, pão de queijo e bebidas como café e seus derivados.	Apêndice 3
Gestão de entretenimento	Serviço	Organizar entretenimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• indoor, em espaço coberto, como parques de diversão, circuitos de playground, inflável, circuito de arvorismo, jogos eletrônicos, áreas temáticas e outras ativações exclusiva do patrocinador; e,</li> <li>• outdoor com serviços de parque de diversões tradicionais, tirolesa, arvorismo e outras ativações exclusiva do patrocinador.</li> </ul>	Apêndice 4
Oferta de copos reutilizáveis e personalizados do evento e da Prefeitura Municipal de Itajaí.	Serviço	Confecção e fornecimento de, no mínimo, 200.000 mil copos e porta-copos personalizados exclusivamente para o evento com arte aprovada pela Prefeitura Municipal de Itajaí, com abastecimento diário e	Apêndice 5



		promotores nas filas de distribuição.		
Oferta de embalagens padronizadas para restaurantes	Serviço	Confecção e fornecimento de, no mínimo, 200.000 mil embalagens para os restaurantes e pontos de venda de alimentos de rua e especialidades com personalização exclusiva do evento e com arte aprovada pela Prefeitura Municipal de Itajaí.	Apêndice 6	
Gestão da execução da Identidade Visual e Adaptação do Espaço do Evento, da cenografia e mobiliário	Serviço	Estruturar as ações necessárias para construir, locar, montar, manter e desmontar a cenografia, incluindo serviços de envelopamento total da fachada de alvenaria do Centreventos, marcenaria técnica com corte, montagem e acabamento de estruturas em madeira, compensado e outros materiais, aplicação de tecidos e lonas vinílicas, impressão digital de alta definição com proteção UV, recorte eletrônico e usinagem CNC de alta precisão, produção e instalação de elementos cenográficos tridimensionais, iluminação cênica e funcional, locação de estruturas de stands do tipo octanorm e TS, grama sintética, carpet e mobiliário, além das respectivas instalações elétricas, seguindo rigorosamente o projeto executivo do evento, memorial descritivo e as	Apêndice 7	

		normas da ABNT.	
Gestão de promotores e equipe de monitoramento/ope- ração	Serviço	<p>Estruturar, organizar e coordenar a atuação, com a identidade visual do evento, de, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dois (2) promotores para mascotes "Marejão" e "Marejoa"</li> <li>• dois (2) guias,</li> <li>• dois (2) recepcionistas,</li> <li>• seis (6) carregadores,</li> <li>• quatro (4) intérpretes de lingua brasileira de sinais - LIBRA</li> <li>• dois (2) locutores de eventos</li> <li>• equipe para distribuição dos copos e porta copos personalizados</li> <li>• equipe de gestão das ativações e entretenimento</li> <li>• equipe de produção de palco</li> <li>• equipe gerencial para apoiar a organização do evento.</li> </ul>	Apêndice 8
Gestão da Operação Financeira	Serviço	Gestão da operação financeira, com fornecimento de recursos humanos (operadores de caixas e técnicos para suporte) e equipamentos (smart POS/PDV, autoatendimento e validador).	Apêndice 9

- 1.1.1 A CONTRATADA compromete-se a executar a GESTÃO INTEGRADA da Marejada conforme cronograma definido e publicado pelo FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO.
- 1.1.2 Para a edição de 2025 a entrega e operação dos serviços deverá estar integralmente concluída até o dia 01 de outubro, permanecendo ativa e operacional até o dia 19 de outubro de 2025. As áreas para montagem das estruturas serão liberadas no dia 08/09/2025 e deverão ser entregues livres para a administração no dia 24/10/2025.
- 1.1.3 A contratada será responsável por entregar, de forma centralizada e padronizada, todos os serviços e estruturas necessárias à realização do evento, incluindo:
- 1.1.3.1 Planejamento e execução do evento de lançamento oficial;
  - 1.1.3.2 Gestão das operações de bebidas, restaurantes, alimentos de rua e especialidades;
  - 1.1.3.3 Estruturação e operação das áreas de entretenimento e ativações;
  - 1.1.3.4 Fornecimento e gestão de copos reutilizáveis, embalagens padronizadas e demais materiais personalizados;
  - 1.1.3.5 Montagem, manutenção e desmontagem de cenografia, mobiliário e estruturas físicas;
  - 1.1.3.6 Execução da identidade visual e ambientação de todos os espaços;
  - 1.1.3.7 Coordenação das equipes operacionais, de apoio e acessibilidade, incluindo intérpretes de LIBRAS;
  - 1.1.3.8 Emissão e Implementação de seguros, Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PCCI), ART e demais requisitos legais;
  - 1.1.3.9 Gestão da operação financeira do evento, com infraestrutura de pagamentos e suporte técnico.
  - 1.1.3.10 Suporte operacional e administrativo durante todas as fases da festa;
  - 1.1.3.11 Cumprimento das normas de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e demais requisitos legais aplicáveis.
  - 1.1.3.12 Prestação de contas e entrega de relatórios de execução, conforme orientações do Fundo Municipal de Turismo.
- 1.1.4 Os detalhes operacionais, quantitativos e especificações técnicas encontram-se pormenorizados em tópico específico, apêndice deste Termo de Referência, garantindo a rastreabilidade e a integração das informações com o Estudo Técnico Preliminar.

