



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa organizadora de eventos, nos termos do art. 30 da Lei Federal nº 11.771/2008, para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, bem como montagem e desmontagem de equipamentos de multimídia, mobiliários, cabeamentos, equipe técnica e estruturas, com fornecimento de produtos para a execução dos eventos realizados pela Secretaria de Comunicação do RS (Secom) e pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG), no período de 12 meses, a serem realizados na cidade de Porto Alegre-RS.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Comunicação (SECOM), órgão que coordena o Sistema de Comunicação do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, detém a competência de formular, coordenar e executar a política de comunicação do Poder Executivo, bem como suas diretrizes de comunicação, tanto da Administração Direta quanto da Administração Indireta, nos termos da Lei nº 15.934, de 1º de janeiro de 2023, que dispõe sobre a estrutura administrativa e diretrizes do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

Além disso, a SECOM tem a competência legal de assessorar e orientar os eventos e as atividades institucionais de relações públicas dos órgãos da Administração Estadual. Por isso, na sua estrutura, há o Departamento de Eventos, cujas funções primordiais são o planejamento, produção e execução dos eventos promovidos pelo Governo do Estado com a participação do Governador, tais como: lançamentos de programas, atos de assinaturas, entregas, coletivas de imprensa, entre outros. Além de eventos maiores que tem a participação ativa do Governo do Estado: Cosud, Expointer, South Summit, entre outros.

Nos últimos meses foi identificada alta demanda de eventos com a necessidade de se fazer cotações urgentes. Neste cenário, além do tempo ter ficado mais curto para se executar todas as etapas de uma contratação por dispensa de licitação, identificamos outros pontos importantes. São eles:

- i) o processo célere diminui a participação de diversas empresas, tanto no envio de orçamentos quanto na participação das disputas, pois normalmente há pouco tempo para as empresas se organizarem para prestar o serviço. Dessa forma, elas verificam que não terão condições de prestar o serviço na data estipulada e acabam por não mandar seus orçamentos. Em suma, poucas empresas enviam orçamento, gerando dificuldades de conseguir as três propostas para estipularmos o valor de referência. A demora na obtenção dos orçamentos atrasa ainda mais os trâmites internos de abertura dos pregões;
- ii) considerando que poucos fornecedores têm participado das disputas, por vezes as mesmas empresas têm ganhado as disputas, com isso estamos realizando os eventos com os mesmos fornecedores na maioria dos casos;
- iii) dada a dinamicidade da agenda do Governador e demais lideranças políticas que participam dos eventos (lançamentos de programas, coletivas, atos de assinaturas, entre outros), a SECOM recebe com frequência demandas de eventos a serem realizados com brevidade, fazendo-se necessário o emprego recorrente do prazo reduzido de 4 (quatro) horas para envio de lances, em vez dos usuais



três dias úteis, nos termos do art. 12, § 3º, do Decreto Estadual nº 57.034/23, conforme declaração motivada do Ordenador de Despesa lançada em cada caso concreto. Além do que, tal urgência tem uma causa não eventual por decorrer da permanente “dinamicidade da agenda do Governador e demais lideranças políticas que participam dos eventos (lançamentos de programas, coletivas, atos de assinaturas, entre outros)”;

iv) outro ponto identificado são os valores cobrados pelas empresas prestadoras de serviços que aumentaram, porém para serviços semelhantes que antes eram de menor valor, o que pode se dar em razão do aumento do valor permitido para dispensa de licitação. Afinal, ocorreu o salto do valor máximo de dispensa em razão do valor reduzido de R\$ 17.600,00, sob a égide da Lei Federal nº 8.666/93, para os atuais R\$ 59.906,02, por força do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c o Decreto Federal nº 11.871/2023.

Atualmente, no Departamento de Eventos da Secretaria de Comunicação do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, não há uma estrutura humana nem de equipamentos de multimídia, mobiliários, cabeamentos, equipe técnica e estruturas capazes de realizar os eventos com o padrão necessário, mesmo que com planejamento e gestão. Tal cenário demanda a contratação de prestadores de serviços especializados em eventos.

Por fim, conforme se concluiu no estudo técnico preliminar, a solução com maior viabilidade técnica e econômica é a licitação, realizada pelo Sistema de Registro de Preços, para contratação de empresa organizadora de eventos, que irá prestar os serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, bem como montagem e desmontagem de equipamentos de multimídia, mobiliários, cabeamentos, equipe técnica e estruturas, com fornecimento de produtos, para a execução dos eventos realizados pela SECOM.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os eventos serão realizados na cidade de Porto Alegre-RS, principalmente no Palácio Piratini, podendo também acontecer em locais fechados ou abertos, sendo eles em prédios públicos ou não.

