



## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 88.2025 – PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO VAI DE VINHO BRASILEIRO FESTIVAL EM PORTO ALEGRE**

O Instituto de Gestão, Planejamento e Desenvolvimento da Vitivinicultura do Estado do Rio Grande do Sul – CONSEVITIS-RS, com sede na Alameda Fenavinho, nº 481, bloco 2, número 301, município de Bento Gonçalves, RS, CEP 95703-364, inscrito no CNPJ 44.563.912/0001-47, em conformidade com suas finalidades e contando com recursos do Fundo de Desenvolvimento da Vitivinicultura do Estado do Rio Grande do Sul - FUNDOVITIS, por força do Termo de Colaboração FPE nº 4837/2022, celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul e CONSEVITIS-RS, visa a contratação de empresa para a execução do objeto constante neste instrumento.

### **1. Vai de Vinho Brasileiro Festival**

O Vai de Vinho Brasileiro Festival tem por objetivo promover o setor vitivinícola e incentivar o consumo moderado de vinhos, espumantes e suco de uva nacionais. Além de fortalecer a categoria “Vinho Brasileiro” e “Suco de Uva Brasileiro”, a ideia é tornar o festival um evento reconhecido e consolidado para que sejam viabilizadas outras edições em formato itinerante.

O público-alvo dessa ação são os novos consumidores adultos, entre 25 e 35 anos. O foco é desenvolver novos apreciadores no mundo do vinho e democratizar o consumo.

Esta é a segunda edição do evento, a primeira foi realizada no dia 08 de fevereiro de 2025, no Trapiche Beira-Mar Norte, em Florianópolis, e reuniu mais de 2 mil pessoas.

### **2. Local e data do evento**

O evento será realizado no dia **11 de abril de 2026** (sábado), **das 16h às 21h**, com entrada franca, no Parque da Redenção, em **Porto Alegre-RS**.

Em caso de ocorrência de caso fortuito ou força maior, que impeça a realização do evento na data originalmente prevista, o Consevitis-RS poderá transferir o evento para nova data, sem aplicação de qualquer multa, penalidade ou encargo adicional. A Proponente deverá



manter o mesmo valor e condições para realização do evento dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

### **3. Formato do evento**

O festival é um evento de rua, modelos assim democratizam e descomplicam o consumo do vinho, e esse é um dos objetivos das campanhas do Consevitis-RS.

O público participante poderá adquirir vinhos, espumantes e sucos de uva das vinícolas gaúchas participantes para consumo no local.

O evento será em formato de feira, em local aberto, onde as vinícolas estarão dispostas em balcões. As vinícolas participarão do evento através de edital de chamamento público, que será realizado pelo Consevitis-RS.

Além das vinícolas, o evento contará com música e outras atividades.

O festival também disponibilizará espaços com mesas e cadeiras, em grande número, para que o público permaneça no local e aproveite as atrações.

### **4. Objeto da contratação**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para produção e organização do evento Vai de Vinho Brasileiro Festival, a ser realizado em 11 de abril de 2026, com entrada franca, no Parque da Redenção, em Porto Alegre – RS.

Descrição das principais atividades do prestador de serviços:

- a) **Projeto em formato PDF** contendo a descrição do evento, visão geral, estrutura sugerida, planta baixa, *layouts*, programação, atrações e cronograma de execução;
- b) PPCI, ART, ECAD e demais necessidades de liberações e documentações junto a órgãos públicos competentes;
- c) Mestre de cerimônias;
- d) Organização de protocolo, em conjunto com o Consevitis-RS;
- e) Espaço para distribuição de materiais promocionais ao público presente:
  - a. Cabe a empresa contratada a organização do espaço e dinâmica da ativação na tenda personalizada do Consevitis-RS;
  - b. Distribuir materiais promocionais;