### **1.1. Da natureza do objeto**

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 12840/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Marejada constitui-se como um dos eventos de maior relevância cultural, turística e econômica para o Município de Itajaí e para toda a região, reconhecida nacionalmente como a maior festa portuguesa e do pescado do Brasil. O evento valoriza a herança histórica e cultural, promove a gastronomia típica e reforça a vocação pesqueira e portuária da cidade, sendo um importante vetor de fomento ao turismo, à economia local e à promoção da imagem institucional do Município.

2.2. A realização da edição 2025 requer a contratação de empresa especializada para a organização, produção, execução, exploração e gestão integrada do evento, contemplando todas as etapas necessárias para sua viabilização, incluindo a infraestrutura física, os serviços de apoio, as operações gastronômicas e de entretenimento, a cenografia, a identidade visual e as ações de sustentabilidade e acessibilidade.

2.3. A escolha pelo modelo de contratação integrada com contrapartida de exploração comercial visa assegurar a execução do evento com qualidade, uniformidade e eficiência, sem necessidade de desembolso de recursos financeiros pelo Município aos serviços estipulados na tabela 1.1 deste Termo de Referência, ao mesmo tempo em que possibilita o ingresso de receitas a título de contrapartida, fortalecendo a política de fomento a eventos culturais.

2.4. Os quantitativos e especificações detalhadas encontram-se descritos em tópico específico deste Termo de Referência e foram definidos com base:

2.4.1. na experiência acumulada em edições anteriores da Marejada;

2.4.2. na expectativa de público para 2025, estimada em até 200.000 participantes ao longo de 18 dias;

2.4.3. nas exigências legais e normativas aplicáveis, especialmente em matéria de segurança, acessibilidade e sustentabilidade;

2.4.4. nas metas de promoção turística e fortalecimento da economia local.

2.5. Por se tratar de contratação que não acarretará ônus financeiro ao Município, o objeto não está contemplado no Plano de Contratações Anual de 2025, nos termos da legislação vigente.

## **3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

3.1. A referida contratação da solução escolhida será realizada por pregão, na eletrônica. O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento de maior lance/maior oferta.

## **4. DA EXECUÇÃO:**

Para a organização, produção, execução, exploração e gestão integrada da Marejada 2025, compreendendo todas as fases do ciclo de vida do evento — planejamento,

implantação, operação e encerramento — de forma articulada e sob supervisão da Prefeitura Municipal de Itajaí.

4.1. A Marejada 2025 ocorrerá entre os dias 02 e 19 de outubro de 2025, nos termos da tabela abaixo:

<b>DIA</b>	<b>DATA</b>	<b>ABERTURA</b>	<b>FECHAMENTO</b>	<b>H TOTAL</b>
Quinta	02/10/2025	18h00	00h00	06h00m
Sexta	03/10/2025	18h00	01h30	07h30m
Sábado	04/10/2025	10h00	01h30	15h30m
Domingo	05/10/2025	10h00	00h00	14h00m
Segunda	06/10/2025	18h00	00h00	06h00m
Terça	07/10/2025	18h00	00h00	06h00m
Quarta	08/10/2025	18h00	00h00	06h00m
Quinta	09/10/2025	12h00	00h00	12h00m
Sexta	10/10/2025	18h00	01h30	07h30m
Sábado	11/10/2025	10h00	01h30	15h30m
Domingo	12/10/2025	10h00	00h00	14h00
Segunda	13/10/2025	18h00	00h00	06h00m
Terça	14/10/2025	18h00	00h00	06h00m
Quarta	15/10/2025	18h00	00h00	06h00m
Quinta	16/10/2025	10h00	00h00	06h00m
Sexta	17/10/2025	18h00	01h30	07h30m
Sábado	18/10/2025	10h00	01h30	15h30m
Domingo	19/10/2025	10h00	23h00	13h00m

4.2. A contratada será responsável por entregar, de forma centralizada e padronizada, todos os serviços e estruturas necessárias à realização do evento, incluindo:

- 4.2.1. planejamento e execução do evento de lançamento oficial;
- 4.2.2. gestão das operações de bebidas, restaurantes, alimentos de rua e especialidades;
- 4.2.3. estruturação e operação das áreas de entretenimento e ativações;