4. DATAS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os eventos normalmente acontecem em horário comercial de segunda a sexta-feira, havendo possibilidade também de exceções em finais de semana e fora do horário comercial.

5. DOS SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

5.1 VÍDEO

Consiste na locação, montagem e operação de equipamentos de vídeo. A empresa deverá prestar e fornecer os materiais e serviços conforme itens 1.1 ao 1.17 do Anexo A, inclusive todo o cabeamento e sistemas de operação necessários para ligação do sistema.

A CONTRATADA deverá fornecer ART em todos os eventos que contiverem este item.

5.2 CABEAMENTO

Consiste no fornecimento, instalação e desinstalação de cabeamento necessário para operação de determinado equipamento. A empresa deverá prestar e fornecer os materiais e serviços conforme itens 2.1 ao 2.3 do Anexo A.

A CONTRATADA deverá fornecer ART em todos os eventos que conter este item.



5.3 ÁUDIO

Consiste na contratação de empresa para locação, montagem e operação de equipamentos de áudio. A empresa deverá prestar e fornecer os materiais e serviços conforme itens 3.1 ao 3.10 do Anexo A, inclusive todo o cabeamento e sistemas de operação necessários para ligação do sistema.

A CONTRATADA deverá fornecer ART em todos os eventos que conter este item.

5.4 ILUMINAÇÃO

Consiste na contratação de empresa para locação, montagem e operação de equipamentos de iluminação. A empresa deverá prestar e fornecer os materiais e serviços conforme itens 4.1 ao 4.5 do Anexo A, inclusive todo o cabeamento e sistemas de operação necessários para ligação do sistema.

A CONTRATADA deverá fornecer ART em todos os eventos que conter este item.

5.5 ENERGIA

Consiste na contratação de empresa para locação, montagem e operação de gerador elétrico. A empresa deverá prestar e fornecer os materiais e serviços conforme itens 5.1 ao 5.4 do Anexo A, inclusive todo o cabeamento e sistemas de operação necessários para ligação do sistema.

A instalação e transporte deverão ocorrer por conta da empresa CONTRATADA, bem como sua manutenção e o fornecimento de óleo diesel para funcionamento do gerador.

A CONTRATADA deverá fornecer ART em todos os eventos que conter este item.

5.6 RECURSOS HUMANOS/SERVIÇO DE APOIO

Consiste na contratação de empresa para fornecimento de recursos humanos para montagem, operação e desmontagem dos eventos. A empresa deverá prestar e fornecer equipe conforme itens 6.1 ao 6.11 do Anexo A.

Os prestadores de serviço deverão estar identificados e uniformizados com roupa da empresa. A roupa deve conter o logo da empresa e ser preferencialmente de cores neutras.

Os prestadores de serviço deverão fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando os riscos ocupacionais existentes no ambiente de trabalho demandarem essa medida de segurança, observando-se as responsabilidades da organização contratada e dos seus empregados especificadas na Normas Regulamentadoras: NR-6 (equipamento de proteção individual - EPI), NR-10 (segurança em instalações e serviços de eletricidade) e NR-35 (trabalho em altura).

É de responsabilidade da contratada fornecer uniformes, identificação, transporte, alimentação para as equipes e equipamentos para proteção quando necessário.

5.7 ESTRUTURA

Consiste na contratação de empresa para locação, montagem, operação e desmontagem de estruturas para os eventos. A empresa deverá prestar e fornecer as estruturas e serviços conforme itens 7.1 ao 7.8 do Anexo A.

A instalação e transporte deverão ocorrer por conta da empresa CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer ART em todos os eventos que conter este item.



5.8 MOBILIÁRIO

Consiste na contratação de empresa para locação, montagem e desmontagem do mobiliário. A empresa deverá prestar e fornecer os materiais e serviços conforme itens 8.1 ao 8.8 do Anexo A.

A instalação, transporte e carregamento deverão ocorrer por conta da empresa CONTRATADA.

5.9 EQUIPAMENTOS

Consiste na contratação de empresa para locação de equipamentos para comunicação da produção do evento. A empresa deverá prestar e fornecer os materiais conforme item 9.1 do Anexo A, inclusive todos os acessórios para operação do equipamento.

O transporte de entrega e devolução deverá ocorrer por conta da empresa CONTRATADA, bem como sua manutenção. Os equipamentos deverão ser entregues com baterias carregadas.