- c. Organizar o cronograma da ativação;
- d. A confecção e disponibilização dos materiais promocionais será de responsabilidade do Consevitis-RS;
- f) Dos parceiros: Dispor de espaços para exposição de entidades parceiras (carnes, azeites, etc), contemplar no mapa visual do evento e normas no manual do expositor. A montagem destes espaços ficará a cargo do parceiro;
- g) **Criação do manual do expositor em formato PDF**, com informações de montagem, desmontagem e normas gerais, para envio aos expositores e parceiros.
- h) Toda a prestação de serviços contemplando as etapas pré-evento, evento e pós-evento.
- i) Suporte a participação das vinícolas, incluindo:
  - a. Abastecimento com gelo, durante todo o evento;
  - b. Distribuição das taças do evento: O Consevitis-RS disponibilizará 100 taças por balcão. A produção das taças é de responsabilidade do Consevitis-RS.

Apresentação de 3 (três) orçamentos originais para contratação de:

- j) Montagem e desmontagem do evento;  
Além do serviço de manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos necessários para montagem e desmontagem do evento;
  - k) Locação de mobiliário adequado e organização de *lounges* e espaços com 60 mesas, 240 cadeiras e 20 ombrelones;
- Modelo sugerido utilizado no Vai de Vinho Brasileiro Festival – edição Florianópolis:



- I) Cenografia dos espaços, palcos e decoração;
- m) Comunicação visual: Sinalizações para entradas, saídas, espaços e tudo o mais que for necessário, e produção de um painel com nome do evento, logos de realizadores, parceiros e vinícolas expositoras. A criação da identidade visual será criada pela agência de propaganda já contratada pelo Consevitis-RS;

- n) Sonorização e iluminação do evento;
- o) Locação de gerador compatível com porte do evento;
- p) Espaço kids com recreacionistas: Locação de brinquedos infláveis, outros formatos e atividades, organização deste espaço e contratação de recreacionistas;
- q) Participação das vinícolas:
  - a. Locação de balcões individuais para até **30** vinícolas;

Modelo sugerido com prateleiras de exposição:

Possui cerca de 110cm de comprimento



- b. Locação de tenda, para proteção de sol e chuva, para cobrir os balcões supracitados;
  - c. Locação de 2 banquetas altas por balcão;
  - d. Locação de 30 geladeiras;
  - e. 1 placa testeira personalizada para cada balcão (até 30 unidades), identidade visual será enviada pelo Consevitis-RS;
  - f. Disponibilização de ponto de tomada para cada balcão;
- r) Contratação de segurança para todo o período (montagem, evento e desmontagem);
- s) Contratação de serviço de limpeza (montagem, evento e desmontagem) e disposição de lixeiras em quantidade adequada para o público presente;
- t) Locação de sanitários móveis;
- u) Atração musical:
- O evento deve contar com apresentação de DJ, prevendo em orçamento o pagamento da atração e demais necessidades contratuais e relacionadas no *rider* técnico do profissional. A aprovação da atração musical se dará em conjunto com o Consevitis-RS.
- v) Estrutura de palco coberto:
- Tamanho sugerido é de um palco baixo de 7m X 3m, com painel de *led* ao fundo.
- Neste palco teremos a atração DJ e também a realização de outros eventos, prever locação de 6 poltronas e 3 mesinhas de apoio para estas necessidades.
- w) Possibilidade de organizar formato auditório coberto em frente ao palco, para até 80 cadeiras.
- x) Contratação de 2 promotores para vestirem as fantasias das mascotes do Suco de Uva Brasileiro, Isa e Bordô, organização de roteiro de ação e cronograma de participação das personagens no evento;
- y) Contratação de serviço de internet em velocidade de *upload* e *download* adequadas para atendimento dos expositores e atrações realizadas;

