



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

FEVEREIRO DE 2026





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. AÇÃO

1.1 Inauguração do Centro de Atendimento Socioeducativo de Osório

2. OBJETO

2.1 Contratar empresa especializada em serviços técnicos para eventos a fim de organizar e realizar, o evento “Inauguração do Centro de Atendimento Socioeducativo de Osório”, no período entre 18/02 a 10/03/2026 (data exata a ser confirmada no mínimo 07 (sete) dias antes do evento.

* Evento será em dia útil, horário comercial.

3. PÚBLICO ALVO

3.1 Governador, servidores da Fundação de Atendimento Socioeducativo, das secretarias envolvidas (SSPS, SOP, SJCDH), representantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (tanto na esfera estadual, quanto na federal), secretários ligados à pauta, deputados estaduais e federais, e demais instituições envolvidas com o sistema socioeducativo

4. INFORMAÇÕES DO EVENTO

4.1 Data: a confirmar

4.2 Horário: a confirmar

4.3 Duração: aproximadamente 2h

4.4 Local: Centro de Atendimento Socioeducativo de Osório

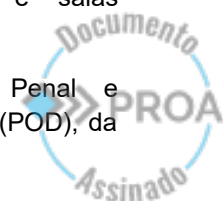
4.5 Endereço: Rua São Lourenço, s/nº – Bairro Serramar, Osório/RS

5. JUSTIFICATIVA

5.1 Trata-se da entrega da obra do Centro de Atendimento Socioeducativo (Case) de Osório, localizado na Rua São Lourenço, s/nº, bairro Serramar, município de Osório. A unidade foi projetada para garantir um ambiente adequado para o acolhimento e a ressocialização de até 60 adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Valor do investimento é de cerca de R\$ 30 milhões.

Com mais de 4 mil metros quadrados de área construída, o Case contará com uma escola, oficinas profissionalizantes, quadras esportivas e salas especializadas para atendimento na área da saúde.

O empreendimento é vinculado à Secretaria de Sistemas Penal e Socioeducativo e integrante do Programa de Oportunidade e Direito (POD), da





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos, com parte dos recursos empregados oriundos do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

6. **NECESSIDADES TÉCNICAS**

6.1 **Áudio**

- 01 mesa de som digital 32 canais
- 06 caixas de som vertical line array com sub (ativa)
- 02 caixas de som amplificada 12", para retorno
- 06 microfones de mão sem fio, marca Shure ou similar
- 01 pedestal para microfone
- 01 Notebook para trilhas

6.2 **Iluminação**

- 6 COB com garra para iluminar o palco da tenda

6.3 **Estrutura**

- **02 tendas piramidais ou arqueadas de 10x10x4m**, com cobertura branca e com fechamentos laterais cristais (caso chova, haverá a necessidade de baixar as laterais) - com estaiamento - Prever estaiamento
- **01 palco 8m x 3m x 0,20m** - com forração com carpete **preto ou grafite**, inclusive nos fechamentos laterais (*confirmar o tom da cor com o contratante*)
- **150 cadeiras de plástico, cor branco, sem braço** (*conforme foto de referência*)



- **10 Organizadores de fila cromado c/ fita preta, ou cor similar**
- **100m² de tablado**

7. **RECURSOS HUMANOS**

- 7.1– 01 técnico/operador de áudio
- 7.2– 01 técnico/operador de iluminação
- 7.3– 01 auxiliar técnico responsável por possíveis ajustes durante o evento
- 7.4– 01 Coordenador de Eventos – representante da empresa responsável pela montagem e atendimento





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

Obs.: Todos os técnicos e o coordenador responsável devem estar disponíveis durante todo o evento, no período que compreende a montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos.

8. REGRAS DE MONTAGEM/DESMONTAGEM

- 8.1 **É obrigatória a utilização de cobertura de proteção de cabos ou canaletas protetoras ao posicionar fios no ambiente com tráfego de pessoas**, preservando a estética e minimizando riscos;
- 8.2 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.
- 8.3 A contratada deverá fazer **o fechamento da house mix com tecido preto ou cor definida e solicitada pelo Departamento de Eventos** (oxford ou lycra), garantindo a padronização visual e a estética do espaço durante o evento. A contratada deverá também **revestir as estruturas de Q30 na cor bege ou cor definida e solicitada pelo Departamento de Eventos** (lycra).
- 8.4 A contratada **deverá garantir que, ao término de cada evento, o local esteja devidamente limpo e organizado, sem qualquer resquício de materiais utilizados ou descartados durante a execução das atividades**. É de responsabilidade da contratada realizar o recolhimento e descarte adequado de resíduos. O não cumprimento desta cláusula poderá acarretar penalidades previstas neste termo.

9. LICENÇAS:

- 9.1 ART projeto execução (apresentar antes do início da montagem).

10. MONTAGEM

- 10.1 **Início da montagem (montagem da estrutura das tendas) no dia anterior ao evento e o restante (técnica e mobiliário) em horário a combinar com a empresa no dia do evento.**
- 10.2 A empresa deverá enviar, 02 dias anteriores ao evento, **às 12h**, um arquivo com os **dados de toda a equipe que precisará acessar o local** do evento para montagem e desmontagem dos materiais.

O arquivo **deve** conter:

- **Nome completo, RG ou CPF e função** de cada pessoa da equipe;
- **Placa e modelo do(s) veículo(s)**;
- **Nome completo do motorista, RG ou CPF e validade da CNH.**





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

7. DESMONTAGEM

12.1 A **desmontagem será realizada após o término do evento**. Caberá à empresa a desmontagem, carregamento e deslocamento das estruturas.

11. DESMONTAGEM

11.1 **Após o término do evento, caberá à empresa a desmontagem**, carregamento e deslocamento das estruturas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

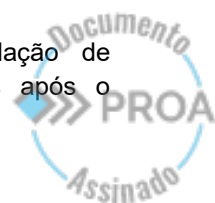
- 12.1 Prestar os serviços de forma eficiente, em conformidade com o previsto no presente termo.
- 12.2 Garantir os serviços prestados, obrigando-se a reparar ou substituir quaisquer peças ou unidades que venham a apresentar defeitos durante evento, sem qualquer ônus adicional.
- 12.3 O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 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 segurança necessários à execução dos serviços, de acordo com a Norma Regulamentadora NR-10 (Segurança em instalações e serviços de eletricidade) e Norma Regulamentadora NR-26 (Sinalização de segurança), do Ministério do Trabalho.

13. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA

13.1 A contratação será com base na Lei 14.133/21, tendo como critério de seleção o menor preço, por se tratar de dispensa de licitação, com disputa eletrônica.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 Empenho.
A despesa correrá através da unidade orçamentária da Fundação de Atendimento Socioeducativo. O pagamento ocorrerá em 30 dias após o recebimento da nota fiscal.





Nome do documento: TR Inauguracao Case Osorio.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Louise Lages Ribeiro

FASE / CAS / 378934901

19/02/2026 16:15:40