6. ANEXOS

A - Planilha;

7. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Observar os critérios e práticas de sustentabilidade dispostos na Instrução Normativa nº 001/2025, de 02/01/2025, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras relativamente às licitações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC e dá outras providências. A Instrução Normativa nº 001/2025 pode ser obtida no Diário Oficial do Estado no seguinte endereço eletrônico: <https://www.diariooficial.rs.gov.br/materia?id=1181620>

8. VISITA TÉCNICA

É de direito da empresa avaliar e decidir se fará vistoria técnica em edificações de patrimônio histórico cultural do Estado, como o Palácio Piratini, a fim de conhecer seus espaços e as regras de execução das montagens e desmontagens, pois a empresa deverá observar as diretrizes pertinentes à proteção do patrimônio.

A empresa licitante deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. REGRAS DE MONTAGEM/DESMONTAGEM PRESERVAÇÃO DO PALÁCIO

PIRATINI

9.1 O Palácio Piratini e seus bens móveis e integrados são tombados pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado (IPHAÉ), inscrição Nº 38 do Livro do Tombo Histórico, e pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), inscrição Nº 566 do Livro do Tombo Histórico. Por esta razão, os serviços propostos neste Termo de Referência, ao serem executados, deverão observar as diretrizes pertinentes à proteção do patrimônio cultural. Isso inclui o cuidado tanto com os elementos arquitetônicos (estruturas, instalações, vedações, revestimentos, esquadrias, ornamentos, pintura monocromática e policromática das paredes dos ambientes etc.) quanto com o acervo móvel e integrado (mobiliário, murais, esculturas, pinturas etc.).



9.2 O dano às coisas de valor artístico, cultural e histórico acarretará a responsabilização civil, administrativa e penal dos envolvidos.

9.3 Ao realizar eventos nos salões históricos do Palácio Piratini, é estritamente proibido fixar fitas em qualquer superfície, incluindo paredes, forros e pisos, respeitando a integridade do edifício histórico;

9.4 Para o transporte de cases, é obrigatória a utilização de proteção no piso como: carpete e ou borracha EVA, e ou placas em madeirite de espessura 5mm desde o ponto de entrada até o local de instalação, evitando danos ao ambiente histórico; todo e qualquer equipamento deverá ser carregado por 02 (DUAS) PESSOAS, assim evita o contato com paredes, vãos de portas e demais ornamentos existentes no interior do palácio Piratini;

9.5 É obrigatória a utilização de cobertura de proteção de cabos ou canaletas protetoras ao posicionar fios nos salões com tráfego de pessoas, preservando a estética e minimizando riscos;

9.6 Ao deslocar equipamentos pelo ELEVADOR SOCIAL, pois NÃO HÁ ELEVADOR DE CARGA, o peso (massa) máximo da carga não deverá ultrapassar 350 kg; caso ultrapasse, deverá ser utilizada a escadaria principal, observando-se o cuidado em proteger a estrutura histórica (observar item 9.4); se no interior não estiver forrado para transporte de materiais, solicitar a gentileza de colocar as proteções antes de carregar equipamentos ou qualquer outro tipo de material; todo e qualquer equipamento transportado pelo elevador deve ser posicionado no seu interior por 02 (duas) pessoas, assim evita de maiores danos nos vãos de entrada;

9.7 Em caso do ELEVADOR SOCIAL estar estragado ou em manutenção, a empresa deverá estar ciente de que será necessário carregar todo o material pela escadaria principal, observando-se o cuidado em proteger a estrutura histórica (observar item 9.4);

9.8 No descarregamento de materiais entre as alas residencial e governamental com veículos, é proibido danificar o piso de pedra portuguesa, sendo obrigatória a utilização de materiais de forração que isolem qualquer contato, carpete e ou borracha EVA, e ou placas em madeirite de espessura no mínimo de 5mm, mantendo a integridade dos pisos até o local de destino;

9.9 A contratada deverá limitar o uso de adesivos ou qualquer substância adesiva nas superfícies, optando por métodos alternativos de fixação temporária que não causem danos permanentes;

9.10 A contratada deverá controlar a iluminação para evitar o uso de equipamentos que emitam calor excessivo, protegendo pinturas, revestimentos e outros elementos sensíveis;

9.11 A contratada deverá utilizar revestimentos temporários nas áreas de circulação intensa, como tapetes protetores ou passarelas, carpete e ou borracha EVA, e ou placas em madeirite de espessura 5mm adicionado a salva piso de proteção para reduzir o desgaste nos pisos originais;

9.12 A contratada deverá prover pontos específicos para a instalação de equipamentos de som e iluminação, assegurando que a fixação seja feita sem causar danos estruturais ou estéticos;