## **5. A prestação de serviços**

A prestação de serviços da contratada compreende as seguintes etapas:

i. **Pré-evento:**

- a) Reunião para alinhamento de *briefing* do evento;
- b) Planejamento e organização pré-evento;
- c) Criação e acompanhamento do cronograma de execução, contendo prazos, etapas do projeto e checklist;
- d) Realização de visita técnica ao local do evento;
- e) Apresentação de projeto cenográfico, com planta baixa e *layouts* adequados de cada espaço;
- f) Solicitações de licenças e serviços para realização do evento – PPCI, ART, ECAD, Corpo de Bombeiros, ambulância, e demais necessidades junto a órgãos competentes;
- g) Obter todas as licenças necessárias para a realização do evento, as supracitadas e outras que se fizerem necessárias, incluindo as despesas em seu orçamento;
- h) Arquivo em formato PDF contendo a descrição do evento, visão geral, estrutura sugerida, planta baixa, *layouts*, programação, atrações, cronograma de execução e contratação de serviços;
  - a) Orçamentação completa de todos os itens em planilha de excel;
  - b) Apresentação de 3 orçamentos originais de cada serviço necessário;
  - c) Coordenação dos fornecedores e atrações;
  - d) Acompanhamento dos fornecedores, controle de prazos de produção e entregas;
  - e) Criação e disponibilização do Manual do Expositor em formato PDF para envio aos expositores, entidades parceiras e demais interessados;
  - f) Apoio aos expositores, antes e durante montagem do festival;
  - g) Manter equipe em quantidade adequada para atendimento às necessidades pré-evento e montagem;
  - h) Acompanhamento da montagem;
  - i) Realização de reuniões de acompanhamento, quantas forem necessárias, em formato *on-line* e presenciais, conforme agendamento;
  - j) E demais necessidades não citadas correlatas ao pré-evento.

**ii. Evento:**

- a) Gerenciamento geral do evento;

- b) Garantir que a programação aconteça conforme cronograma estabelecido e divulgado;
- c) Cerimonial e protocolo;
- d) Coordenação e acompanhamento de todos os fornecedores, como limpeza, promotores, segurança, atrações e outros;
- e) Apoio às vinícolas expositoras, com reposição de gelo, limpeza, e outras necessidades que houverem;
- f) Manutenção - Corrigir ou reparar eventuais problemas que surgirem durante o evento.

**iii. Pós-evento:**

- a) Desmontagem do evento;
- b) Limpeza, destinação de resíduos e conferência da entrega do espaço;
- c) Emissão de **relatório final** das atividades executadas, constando todos os serviços e as licenças do evento, métricas de participação, fotos e descrições, mensuração de resultados, conclusões e recomendações para as próximas edições;
- d) Reunião final de avaliação do evento.

**6. Proposta financeira**

- a) A empresa deverá apresentar **proposta com valor do planejamento, organização, produção e execução** do Vai de Vinho Brasileiro Festival em Porto Alegre-RS;
- b) O valor apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas que possam surgir decorrentes da prestação de serviços, considerando todos os custos, tais como, contratação de pessoal, impostos e licenças, entre outras necessidades já mencionadas neste documento;
- c) Apresentar também, para fins de previsão de investimento, planilha orçamentária aproximada considerando todas as contratações dos serviços terceirizados para a realização do evento, mencionadas neste termo de referência;
- d) A proposta financeira deverá ser encaminha para o e-mail:  
[supervisaomi@consevitis-rs.com.br](mailto:supervisaomi@consevitis-rs.com.br)

**7. Prazo para envio da proposta financeira**

O prazo para envio da proposta financeira é até **18 de janeiro de 2026**.

## **8. Critérios de seleção**

- a) A proposta vencedora será a que apresentar o menor preço total global no **Item 6a**;
- b) Não serão admitidas empresas proponentes nos seguintes casos:
  - i. Cuja empresa esteja inadimplente junto ao Consevitis-RS ou que ela e/ou seus sócios não desfrutem de idoneidade fiscal e jurídica no momento da habilitação, contratação e/ou curso do contrato;
  - ii. Propostos por empregados efetivos do Consevitis-RS, assim como por seus representantes legais, pessoas com grau de parentesco até o terceiro grau com empregados do Consevitis-RS e das entidades que fazem parte de seus Conselhos.