- 4.2.4. fornecimento e gestão de copos reutilizáveis, embalagens padronizadas e demais materiais personalizados;
- 4.2.5. montagem, manutenção e desmontagem de cenografia, mobiliário e estruturas físicas;
- 4.2.6. execução da identidade visual e ambientação de todos os espaços;
- 4.2.7. coordenação das equipes operacionais, de apoio e acessibilidade, incluindo intérpretes de LIBRAS;
- 4.2.8. implementação de seguros, Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PCCI) e demais requisitos legais;
- 4.2.9. gestão da operação financeira do evento, com infraestrutura de pagamentos e suporte técnico.
- 4.3. O modelo adotado — contratação integrada com contrapartida de exploração comercial — garante a viabilidade do evento sem impacto direto ao erário, possibilitando, inclusive, a geração de receita para o Município. Essa abordagem assegura:
  - 4.3.1. uniformidade e qualidade na entrega dos serviços;
  - 4.3.2. mitigação de riscos operacionais e contratuais;
  - 4.3.3. simplificação da fiscalização por meio de um único ente responsável;
  - 4.3.4. alinhamento com as práticas exitosas de edições anteriores da Marejada.
- 4.4. Os detalhes operacionais, quantitativos e especificações técnicas encontram-se pormenorizados em tópico específico, apêndice deste Termo de Referência, garantindo a rastreabilidade e a integração das informações com o Estudo Técnico Preliminar.
- 4.5. O evento contará com um desfile oficial pelas ruas da cidade, a contratada deverá planejar ações de ativações de marketing pelo trajeto em conjunto com a FUMTUR

## **5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

- 5.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):  
( ) Não
- 5.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):  
(X) Não
- 5.3. Será exigida prova de conceito?  
(X) Não
- 5.4. Será exigida documentação após a fase de lances?  
(X) Sim



Obs: A licitante que apresentar a melhor proposta deverá comprovar que possui contrato ou qualquer outro documento formal (com papel timbrado e assinatura) com o fabricante ou representante exclusivo de cervejarias de renome nacional ou internacional, para o fornecimento dos produtos, seja com prazo determinado, indeterminado ou específico para atendimento ao evento, observadas todas as exigências do edital. O contrato deverá ser apresentado no prazo de até 3 dias úteis, contados da conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta.

A exigência não constitui requisito de habilitação, mas poderá fazer parte da documentação caso seja conveniente ao licitante

5.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

justificativa:

--

## **6. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, além da qualificação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, comprovando ter experiência anterior na organização e execução de eventos de porte compatível, obrigatoriamente nos valores mínimos abaixo:

a.1) Organização de eventos, tendo como referência um público total acima de 100.000 (cem mil) pessoas, e,

a.2) Comprovação de cadastro, válido e vigente, na categoria "Organizadoras de Eventos" junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR) na forma e nas condições fixadas pela Lei Federal no 11.771 de 17/09/2008 e legislação complementar.

### **6.2. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) "Apresentar Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, ou dentro do prazo de validade expresso no próprio documento.

b.1) Será admitida, para fins de habilitação, a participação de empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentem, juntamente com a certidão, documentação comprobatória da regular tramitação do processo e da aprovação judicial do plano de recuperação,



acompanhada de manifestação da autoridade judicial competente que ateste a viabilidade econômico-financeira da empresa para contratar com a Administração Pública.

## **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Prazo de entrega/execução**

Até 03 dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

### **7.2. Local, horário e endereço de entrega**

Av. Min. Victor Konder, 303 - Centro, Itajaí - SC, 88301-701

### **7.3. Bens perecíveis**

☒ Não

### **7.4. Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

☒ Não

### **7.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

☒ Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

A CONTRATADA será integralmente responsável por:

- a) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer estrutura ou serviço que apresente vícios, defeitos ou não conformidades durante a execução do evento;
- b) indenizar a Administração ou terceiros por prejuízos decorrentes de sua atuação ou de seus subcontratados;
- c) garantir que todo o material fornecido, incluindo copos reutilizáveis, embalagens e peças de cenografia, atenda às especificações técnicas e de segurança aprovadas.
- d) Em caso de inadimplemento contratual, a garantia poderá ser executada pela Administração para ressarcimento de prejuízos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei e no contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

## **8.1 Da contratada**

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas em lei ou no contrato:

- a) executar o objeto contratual de forma integral, em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em sua proposta, assumindo total responsabilidade pela coordenação, qualidade e segurança das atividades, incluindo as executadas por eventuais subcontratadas;
- b) apresentar plano de trabalho detalhado no prazo estipulado, contendo o cronograma de execução, dimensionamento de equipes, lista de materiais, layout e demais informações técnicas;
- c) manter, durante toda a execução, equipe técnica qualificada e preposto formalmente indicado para atuar como interlocutor com a fiscalização da CONTRATANTE, com autonomia para decisões imediatas;
- d) cumprir integralmente as normas de segurança, saúde, acessibilidade, sustentabilidade e demais regulamentos aplicáveis ao evento;
- e) garantir e manter atualizadas todas as licenças, autorizações, seguros e alvarás necessários;
- f) confeccionar e fornecer os materiais personalizados previstos (copos reutilizáveis, porta-copos, embalagens e demais itens), de acordo com as artes previamente aprovadas pela CONTRATANTE;
- g) garantir a logística de montagem, operação, manutenção e desmontagem das estruturas e equipamentos sob sua responsabilidade, preservando a integridade do patrimônio público e privado;
- h) garantir que todas as peças de cenografia estejam entregues no Centreventos – local de realização da Marejada – até o dia 15 de setembro de 2025, assegurando a conclusão integral da montagem dentro do prazo necessário para o início do evento.
- i) zelar pelo correto uso e conservação dos espaços, devolvendo-os nas condições originais ao término do evento;
- j) manter atualizados e disponíveis os registros de execução e relatórios solicitados pela fiscalização, incluindo documentação comprobatória de cumprimento das obrigações contratuais;
- k) executar de forma integrada e coordenada todas as atividades do evento que estejam sob sua responsabilidade, articulando-se com a CONTRATANTE para compatibilizar a operação com os serviços sob responsabilidade municipal, tais como programação cultural, segurança, internet, sonorização, limpeza e fornecimento de geradores;
- l) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer estrutura, equipamento ou serviço que apresente vícios, defeitos ou não conformidades;

- m) responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público e privado, em decorrência de atos próprios, de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
- n) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- o) cumprir todas as obrigações assumidas com terceiros, não sendo a CONTRATANTE corresponsável por quaisquer compromissos ou encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais vinculados à execução do contrato.

## **8.2 Da contratante**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestores e fiscais designados, registrando e comunicando à CONTRATADA quaisquer não conformidades;
- b) analisar e aprovar previamente, nos prazos estabelecidos, os projetos, layouts, materiais gráficos, peças publicitárias, elementos de cenografia, identidade visual e demais entregas que dependam de autorização;
- c) fornecer, sempre que necessário, as informações, orientações e documentos indispensáveis à execução do objeto;
- d) receber e analisar os relatórios de execução apresentados pela CONTRATADA, atestando ou rejeitando serviços conforme o caso;
- e) cumprir, quando aplicável, as obrigações relacionadas ao repasse de informações de natureza técnica ou institucional necessárias para a execução das ações do evento;
- f) comunicar previamente à CONTRATADA qualquer alteração na programação ou nas condições de execução do evento que interfira diretamente na prestação dos serviços;
- g) Fornecer à CONTRATANTE, em prazo hábil, a marca e o manual de aplicação para utilização em todo material institucional do evento, autorizando seu uso pela Prefeitura;
- h) garantir acesso da CONTRATADA aos espaços e instalações necessários à execução do contrato, nas datas e horários acordados.
- i) não integrando o escopo da presente contratação, as seguintes ações:
  - a. definição, organização e execução da programação cultural do evento;
  - b. serviços de segurança do evento, incluindo vigilância patrimonial e controle de acesso;
  - c. fornecimento e gestão da internet e demais soluções de conectividade exclusivamente para o público participante do evento;
  - d. fornecimento e operação de sonorização geral do evento;

- e. execução dos serviços de limpeza das áreas internas e externas;
  - f. disponibilização e operação de geradores de energia para atendimento às necessidades do evento.
- j) Respeitando as normas técnicas, de segurança, acessibilidade e estética aplicáveis, em contrapartida à prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, a CONTRATADA ou a pessoa jurídica por ela representada, fará jus aos seguintes direitos:
- a. Exclusividade para comercialização de seus produtos no circuito do evento, desde que não conflitem com os requisitos de serviço previstos neste Termo de Referência;
  - b. Constar o nome ou marca da empresa nos documentos, informações e todo o sistema de divulgação oficial do Município, relacionado ao evento;
  - c. Possibilidade de exposição de equipamento para divulgação de sua empresa ou marca em local determinado pela Prefeitura Municipal de Itajaí;
  - d. Possibilidade de utilização da frase: “Patrocinador Oficial da Marejada 2025 de Itajaí-SC” e/ou “[NOME DA MARCA] [NOME DO PRODUTO] Oficial da Marejada 2025” em qualquer material promocional;
  - e. Possibilidade de exposição da marca do Patrocinador por meio de colaboração de outdoor interno em local designado pela Prefeitura Municipal de Itajaí;
  - f. Participar dos atos oficiais da Marejada 2025 (e. inauguração de festa e premiações que houver);
  - g. Exposição da marca do Patrocinador nos telões do evento;
  - h. Possibilidade de exposição da marca com exclusividade e destaque nos quiosques de bebidas e/ou alimentação;
  - i. Possibilidade de instalação de até 04 (quatro) balões de divulgação com, no mínimo, 1,5 metros de diâmetro;
  - j. Espaço para instalação e montagem de camarote do patrocinador, exclusivo para convidados, sem possibilidade de comercialização de ingressos e tendo prévia autorização do Corpo de Bombeiros;
  - k. Citação do nome do Patrocinador pelas bandas participantes do evento;
  - l. Mínimo de 4 citações do nome do Patrocinador, por dia, pelo locutor do evento;
  - m. Exposição da marca do Patrocinador nas laterais do palco do evento;
  - n. Exposição da marca do Patrocinador nos produtos personalizados do evento;
  - o. Instalação de equipamentos para ativação comercial no espaço do evento, desde que acompanhado de promotores;