9.13 A contratada deverá realizar inspeções regulares antes, durante e após o evento para identificar potenciais danos e tomar medidas corretivas imediatas;

9.14 A contratada deverá integrar a equipe de segurança e os organizadores do evento no entendimento das diretrizes de preservação, garantindo a colaboração para a proteção do prédio histórico;



9.15 Todos os P30 e ou qualquer base metálica que ficar encostada nos pisos de parquet devem conter na sua base proteção em EVA na espessura mínima de 5mm ou carpete;

9.16 O Palácio Piratini, por se tratar da sede do Poder Executivo do Estado, recebe diversas agendas de suma importância. Por isso, a empresa precisa estar ciente que haverão momentos em que a montagem deverá ser pausada devido ao barulho e circulação de convidados. O mesmo serve para a desmontagem.

10. MONTAGEM

10.1 A montagem será em dia, hora e local a ser combinado com a empresa.

10.2 A empresa deverá encaminhar um arquivo com os dados de toda a equipe que precisará acessar as dependências do Palácio Piratini antes de cada evento, a fim de realizar a montagem e desmontagem dos materiais solicitados. Esse arquivo deve conter nome completo, RG ou CPF e função que irá ser executada por cada um. E também deverá informar placa e modelo dos veículos, assim como nome completo do motorista, RG ou CPF, e validade da carteira de habilitação. Os dados serão checados pela Casa Militar, podendo ter acessos indeferidos. Da mesma forma, quando o evento ocorrer em outros locais, a empresa deverá encaminhar os dados da equipe para identificação e acesso aos locais em questão.

10.3 A empresa deverá realizar todo deslocamento, montagem e instalação das estruturas, além de ligação na rede elétrica, bem como dispor os materiais no espaço. Os materiais e montagem da estrutura deverão atender as normas nacionais de segurança, conforme NR 10 Segurança em instalações e serviços de eletricidade e NR 26 Sinalização de segurança. As estruturas precisam estar montadas e testadas no local indicado por agendamento com a organização do evento, via telefone. É necessária a visitação do local do evento, para garantir total compreensão da estrutura necessária.

11. DESMONTAGEM

11.1 Após cada evento, caberá à empresa a desmontagem, carregamento e deslocamento das estruturas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Prestar os serviços de forma eficiente, em conformidade com o previsto no presente termo.

12.2 Garantir os serviços prestados, obrigando-se a reparar ou substituir quaisquer peças ou unidades que venham a apresentar defeitos durante evento, sem qualquer ônus adicional.

12.3 O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT: **NBR 16004** que regulamenta os "Eventos - Classificação e Terminologia" e **NBR 16513** que regulamenta o papel do "Organizador de Eventos - Competência Pessoais".

12.4 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.



12.5 Atender as normas de Segurança do Trabalho, providenciando todos os Equipamentos de Proteção Individual e adotando as medidas de segurança necessárias, nos termos das Normas Regulamentadoras: NR-6 (equipamento de proteção individual - EPI), NR- 10 (segurança em instalações e serviços de eletricidade) e NR-35 (trabalho em altura).

12.6 Em caso de dano patrimonial nas edificações do Complexo do Palácio Piratini, a contratada deverá executar a pronta e integral reparação das avarias por meio de empresas especializadas em intervenções em edifícios tombados como integrantes do patrimônio histórico, sendo o início dos trabalhos condicionados à aprovação do Núcleo de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural do Palácio Piratini.

12.7 A organizadora de eventos deve ter certificado que ateste a regularidade do seu cadastro junto ao Ministério do Turismo, processado gratuitamente, nos termos da Portaria nº 38/2021-MTUR.

12.8 Vistoriar, antes do evento, o local onde serão realizados os serviços, junto com representante da SECOM, a fim de adequadamente antever a logística necessária para a satisfatória execução das demandas, salvo dispensa pelo Departamento de Eventos.

12.9 A empresa deve estar ciente que, após cada evento, será avaliada através de fiscalização administrativa conforme artigo 12, da Portaria nº 010, de 26 de abril de 2023, e fiscalização técnica conforme artigo 14 da Portaria nº 30, de 08 de setembro de 2022.

12.10 A empresa deve estar ciente que, em caso de divergências ou avarias registradas, conforme item 13.1, serão adotadas medidas que a Procuradoria Setorial junto à Secretaria de Comunicação estabelecer.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

13.4. Pagar ao contratado o valor resultante dos serviços prestados, no prazo e condições estabelecidas.

14. LICENÇAS

14.1 ART projeto execução (apresentar antes do início de cada montagem).

CAMILA BORGES QUINTEROS
Diretora Adjunta de Eventos
Secretaria de Comunicação