## **9. Divulgação do resultado**

- a) O CONSEVITIS-RS comunicará a decisão através do e-mail [supervisaomi@consevitis-rs.com.br](mailto:supervisaomi@consevitis-rs.com.br);
- b) Os resultados serão publicados em até 5 (dias) após a data de entrega das propostas;

## **10. Dos documentos e da formalização do contrato**

Sob pena de desclassificação sumária, a empresa vencedora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, após o envio do e-mail de confirmação pelo CONSEVITIS-RS, apresentar a documentação abaixo relacionada:

- a. Ato constitutivo e alterações devidamente registrados (contrato social, estatuto, etc.);
- b. Documento que comprove quem é o representante legal se o ato constitutivo não possuir;
- c. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Federal;
- d. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (se aplicável);
- e. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;
- f. Prova regularidade fiscal com a Fazenda Pública Municipal (CND);
- g. Prova regularidade fiscal com a Fazenda Pública Estadual (CND);
- h. Prova regularidade fiscal com a Fazenda Pública Federal (CND);
- i. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, prova de inexistência de débitos

inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

j. Certidão atualizada de regularidade relativa ao FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

k. Declaração de que não emprega pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que também não emprega menor de dezesseis anos em qualquer situação, ressalvada na de aprendiz, e que não emprega menor de quatorze anos, nem possui condenação ou contratação análoga à escravidão; (fornecida pelo CONSEVITIS-RS)

l. Declaração de não parentesco até o terceiro grau com empregados do CONSEVITIS-RS e das entidades que fazem parte do seu Conselho (fornecida pelo CONSEVITIS-RS);

m. Declaração de que não possui entre seus sócios pessoas politicamente expostas, com litígios com a Administração Pública (Federal, Estadual e/ou Municipal) ou implicadas em fatos relacionados a crimes contra a ordem financeira, crimes contra a administração pública, ao meio ambiente, às condições de trabalho, peculato, corrupção e outros fatos penalmente tipificados, desabonadores de idoneidade;

n. Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, declarando que sob as penalidades da lei, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza da prestação dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras;

o. Declaração que a empresa está adequada à Lei Geral de Proteção de dados pessoais Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

## **11. Demais documentos - qualificação técnica**

A empresa contratada deverá comprovar, mediante atestados/declarações, as seguintes qualificações técnicas:

a) Mínimo de 02 (dois) atestados de capacidade técnica por pessoa jurídica de direito privado ou público diferentes (não podendo ser grupo econômico), existente há mais de 6 (seis) meses, que comprove que a empresa executou serviços equivalentes e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis e quantitativos com o objeto deste Termo de Referência.

Os atestados/declarações deverão conter:

- i. Nome empresarial, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
  - ii. Nome empresarial, CNPJ da PROPONENTE que prestou os serviços;
  - iii. Período de execução dos serviços;
  - iv. Pronunciamento quanto à qualidade dos serviços e em relação ao cumprimento das obrigações assumidas;
  - v. Local e data da emissão do atestado;
  - vi. Identificação (nome legível da pessoa responsável pela emissão, cargo que exerce e telefone) e assinatura do signatário do atestado.
- b) Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJs diferentes. Caso a proponente seja matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) Serão aceitos registros de CNPJ da proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao FGTS, somente quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**\*\*A empresa vencedora deve preencher os requisitos de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de desclassificação.**

## **12. Obrigações da Contratada**

- a) Entregar todos os produtos e serviços contratados dentro do cronograma de execução pré-estabelecido;
- b) Para cada serviço contratado, apresentar no mínimo 3 orçamentos originais para análise e aprovação do Consevitis-RS;
- c) Apresentar documentos comprobatórios de execução das atividades e demais documentos necessários em meio digital, através de via original;
- d) Aprovar, junto ao Consevitis-RS, todos os materiais e *layouts* da ação;
- e) Participar das reuniões estratégicas e operacionais referentes ao objeto a fim de contribuir para o sucesso das atividades;