- p. Possibilidade de distribuição de uniformes para os colaboradores do evento contendo o logo das empresas prestadoras de serviço, o brasão e/ou bandeira da Prefeitura Municipal de Itajaí e a marca de Patrocinador Oficial com o logo do Patrocinador em destaque.

## 9. DO CONTRATO

### 9.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato

### 9.2. VIGÊNCIA

( ) O prazo de vigência da contratação é de 90 dias, contados da data da autorização dos serviços.

### 9.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**Gestor da Pasta:**

Nome: Ronaldo Jansson Junior
Cargo: Secretário de Turismo
Matrícula:
E-mail: ronaldo.jansson@itajai.sc.gov.br

**Fiscal:**

Nome: Rodrigo Luiz Flâmia
Cargo: Consultor Técnico Administrativo
Matrícula: 1197601
E-mail: flâmia@itajai.sc.gov.br

**Gestor do contrato:**

Nome: Diego Henrique de Jesus Oliveira
Cargo: Diretor Executivo
Matrícula: 2764201
E-mail: diego.henrique@itajai.sc.gov.br

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. A presente contratação será formalizada sob a forma de autorização para exploração comercial dos serviços a serem contratados para a Marejada 2025, mediante a prestação, pela CONTRATADA, de todos os serviços descritos neste Termo de Referência, sem qualquer ônus financeiro para o Município.
- 10.2. Não haverá pagamento por parte da Administração à CONTRATADA, sendo a remuneração desta proveniente exclusivamente da exploração comercial do evento e das receitas obtidas junto a patrocinadores, parceiros e demais fontes privadas.

10.3. A licitante vencedora será aquela que oferecer o maior valor fixo a ser repassado de contrapartida ao Município, nos termos definidos no edital.

10.4. Para fins de fiscalização da execução, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) relatório de execução dos serviços, contendo evidências (fotos, notas fiscais, comprovantes de entrega, certificados de licenças e autorizações).
- b) planilhas detalhadas da operação financeira do evento, identificando quantidade de participantes e faturamento;
- c) termo de encerramento de montagem e termo de desmontagem assinados pelo fiscal do contrato.

10.5. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à aprovação, pela CONTRATANTE, da execução integral dos serviços e à comprovação do cumprimento das obrigações de contrapartida assumidas pela CONTRATADA.

## **11.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A presente contratação não implica em impacto orçamentário-financeiro para a Administração Municipal, uma vez que não haverá pagamento à CONTRATADA.

11.2. Eventual receita auferida pelo Município, decorrente da contrapartida ofertada pela licitante vencedora, será registrada contabilmente como ingresso de recursos, na forma da legislação orçamentária e financeira vigente.

## **12.DO VALOR ESTIMADO**

O valor mínimo estimado será de **R\$ 647.000,00**

ITAJAI/SC, 19 de agosto de 2025.

RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO/ATESTO

Rodrigo Luiz Flâmia

Consultor Técnico Administrativo

Matrícula nº 1197601

RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO CONTRATO

Diego Henrique de Jesus Oliveir

Diretor Executivo

Matrícula nº 2764201

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Felipe Silvestrini

Diretor de Planejamento

Matrícula nº 1794203

**RONALDO JANSSON JUNIOR**

Secretário Municipal de Turismo e Eventos

## APÊNDICE 1 — GESTÃO DA OPERAÇÃO DE BEBIDAS

### Objeto

Gestão da operação de bebidas (chope, destilados, cervejas, drinks, refrigerantes, água gaseificada, energéticos e sucos), com, no mínimo, um (1) bar de drinks e cinco (5) bares no total — dois internos e três externos — e **espaço de bares exclusivo** para cervejarias artesanais de Itajaí, contratados pela Prefeitura Municipal de Itajaí.

### Configuração dos bares

- **Bares internos:** 2 unidades nas estruturas existentes do Centreventos, com intervenções/cenografia; áreas aproximadas de 10–5 m<sup>2</sup> (50m210x5) (balcões).
- **Bares externos:** 3 unidades em pavilhões de lona/alumínio, com áreas aproximadas: 600 m<sup>2</sup>; 1.500 m<sup>2</sup>; 600 m<sup>2</sup>.
- **Bare de drink**
- **Ponto de Bares para cervejarias artesanais de Itajaí:** operação exclusiva com seleção de rótulos locais, com obrigação em oferecer o espaço físico aos fabricantes locais, com a operação financeira limitada a 15% (quinze por cento) de repasse sobre o faturamento bruto à CONTRATADA.
- Os bares com gestão da contratada, precisarão ter ao menos 1 item do cardápio de chopp de 400 ml de valor popular (máximo de R\$ 14,00, quatorze reais) e opções de refrigerantes diversos, incluindo sem açúcar, água e água com gás a valores populares (máximo de R\$ 6,00 – seis reais - a água e de R\$ 8,00 – oito reais – a água com gás e refrigerantes), com preços aprovados pela CONTRATANTE.

