



*Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul*

TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.OBJETO

Locação de materiais e serviços não continuados. Prestação de serviços, gestão, planejamento, organização, gerenciamento, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, produção e assessoria de eventos, com fornecimento de produtos e serviços, para a execução da Jornada JucisRS.

2. JUSTIFICATIVA

A Jornada Jucis/RS é um evento de integração e interiorização dos serviços relacionados ao empreendedorismo e desenvolvimento econômico, através da atividade empresarial. A REDESIM, da qual a Junta Comercial é o integrador estadual, é um programa de sucesso na desburocratização e digitalização dos serviços de inscrição e o licenciamento de empresas. O evento consiste na realização de encontros interativos com foco nas atividades de integração dos órgãos municipais e estaduais à REDESIM, orientação a empreendedores e discussões de interesse aos profissionais que os assistem. Também poderão ser realizados atendimentos ao usuário, demonstrações de sistema, apresentações institucionais.

3. DATA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

XIII - Jornada JucisRS de Interiorização

LOCAL: Santa Maria.

O evento será realizado nos dias 02 e 03 de Maio de 2024 (a montagem deve ser realizada no dia 01/05/2024 e a desmontagem no dia 14/05/2024).

4. DESCRITIVOS DAS NECESSIDADES

4.1 - IMAGEM:

- 01 - Pannel de led 10x3 P2 com borda infinita alta resolução
- 04 - Placas de led 2x1 P2.6mm
- 01 - Estrutura Q30 para o suporte do pannel 10x3
- 02 - Monitores de vídeo de led 42 polegadas com suporte de chão
- 01 - Monitor de vídeo de led 20 polegadas com o suporte no chão
- 03 - Monitores de vídeo de 20 polegadas com pedestal móvel
- 01 - Projetor Epson 3200ansi ou superior
- 02 - Telas 60 polegadas com pedestal móvel
- 03 - Câmeras (filme e imagem)
- Placa de captura Externa 1080p60 HDMI para USB3.0
- Todo cabeamento necessário
- Tecido, cortinas ou tapumes necessários para ocultar as partes indesejadas e fundo do palco.

Pannel de led composto por placas com 2mm de resolução, medindo 10x3m (largura x altura) com interface de controle de imagem, incluindo todos os acessórios e cabeamento para todo o sistema. O sistema do processamento do DISPLAY do pannel de led, incluindo todos os acessórios e cabeamentos para todo o sistema.

O pannel de led deverá ser fixado em uma estrutura Q30, solicitamos que a estrutura não fique aparente. Um técnico deverá ficar encarregado de monitorar o pannel e fazer os testes previamente necessários.

Os monitores de led 42 polegadas, ultra HD – 4K, incluindo suporte (2 monitores de retorno palestrante e 1



*Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul*

monitor com timer)

Os monitores de 20 polegadas com pedestais deverão ficar nos corredores para passagem de informações.

Quanto às câmeras (som e imagem). Com resolução 24.3mp, tipo de lente: Grande Angular e Sensor APSC + apoio técnico e ilha de edição.

Quanto às placas de led, devem ter um processador para cada uma das telas solicitadas.

4.2 - ILUMINAÇÃO

- 01 - Console DMX 512
- 20 - Cob 200 wats branco quente
- 100 - Refletores led par 64 rgbwa
- 05 - Refletores Elipsoidal
- 10 - Luzes de Ribalta
- 01 - Sistema de dimmer composto por rack de 12 canais de distribuição, capacidade de 4.000W por canal.
- Todo cabeamento necessário