- f) Mencionar e/ou inserir os logotipos do Consevitis-RS ou outros que se fizerem necessários, disponibilizados pelo Consevitis-RS, em todos os materiais produzidos pela empresa;
- g) Prestar esclarecimentos ao Consevitis-RS sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a empresa vencedora, seus sócios e/ou prepostos e subcontratados, independentemente de solicitação;
- h) Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação;
- i) Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso;
- j) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais, civis (inclusive indiretas e extrapatrimoniais) e outras pertinentes ao objeto do contrato;
- k) Responder perante ao Consevitis-RS e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora em relação aos prazos assumidos, como também por qualquer culpa ou dolo na condução dos serviços de sua responsabilidade;
- l) Responder pelos danos decorrentes da execução do presente contrato causados por seus empregados, prepostos, contratados, perante o Consevitis-RS, bem como terceiros, em decorrência da responsabilidade contratual ou extracontratual, subjetiva ou objetiva e, ainda, sem prejuízo da assunção de responsabilidade por eventual demanda judicial proposta por terceiros, incluindo, mas não se limitando a ações trabalhistas, em razão dos fatos decorrentes da execução do contrato.

### **13. Forma de pagamento**

O pagamento do prestador de serviços será efetuado **30% na aprovação da entrega do projeto (Item 4a)** acompanhado de Nota Fiscal, e **70% após a conclusão do evento**.

O pagamento da segunda e última parcela será efetuado mediante apresentação de relatório final, aprovado pelo Consevitis-RS, e Nota Fiscal.

**Todos os fornecedores terceirizados serão quitados, após a realização dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal.**

Nas Notas Fiscais deverá constar **por escrito** nas observações, o **Termo de colaboração – FPE nº 4837/2022.**

#### **14. Disposições Gerais**

- a) É de responsabilidade do Consevitis-RS o desenvolvimento da identidade visual do evento;
- b) A produção de materiais promocionais, como folders, taças e outros, também é de responsabilidade do Consevitis-RS;
- c) A divulgação do evento e contratação de mídia será feita pelo Consevitis-RS;
- d) A contratada compromete-se a comparecer em reuniões presenciais na sede do CONSEVITIS-RS, e/ou virtuais, bem como atividades relacionadas ao objeto deste termo sempre que solicitado;
- e) A contratada compromete-se a atuar de acordo com as solicitações e orientações do Consevitis-RS não lhe sendo assegurada a exclusividade da prestação do serviço supramencionado;
- f) A contratada não poderá prestar serviços que caracterizem qualquer conflito de interesses com o objeto deste termo;
- g) Os eventuais empregados e/ou prepostos da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Consevitis-RS, sendo por conta exclusiva da empresa a ser contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributária;
- h) A empresa contratada deverá manter absoluto sigilo e confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Consevitis-RS, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços;
- i) É vedada a participação de vinhos, espumantes e suco de uva importados;
- j) O valor/preço permanecerá fixo e irreajustável durante a vigência do contrato;
- k) O Consevitis-RS não tem responsabilidade de arcar com qualquer dívida, pagamento, antecipação de valores, com fornecedores que os proponentes possam vir a ter;
- l) O nome e/ou identidade do Consevitis-RS não poderão ser usados pelos proponentes para se beneficiarem em qualquer sentido que seja;



m) O Consevitis-RS poderá anular ou cancelar o presente Termo de Referência, mesmo após o recebimento das propostas, não cabendo qualquer indenização aos proponentes.

#### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será admitida a subcontratação parcial desde que não seja parte essencial do serviço, desde que previamente autorizado por escrito pelo Consevitis-RS.

#### **15. Cessão de Direitos**

Todos os produtos, documentos, resultados alcançados, materiais e metodologias desenvolvidas no âmbito deste evento deverão ter seus direitos autorais cedidos gratuitamente e por tempo indeterminado ao Consevitis-RS.

Demais informações poderão ser obtidas através dos canais:

Telefone | WhatsApp: (54) 99642-1231

E-mail: [supervisaomi@consevitis-rs.com.br](mailto:supervisaomi@consevitis-rs.com.br)

Bento Gonçalves, RS, 23 de dezembro de 2025