



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDA ALTA

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 008/2026

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026

MUNICÍPIO DE RONDA ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

#### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação DE EMPRESA DE ASSESSORIA PARA EVENTOS CULTURAIS DURANTE 12 meses, a partir da assinatura do contrato.

O prazo inicial que se pretende para a contratação/registro de preços é de doze meses, podendo ocorrer a prorrogação em acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR MENSAL	VALOR
01	ASSESSORIA CULTURAL	01.	4.763,80	57.165,60

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal da Cultura tem entre suas ações o desenvolvimento de diversos eventos culturais e festivos no decorrer do ano. Assim sendo, se faz necessária uma empresa especializada que possa auxiliar no desenvolvimento das atividades, assim como na busca de patrocínios e outros recursos, de acordo com as características:

##### Planejamento:

- Projeto e Planejamento geral do Evento;
- Dimensionamento - pesquisa e histórico de Eventos anteriores;
- Seleção e cadastro do universo potencial de participantes;
- Previsão de custo e receita;
- Comercialização do Evento mediante captação de recursos e subvenção junto às entidades Governamentais e Privadas, visando maximizar a rentabilidade do Evento;
- Levantamento e cadastramento de possíveis patrocinadores;
- Elaboração do cronograma e desembolso;

##### Gestão e Operação do Evento:

Participamos de todas as etapas dos eventos, ou seja, do início ao término do mesmo.

- Fiscalizamos e acompanhamos desde a contratação de empresas especializadas no ramo de montagem de estruturas, shows culturais, shows nacionais, empresas de segurança, empresa de PPCI, empresa de limpeza, empresa de sonorização, empresa de divulgação e marketing, empresas de rodeio country e demais áreas.
- Acompanhamento e controle de produção gráfica;
- Acompanhamento e gestão de marketing e divulgação;
- Elaboração do programa geral e diário do evento;
- Reserva e comercialização do transporte aéreo e terrestre e de hotéis;
- Gestão e realização de receptivo;
- Elaboração e comercialização de programações turísticas;
- Preparo e expedição de ofícios a Órgãos Públicos;
- Seleção e treinamento da equipe de trabalho necessária para o período de realização do Evento;
- Fiscalização e estratégia da segurança do Evento;
- Providências para contratação de serviços de apoio diversos, a saber: posto médico, fotógrafo, correio, entre outros;
- Expedição de convites às autoridades e convidados especiais;
- Controle informativo, estatístico e quantitativo de dados dos participantes durante todas as fases do Evento.
- Acompanhamento da montagem de sinalização, equipamentos a balcões de atendimento, no local de realização do Evento;
- Alocação e supervisão da equipe de trabalho contratada;
- Preparo do material para distribuição aos participantes;
- Coordenação de inscrições de participantes (empresas);
- Auxílio na montagem e operacionalização da estrutura do evento;
- Supervisão e atendimento durante os Eventos Sociais;
- Controle e acompanhamento do sistema de transporte estabelecido;
- Supervisão dos prestadores de serviços;
- Atendimento a patrocinadores e expositores.

**Objeto:**

- Elaboração dos Editais, Fiscalização, Execução e Prestação de Contas da Lei Aldir Blanc (PNAB);
- Organização e Produção de Eventos para a Secretaria de Cultura do Município;
- Convênios entre Estado e Município e Convênios entre Ministério da Cultura e Município;
- Criação do Plano Anual da Cultura;
- Planejamento dos eventos do município em 2026 e previsão orçamentária 2027;
- Cadastramento de todas as Leis de Incentivo à Cultura lançadas pelo Ministério da Cultura e Secretaria da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul;

Declaramos que o valor pretendido não ultrapassa para este objeto o limite de gasto anual com a presente contratação.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda. Desta forma, a empresa deverá disponibilizar o serviço especificado no presente TR.

A empresa deverá prestar serviço durante o transcurso de um ano.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:**

Os serviços têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da dispensa de licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

Sempre que possível, o contratado deverá priorizar sistemas produtivos que gerem serviços sustentáveis, respeitando as normas vigentes.

Fica vedada a subcontratação.

A realização de vistoria deverá ocorrer no local.

Durante o dia, a contratada deverá prestar assistência necessária para o bom desempenho das aulas.

O contrato inicia na data de sua assinatura, perdurando pelo período de um ano, podendo ser prorrogado em comum acordo entre o Poder Executivo e a empresa contratada.

### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Para a execução dos serviços pretendidos, deverá ser realizado um atendimento presencial e à distância, conforme a necessidade.

### **6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2.047 de 22/02/2023, que "*Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Ronda Alta*".

O Gestor indicado deverá ser o Sr.(a) Roque de Couto, secretário Municipal de Cultura.

O Fiscalizador indicado deverá ser o Sr. Renan Teixeira, matrícula nº 1013-80.

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal (ou no caso de prestação de serviços documento fiscal + relatório de atividades), a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

#### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:**

O critério de julgamento para escolha do fornecedor deverá ser o menor preço por item, ou ainda por técnica e preço, menor desconto, preço de referência, entre outras possibilidades.

#### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 57.166,00, em 12 parcelas mensais de R\$ 4.763,00, tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo órgão requisitante (Secretaria Municipal de Cultura) ou Setor de Compras/Licitações.

Conforme análise, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

#### **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A presente compra/aquisição/contratação utilizará a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1201 13 392 0074 2103 339039 05 00 00 00 500

CÓD. REDUZIDO: 515

ÓRGÃO: 12

AÇÃO: 2103

FONTE DE RECURSOS: 500.

Ronda Alta, 27 de abril de 2026.

**ROQUE ARLENE DE**

**COUTO:31004385072**

Assinado de forma digital por ROQUE

ARLENE DE COUTO:31004385072

Dados: 2026.04.27 14:39:21 -03'00'

---

Roque de Couto  
Secretário da Cultura