



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

EVENTO COSUD - Edição 2024

1. OBJETO

Contratação de serviços de gestão, planejamento, organização e montagem de multimídia, mobiliário, paisagismo e alimentação, com fornecimento de produtos, para a execução dos eventos que comporão a Edição 2024 do COSUD, que ocorrerá nos dias 29 de fevereiro, 1º e 2 de março nas dependências da Casa da Ospa, Unisinos Porto Alegre, Theatro São Pedro e Palácio Piratini. Os serviços incluem a desinstalação, desmontagem e recolhimento de todos os equipamentos e materiais após o evento.

2. JUSTIFICATIVA

O Consórcio de Integração Sul e Sudeste (Cosud) une os sete Estados das regiões Sul e Sudeste para ações em conjunto e debate de temas que afetam os governos e a população que responde por cerca de 70% do PIB brasileiro. Aproximadamente a cada dois meses, uma cidade das duas regiões recebe um encontro presencial do Cosud, com reuniões entre os governadores, trabalhos de grupos técnicos temáticos e edição de uma carta com síntese de posicionamento do grupo sobre temas atuais e pertinentes. Os temas prioritários desta edição são o enfrentamento das mudanças climáticas e segurança pública.

O objeto a ser licitado trata-se da prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, montagem e desmontagem de serviços de multimídia, mobiliário, paisagismo e alimentação, com fornecimento de produtos, para a execução dos eventos que comporão a Edição 2024 do COSUD. Isso porque, nessa edição, que ocorrerá nos dias 29 de fevereiro, 01 e 02 de março, o Governo do Estado do Rio Grande do Sul sediará o evento. Os serviços incluem a desinstalação, desmontagem e recolhimento de todos os equipamentos e materiais após o evento. Desse modo, faz-se indispensável a contratação de empresa especializada em eventos, responsável pelo fornecimento dos itens previstos e disponibilização dos serviços necessários para a realização do COSUD edição 2024.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CASA DA OSPA - Av. Borges de Medeiros, 1501 - Praia de Belas, Porto Alegre - RS, 90119-900

UNISINOS PORTO ALEGRE - Av. Dr. Nilo Peçanha, 1600 - Boa Vista, Porto Alegre - RS, 91330-002

PALÁCIO PIRATINI - Praça Mal. Deodoro, s/n - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, 90010-905

THEATRO SÃO PEDRO - Praça Mal. Deodoro, S/N - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, 90010-300

4. DATAS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O evento será realizado entre os dias 29 de fevereiro a 02 de março de 2024, nas seguintes datas e locais:

DIA 29.02.2024

EVENTO DE ABERTURA

LOCAL: SALA DE MÚSICA DA OSPA



HORÁRIO: 15h

DURAÇÃO: Aproximadamente 2h

COLETIVA DE IMPRENSA

DATA: 29/02

LOCAL: SALA DE RECITAIS OSPA

HORÁRIO: 17h

DURAÇÃO: Aproximadamente 1h

DIA 01.03.2024

GRUPOS TÉCNICOS ESPECIAIS - GOVERNADORES – UNISINOS POA

DATA: 01/03

LOCAL: UNISINOS POA – 8º ANDAR

SALA 1 / GT 1 – 8º andar (lado A)

SALA 2 / GT 2 – 8º andar (lado B)

HORÁRIO: 8H ÀS 19H

LOUNGES E RECEPTIVO – UNISINOS POA

DATA: 01/03

LOCAL: UNISINOS POA – TÉRREO

HORÁRIO: 8H ÀS 19H

GRUPO TÉCNICO ESPECIAL - PALÁCIO PIRATINI

DATA: 01/03

LOCAL: SALÃO ALBERTO PASQUALINI – PALÁCIO PIRATINI

HORÁRIO: 8H ÀS 19H

GRUPO TÉCNICO ESPECIAL - SALA DA MÚSICA DO THEATRO SÃO PEDRO

DATA: 01/03

LOCAL: SALA DA MÚSICA - THEATRO SÃO PEDRO

HORÁRIO: 8H ÀS 19H

DIA 02.03.2024

CERIMÔNIA DE ENCERRAMENTO - PALÁCIO PIRATINI

DATA: 02/03 - SÁBADO

LOCAL: SALÃO NEGRINHO DO PASTOREIO

HORÁRIO: 10H ÀS 12H

COLETIVA DE IMPRENSA - ENCERRAMENTO - PALÁCIO PIRATINI

DATA: 02/03 - SÁBADO

LOCAL: SALÃO ALBERTO PASQUALINI

HORÁRIO: 12H ÀS 13H

5. DOS SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

5.1 Os mobiliários, a multimídia, a alimentação e paisagismo, equipamentos e materiais necessários para a execução do objeto da presente contratação estão descritos neste Termo de Referência e no anexo A, que discrimina os quantitativos, a data de entrega, de recolhimento e os dias de utilização/prestação.