4.3 - SONORIZAÇÃO

- 01 - Mesa de som console de áudio digital com 16 canais de saída e 4 canais de entrada, 1 placa de captura de áudio, incluindo todos os acessórios e cabeamentos para o perfeito funcionamento do sistema, sistema de monitores de chão, cada um contendo 01 auto falante de 12" e 1 driver de 1200 watts RMS, incluindo o cabeamento para todo o sistema.
- 01 - CDJ 350
- 04 - Sistemas ativos k-array KB 04
- 04 - Caixas de som ativas ip 3000
- 10 - Microfones sem fio
- 05 - Microfones com fio
- 04 - Caixas de som ativas sub 2x18 1200watss
- 06 - Line array 2x8 + ti 800wats
- 02 - Retorno de palco 12 + ti 600wats
- 04 - Direct box
- 01 - Cubo de baixo
- 01 - Cubo de Guitarra
- 04 - Caixas ativas com pedestal 300wats
- 06 - Rádio Comunicador Walk Talk (com fones e carregadores)
- Todo cabeamento necessário

4.4 - RH TÉCNICO

- 01 - Técnico audio
- 01 - Técnico de Painel
- 02 - Técnico audiovisual
- 01 - Técnico de iluminação
- 01 - Operador de Câmera

4.5 - TI

- 10 - Notebook I7 ou superior
- 04 - Impressoras

Os notebooks devem vir com pacote Office instalado



*Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul*

4.6 - ESTRUTURA

- 01 - Estrutura Q30 - 10x4

A estrutura Q30 será utilizada para a iluminação do palco.

4.7 - INTERNET

- 01 - Pacote 30G - (Transmissão)
- 01 - Pacote 20G - (Credenciamento)
- 01 - Pacote 20G (Público)

4.8 - DECORAÇÃO

- 10 - Poltronas
- 01 - Coordenador de montagem
- 01 - Auxiliar de montagem
- 50 - Folhagens decorativas
- 08 - Mesinhas de apoio
- 04 - Tapetes 2,30x3,00 (Cores neutras)
- 08 - Biombos
- 20 - Arranjos Florais
- 02 - Sofás (3 lugares)
- 02 - Sofás (2 lugares)
- 04 - Mesas de centro 1,00x1,50
- 05 - Mesas 1,40x70 (cobertas com tecidos tensionados até o chão)
- 01 - Pulpito
- 04 - Tripés para banners
- 05 - Toalhas preta ou azul escuro retangular
- 250 - Cadeiras
- 05 - Módulo de tapadeiras que em conjunto possam cobrir 18 metros com tecidos tensionados branco ou preto, a ser montado de acordo com a necessidade do local.

Todos os móveis devem ser estilo industrial ou rústico

Quanto ao serviço de Coordenador de montagem e Auxiliar de montagem devem ficar disponíveis durante todo o evento, para possíveis trocas de cenários.

4.9 - COFFEE BREAK

- 24 - Pacotes de café preto de 500g
- 07 - Caixas de biscoito amanteigado sachê chocolate/leite
- 430 - Pacotes de biscoito salgado
- 03 - Pacotes sachê de açúcar
- 08 - Pacotes de copos descartáveis de 120ml
- 01 - Pacote de mexedor

4.10 - RH

- 05 - Profissionais cadastradores
- 02 - Copeiras
- 02 - Auxiliar de limpeza
- 02 - Fotógrafos
- 01 - Garçom
- 01 - Mestre de cerimônias
- 01 - Cerimonialista
- 01 - Assessor de imprensa
- 01 - Produtor de Eventos



*Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul*

4.11 - ENERGIA

- 01 - Gerador 115KVA carenado silenciado
- 01 - min power 500ª

4.12 DETALHES DO SERVIÇO

A segurança dos equipamentos, inclusive gerador, mesmo que tenham que ser instalados do lado externo do prédio deve ocorrer por conta do contratado.

Quanto ao cadastro, caberá aos profissionais e à recepção do público em local apontado pela organização do evento, verificando no ato a comprovação de inscrição (online), apresentação de convite (autoridades).

Quanto aos serviços de copa, o copeiro organiza a mesa e serve alimentos e bebidas para os convidados de maneira cordial, além de organizar e preparar a mesa a ser servida. Este profissional também cuida da limpeza dos utensílios usados para servir e garante o bom funcionamento da cozinha.

Quanto ao serviço de auxiliar de limpeza, executar trabalhos de limpeza em geral no local do evento, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.