### Regras operacionais e ambientais

- **Copo plástico descartável vedado:** toda bebida servida exclusivamente nos **copos reutilizáveis do evento**.
- Produtos envasados (cerveja, destilados, refrigerantes, água gaseificada, sucos, energéticos) apenas em **latas ou vidro**, com **retenção** no bar e **serviço nos copos** do evento.
- **Mobiliário:** deverão existir mobiliários para os bares conforme cenografia, sendo no mínimo 300 mesas de madeira com 1.200 cadeiras e 200 mesas plásticas com 800 cadeiras, em excelente estado de uso.
- **Estilos de chope:** ofertar **no mínimo 3** (Pilsen, Weiss, IPA/APA, Bock, etc.).
- **RH:** equipes distintas para atendimento de balcão e serviço de bebidas.
- **Branding/ativação:** exclusividade de marca no segmento de bebidas; possibilidade de “Marca X apresenta — Marejada”, mediante aprovação.

### Operação e interfaces

- Horários de funcionamento conforme cronograma oficial; cenografia e comunicação visual integradas à identidade do evento.
- Compatibilização com **copos reutilizáveis** (Apêndice 5) e **identidade visual** (Apêndice 7).
- Integração com **operação financeira** (Apêndice 9) para POS/validação.

**Entregáveis**

Layout dos bares (plantas e fluxos), dimensionamento de filas/unifilas, plano de equipe, cardápio de bebidas, plano de cenografia e comunicação de ponto de venda, rotas de descarte e limpeza de apoio.

## APÊNDICE 2 — GESTÃO DA OPERAÇÃO DE RESTAURANTES

### Objeto

Estruturação e gestão dos restaurantes do evento, conforme distribuição mínima:

- **4 restaurantes no Espaço Marejada** (interno), com cardápios que priorizem **peixes e frutos do mar**, incluindo **1 item de valor popular** ( $\geq 50\%$  abaixo da média do cardápio da própria operação) e **1 opção vegetariana/vegana**.
- **1 restaurante a la carte/buffet no Restaurante Itajaí**, com prioridade para peixes, frutos do mar e pratos à base de **bacalhau**, serviço em mesa com garçons e **carta de vinhos** harmonizada.
- **1 restaurante Cabana do Pescador / Sardinha na Brasa** (externo), com foco em **sardinha na brasa** (podendo incluir outros peixes/brasa e petiscos).
- **2 restaurantes no Pavilhão Gastronômico** priorizando **peixes e frutos do mar**.
- **2 restaurantes no Pavilhão Gastronômico** priorizando **lanches/petiscos/refeições rápidas** (distintas de pescados/frutos do mar).

### Regras e requisitos

- **Pesquisa de preços:** apresentar pesquisa de mercado com  **$\geq 3$  referências** para precificação.
- **Atendimento/fluxo:** sistema de **pedido e retirada no balcão** (quando aplicável); no restaurante a la carte/buffet, atendimento em mesa com **recepção e garçons**.
- **Infraestrutura disponibilizada pela organização:** energia e ponto hidráulico.
- **Embalagens padronizadas:** ver Apêndice 6.
- **Aprovação:** cardápios, preços e materiais condicionados à aprovação prévia do ente gestor.

### Entregáveis

Planta/layout de cada operação; cardápios e fichas técnicas; pesquisa de preços; plano de equipe (cozinha, atendimento e recepção); plano de higienização; plano de descarte e logística de insumos.

### **APÊNDICE 3 — GESTÃO DE OPERAÇÃO DE ALIMENTOS DE RUA E ESPECIALIDADES**

#### **Objeto**

Estruturação de **≥ 15 pontos de venda** de alimentos, com foco em **doces portugueses, que possuirão espaço dedicado dentro do Centreventos) e brasileiros** (sobremesas, coquinho, brigadeiro/beijinho, etc.), **sorvetes e picolés, açaí, e salgados** como pipoca, hot dog, batata frita, crepe, pão de queijo e **café/derivados**.

#### **Regras e requisitos**

- **Produção/venda:** itens **pré-preparados** para o segmento de doces; **não é permitida produção** no local (doces), apenas comercialização.
- **Cardápios temáticos:** possibilidade de doces tradicionais, portugueses, árabes, etc.
- **Embalagens:** ver Apêndice 7 (padronização/identidade).
- **Aprovação e preços:** operações e tabela de preços sujeitos à aprovação do ente gestor.