5.2 Os serviços de transporte, montagem, posicionamento, instalação, operação, manutenção, desinstalação, desmontagem e recolhimento de todos os equipamentos e materiais previstos no Anexo A são de responsabilidade da CONTRATADA garantindo o reparo ou substituição de



equipamentos que apresentarem problemas/defeitos (listados no referido anexo), com início do atendimento em até 10 minutos após comunicação pela organização do evento.

6. NECESSIDADES CASA DA OSPA

6.1 MOBILIÁRIO

Será necessário o fornecimento de mobiliário, conforme itens 1.1 ao 1.4, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

6.2 MULTIMÍDIA

Será necessário o fornecimento de multimídia, conforme itens 5.1 ao 5.10, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

6.3 ALIMENTAÇÃO

Será necessário o fornecimento de alimentação, materiais, louças e equipe (garçom, apoio de cozinha) para o público de 1.000 pessoas, conforme item 9.1, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

7. NECESSIDADES UNISINOS POA

7.1 MOBILIÁRIO

Será necessário o fornecimento de mobiliário, conforme itens 2.1 ao 2.11, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

7.2 MULTIMÍDIA

Será necessário fornecimento de multimídia, conforme itens 6.1 ao 6.8, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

7.3 ALIMENTAÇÃO



Será necessário o fornecimento de alimentação, materiais, louças e equipe (garçom, apoio de cozinha) para o público de 800 pessoas, conforme item 10.1, para 07 pessoas, conforme item 10.2, para 07 pessoas, conforme item 10.3, para 07 pessoas, conforme item 10.4 e para 800 pessoas, conforme item 10.5, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

7.4 PAISAGISMO

Será necessário o fornecimento, montagem e posicionamento, conforme orientação da equipe de produção no local e desmontagem de paisagismo, conforme item 13.1, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

8. NECESSIDADES THEATRO SÃO PEDRO

8.1 MOBILIÁRIO

Será necessário o fornecimento de mobiliário, conforme itens 3.1 ao 3.3, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

8.2 MULTIMÍDIA

Será necessário o fornecimento de multimídia conforme, itens 7.1 ao 7.3, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

8.3 ALIMENTAÇÃO

Será necessário o fornecimento de alimentação, materiais, louças e equipe (garçom, apoio de cozinha) para o público de 80 pessoas, conforme item 11.1, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

9. NECESSIDADES PALÁCIO PIRATINI

9.1 MOBILIÁRIO



Será necessário o fornecimento de mobiliário, conforme itens 4.1 ao 4.5, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

9.2 MULTIMÍDIA

Será necessário o fornecimento de multimídia, conforme itens 8.1 ao 8.15, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1, do anexo B – Folha de dados

9.3 ALIMENTAÇÃO

Será necessário o fornecimento de alimentação, materiais, louças e equipe (garçom, apoio de cozinha) para o público de 80 pessoas, conforme item 12.1 e para 300 pessoas, conforme item 12.2, do anexo A, do Termo de Referência.

EXIGIBILIDADES A SEREM ATENDIDAS:

Conforme CGL 13.7.1.2 e CGL 21.1 do anexo B – Folha de dados

10. ANEXOS

A - Planilha;

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Observar os critérios e práticas de sustentabilidade dispostos na Instrução Normativa no 08/2020, de 02/09/2020, referente às licitações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, por intermédio da Subsecretaria Central de Licitações-CELIC. A Instrução Normativa no 08/2020 pode ser obtida no Diário Oficial do Estado no seguinte endereço eletrônico: <https://www.diariooficial.rs.gov.br/materia?id=464362>

10. VISITA TÉCNICA

As visitas técnicas aos locais onde serão realizadas as atividade do evento poderão ser realizadas até 3 dias úteis antes da abertura da sessão do pregão, com agendamento prévio de, no mínimo, 24h, por meio do endereço eletrônico: eventos-secom@secom.rs.gov.br

Antônio Gabiatto
Diretor de Eventos
Secretaria de Comunicação