Quanto ao serviço de mestre de Cerimônias, deve realizar o serviço de apresentar as palestras e palestrantes.

Quanto ao serviço de cerimonialista, identificar as autoridades presentes e informar aos palestrantes e oradores. Conferir e orientar quanto aos protocolos e formalidades.

Quanto aos serviços de assessor de imprensa, deve administrar a divulgação, produzir textos e matérias jornalísticas. Produzir material para a publicação em redes sociais e canais de comunicação, antes, durante e pós-evento. Mailing e agendamento de entrevistas para os veículos de comunicação do município e vídeos curtos para as redes sociais durante o evento.

Quanto aos notebooks e impressoras, serão utilizados para conferência das inscrições, ajustes e impressão de crachás dos participantes, além da impressão de demais comprovantes necessários. O equipamento deve acompanhar régua de eletricidade para conexão dos mesmos ao ponto de energia, papel A4 Sulfite branco e tinta de impressora. Os computadores serão também utilizados para apoio às necessidades do evento e para audiovisual.

Quanto ao fotógrafo com equipamentos, fará o registro fotográfico do evento, com tiragem fotográficas LIVRE (não há número de fotos máximo de fotos, sendo tiradas quantas forem necessárias para cobrir o evento com qualidade). Todas as fotos devem ser entregues aos organizadores do evento, sem adição de custos. O número mínimo de fotos é apenas uma estimativa, não sendo justificativa para interromper o trabalho de registro fotográfico. Todas as fotos devem ser entregues em tempo real para o organizador do evento.

É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo equipamento fotográfico necessário para o trabalho, sem câmera(s), tripé(s), cabos, conexões, lentes(s), Hard Disk(s), computadores(s), etc...

Quanto ao produtor de eventos, cerimonialista e assessor de imprensa, devem estar disponíveis para a equipe da Junta Comercial 15 dias antes do evento, tendo em vista no mínimo uma reunião presencial para alinhamento do evento.

Os demais profissionais devem comparecer em dia antes do evento para visita técnica.

A visitação do local do evento é opcional, porém a empresa deverá anexar declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.



*Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul*

O áudio e as imagens das pessoas que estiverem remotamente devem chegar até a sala presencial do evento, assim como o áudio e imagem do evento devem chegar aos participantes remotos.

A empresa deverá realizar todo o deslocamento, montagem e instalação das estruturas, além de ligação na rede elétrica, bem como dispor os materiais no espaço.

Após o evento, cabe à empresa a desmontagem, carregamento e deslocamento das estruturas.

Os materiais e montagem da estrutura deverão atender as normas nacionais de segurança, conforme NR10 segurança em instalações e serviços de eletricidade e NR26 sinalização de segurança.

As estruturas precisam estar montadas e testadas no local indicado por agendamento com a organização do evento, via telefone/whatsapp/e-mail.

Será admitida a subcontratação do objeto, no percentual de 30%, à exceção do gerenciamento do evento.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

Prestar o serviço de forma eficiente em conformidade com o previsto no presente termo. Garantir os serviços prestados, obrigando-se a reparar ou substituir quaisquer peças ou unidades que venham a apresentar defeitos durante o evento, sem qualquer ônus adicional. O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

A empresa contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda a assistência técnico-administrativa, mantendo limpo o local do serviço, prover equipamentos e materiais necessários à perfeita execução do serviço, a qual deve ser desenvolvida com segurança, qualidade e dentro do prazo estabelecido.

Atender as normas de segurança do trabalho, providenciando todos os equipamentos de segurança necessário à execução dos serviços, de acordo com a Norma de regulamentadora NR-10 (Segurança em instalações e serviços de eletricidade) e Normas regulamentadora NR-26 (Sinalização de segurança), do Ministério do Trabalho.

Dúvidas quanto à execução dos serviços com **Caroline, pelo telefone (51) 99393-4467 ou pelo e-mail: caroline-franca@jucisrs.rs.gov.br**

6- 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=46436219>