#### **Entregáveis**

Planta de distribuição; relação de operadores (CNPJ, alvarás); cardápios e valores; plano de abastecimento e resíduos; plano de segurança alimentar.

## **APÊNDICE 4 — GESTÃO DE ENTRETENIMENTO**

### **Objeto**

Organização de **entretenimentos indoor** (espaço coberto) e **outdoor** (área externa), podendo operar por múltiplos operadores/modalidades ou operação unificada.

### **Escopo técnico**

- **Indoor:** parques indoor, playgrounds, infláveis, arvorismo indoor, jogos eletrônicos, áreas temáticas e ativações exclusivas do patrocinador.
- **Outdoor:** parque de diversões tradicional, tirolesa, arvorismo e ativações do patrocinador.
- **Aprovação e preços:** atrações e preços homologados previamente pelo ente gestor.
- **Segurança:** ART para operadores de entretenimento; sinalização de risco; controle de filas; equipe de monitoria.

### **Entregáveis**

Layout de atrações, plano de segurança (checklists, ARTs), plano de equipe/monitoria, plano de manutenção diária e relatório diário de operação.

## **APÊNDICE 5 — OFERTA DE COPOS REUTILIZÁVEIS E PERSONALIZADOS**

### **Objeto**

Fornecimento e operação de **copos reutilizáveis** e **porta-copos personalizados** do evento (e/ou da cidade), com possibilidade de **sistema de doação ou de caução** com devolução do valor integral após devolução.

### **Regras e requisitos**

- **Arte e aprovação:** artes dos copos e porta-copos **aprovadas previamente** pela CONTRATANTE.
- **Quantidade e reabastecimento:** manter **estoque suficiente** para a demanda diária, com **reabastecimento contínuo** durante todo o período.
- **Uso exclusivo:** todos os bares utilizam **exclusivamente** estes copos; **vedada** a venda/doação de outros copos para operação dos bares.
- **Promoção/educação:** disponibilizar **promoters** nas filas (mín. 2 em dias de semana e 4 em fins de semana) para orientação sobre o sistema e reforço de **consciência ambiental**.
- 

### **Operação**

Pontos de distribuição/devolução; integração com operação de bares (Apêndice 1) e operação financeira (Apêndice 9); controle de perdas e higienização.

### **Entregáveis**

Plano de dimensionamento (projeções), provas de arte, manual de uso e limpeza, plano de logística reversa, relatórios de circulação/devolução.

## **APÊNDICE 6 — OFERTA DE EMBALAGENS PADRONIZADAS PARA RESTAURANTES E PDVS**

### **Objeto**

Confecção/fornecimento e **gestão de embalagens padronizadas** (temática da festa) para as operações de restaurantes e/ou, conforme responsabilidades, para pontos de venda de alimentos de rua e especialidades.

### **Regras e responsabilidades**

- **Restaurantes:** a **licitante vencedora** é responsável pelo **fornecimento, distribuição e gestão** das embalagens padronizadas (temática da festa). Quantidades por operador e artes **com aprovação prévia**.
- **Alimentos de rua e especialidades:** **fornecimento de embalagens** é responsabilidade dos **operadores selecionados** e aprovados.
- **Padrões técnicos:** materiais compatíveis com alimentos, segurança térmica/estrutural, sustentabilidade (preferência por recicláveis/compostáveis), identidade visual do evento e **linguagem simples**.

### **Entregáveis**

Caderno de artes, amostras físicas, mapa de distribuição por operação, cronograma de entregas/reabastecimento e plano de logística.

## **APÊNDICE 7 — GESTÃO DA EXECUÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL, CENOGRAFIA E MOBILIÁRIO**

### **Objeto**

Execução das ações de identidade visual/ambientação e do **projeto cenográfico**: construção, locação, montagem, manutenção e desmontagem de cenografia e mobiliário, conforme **layout** e **Memorial Descritivo** anexo I.

### **Regras e Responsabilidades da Contratada**

- **Documentações técnicas:** Emissão do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PCCI), de ART e Apresentação do Projeto Executivo das estruturas, dentre outros legalmente necessários e obrigatórios para eventos.

### **Orientações técnicas**

- **Envelopamento total da fachada de alvenaria** do Centreventos (projeto e aplicação).
- **Rebaixamento do teto — Pavilhão principal:** instalação de aproximadamente **5.000 m<sup>2</sup>** de tecido antichamas.)
- **Rebaixamento do teto — Pavilhão externo:** instalação de **≥ 1.800 m<sup>2</sup>** de tecido antichamas.
- Aplicação de letras caixa, lonas, PVC/PS, adesivos e demais itens conforme Projeto; padronização cromática e integração à cenografia.
- **Marcenaria técnica:** fabricação e montagem em MDF/compensado/OSB, cortes CNC, encaixes, colagens industriais, laminação, curvatura térmica; acabamentos (primer, pintura PU/automotiva), fixações (parafusos, pinos, grampos e colas PVA/PU/epóxi).
- **Impressão digital UV:** alta resolução (mín. 1440 dpi), substratos rígidos (PS, PVC, acrílico, MDF) e flexíveis (lona/adesivo/canvas), durabilidade e resistência a intempéries.
- **Recorte e usinagem CNC:** tolerância < 0,5 mm; compatível com DWG/DXF/AI; laser CO<sub>2</sub>, faca oscilante/tangencial, router multi-eixo.
- **Elétrica/iluminação:** alimentação, circuitos e iluminação cênica conforme Projeto; integração com pontos técnicos do pavilhão.
- **Normas:** execução conforme Projeto Executivo/Memorial e **normas ABNT**.

### **Entregáveis**

Caderno de identidade do evento, layouts de implantação, memoriais de materiais, laudos de retardância à chama, plano de montagem/manutenção, ART e Projeto Executivo.

ANEXO I – Memorial descritivo

ANEXO II – layout

ANEXO III – Imagens

## **APÊNDICE 8 — GESTÃO DE PROMOTORES E EQUIPE DE MONITORAMENTO/OPERAÇÃO**

### **Objeto**

Estruturar, organizar e coordenar equipes operacionais e de atendimento com identidade visual do evento.

### **Regras e Requisitos**

- **A equipe de promotores, monitoramento/operação** deverá seguir estrutura abaixo (mínima) de segunda a quarta, aumentando em 15% às quintas-feiras e em 65% de sexta a domingo, distribuídas entre a composição necessária para melhor efetividade do evento.

### **Composição mínima (referência)**

- **Mascotes:** 2 promotores para “Marejão” e “Marejoa” + **2 guias** acompanhando as aparições.
- **Atendimento:** **2 recepcionistas** (balcão de informações/acessibilidade).
- **Operação:** **6 carregadores, 4 intérpretes de LIBRAS, 2 locutores**, equipe para **distribuição de copos/porta-copos**, equipe de **gestão de ativações e entretenimento**, equipe de **produção de palco** e **equipe gerencial** de apoio.

### **Diretrizes operacionais**

- **Pré-evento:** ações de divulgação (veículos de comunicação, creches/escolas, empresas, prefeituras); treinamento prévio pela Secretaria/ente gestor.
- **Durante o evento:** turnos e permanência no Centreventos conforme calendário/horários oficiais; atuação em acessibilidade (LIBRAS) em postos definidos; locução e produção de palco conforme grade artística.
- **Recursos da empresa:** transporte até a base designada, alimentação, uniformes das recepcionistas, seguros; supervisor dedicado; plantão para ocorrências.
- **Perfis:** proatividade, boa comunicação, simpatia e conhecimento do evento; comprovação de formação/experiência para LIBRAS.

### **Entregáveis**

Escalas e turnos, plano de treinamento/briefing, checklists de posto, relatórios de atendimento e de ativações.

## APÊNDICE 9 — GESTÃO DA OPERAÇÃO FINANCEIRA

### Objeto

Gestão da operação financeira do evento, contemplando **recursos humanos** (operadores de caixa, técnicos de suporte) e **equipamentos/sistemas** (smart POS/PDV, totens de autoatendimento, validadores), integrados à operação de bares, restaurantes, copos e entretenimentos.

### Regras e Requisitos

- **A equipe de caixas** deverá seguir estrutura mínima de 20 profissionais de segunda a quarta, aumentando para 23 às quintas-feiras e 32 de sexta a domingo, podendo variar de acordo com o fluxo.

### Escopo técnico

- **Infraestrutura de pagamento:** POS/PDV com leitura de QR/barcode, integração com sistema de tickets/validação; relatórios por operação (A, B, C, D).
- **Controle e auditoria:** aferição diária do **faturamento bruto** por operação; espelhamento de relatórios; suporte técnico on-site; contingência.
- **Pontos de caixa:** definição de quantidade/localização por área (bares, restaurantes, entretenimento, copos).
- **RH:** operadores, técnicos de TI/suporte, coordenação e auditoria.
- **Integração:** com copos reutilizáveis (depósito/devolução), com bares/restaurantes (comandas, retirada no balcão) e com entretenimentos (bilhetagem).

### Compatibilização

Havendo contratação/gestão financeira centralizada pelo ente público (sistema/caixas/validação), a contratada deverá **integrar** seus processos, prover **dados e interfaces**, designar **fiscal/representante** para acompanhamento em tempo real, e **adaptar** seus fluxos para garantir a aferição do faturamento bruto e repasses previstos.

### Entregáveis

Plano de pontos de venda/caixas, inventário de equipamentos, matriz de integrações/sistemas, procedimentos operacionais (abertura/fechamento/auditoria), relatórios diários e consolidados por operação.