



Secretaria de Turismo
Departamento de Planejamento e Competitividade

TERMO DE REFERÊNCIA

I. Informações básicas

Órgão demandante: Secretaria de Turismo

Processo administrativo:

II. Objeto

Locação e montagem de espaço promocional do Rio Grande do Sul, contemplando locação de piso, montagem especial e serviços essenciais à operacionalização do espaço promocional, na feira de negócios turísticos Better Tourism Lisbon (anteriormente Bolsa de Turismo de Lisboa) – BTL -, a ser realizada em Lisboa, República Portuguesa, entre 25 de fevereiro e 01 de março de 2025, conforme Termo de Referência e proposta comercial.

III. Fundamentação e descrição da necessidade

A participação na BTL Lisboa fundamenta-se no Plano de Ação para a Promoção Turística Internacional (derivação do Plano Brasis 2025-2027), que estabelece Portugal como mercado prioritário essencial para o Rio Grande do Sul. Esta será a primeira ação do Plano Tático de Promoção Internacional do estado. A feira, realizada entre 25 de fevereiro e 01 de março de 2025, representa o principal momento da estratégia 360° de promoção internacional no mercado português, alinhada à diretriz nacional para mercados "Essenciais" que visa aumentar volume, market share e diversificar segmentos turísticos comercializados.

A necessidade específica decorre da retomada do voo direto Porto Alegre-Lisboa pela TAP Air Portugal em abril de 2025, com três frequências semanais e previsão de aumento para o meio do ano, além do contexto competitivo transformado pela inauguração do voo Florianópolis-Lisboa durante o fechamento do Aeroporto Salgado Filho. O estado agora compete diretamente com Santa Catarina, que conquistou market share no mercado português justamente no período de ausência gaúcha, exigindo ações promocionais assertivas para recuperar competitividade e reconquistar viajantes que migraram para SC. A estratégia visa posicionar o Rio Grande do Sul como destino complementar aos principais portões de entrada do Brasil, destacando diferenciais únicos como enoturismo premiado, experiências gastronômicas autênticas, a cultura missioneira e turismo de natureza, segmentos com forte aderência ao turista português.

IV. Período e local

De 25 de fevereiro a 01 de março de 2026, no Edifício FIL – Rua do Bojador. 1998-010 Lisboa – Parque das Nações – Portugal.



Secretaria de Turismo
Centro Administrativo Fernando Ferrari – Av. Borges de Medeiros, 1501, 17º andar – CEP 90119-900
Porto Alegre/RS - www.setur.rs.gov.br



Secretaria de Turismo
Departamento de Planejamento e Competitividade

V. Descrição da solução como um todo

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE PISO (PISO M²)	36	M²	1.178,71	42.433,60
2	QUOTA DE INSCRIÇÃO	1	UND	1.994,74	1.994,74
3	QUOTA DE REMOÇÃO DE RESÍDUOS	36	M²	29,92	1.077,16
4	CONSUMO DE ENERGIA	36	M²	63,85	2.298,49
5	CREDENCIAIS EXTRAS	7	UND	90,67	634,69
6	LIMPEZA ESTANDE	2	UND	700,16	1.400,32
7	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E MONTAGEM	36	M²	11.996,63	431.878,61
8	SONORIZAÇÃO	1	UND	13.600,51	13.600,51
9	SERVIÇOS INTERNOS	36	M²	1.615,11	58.144,12
10	RECEPTIVO GAÚCHO	1	SERV	10.857,17	10.857,17
11	TÁBUA DE FRIOS	1	SERV	35.827,11	35.827,11
12	CAFÉ E ÁGUA	1	SERV	24.480,92	24.480,92
13	AÇÃO DE RELACIONAMENTO COM TRADE	1	UND	104.954,54	104.954,54
14	ATIVAÇÃO GASTRONÔMICA	1	SERV	41.538,68	41.538,68
VALOR TOTAL					771.120,66

O descritivo do item 1,

VI. Modelo de execução do objeto

O contrato será executado no local e no período informado no item III.

- a) Das obrigações do contratante
1. Realizar o pagamento acordado;



Secretaria de Turismo
Centro Administrativo Fernando Ferrari – Av. Borges de Medeiros, 1501, 17º andar – CEP 90119-900
Porto Alegre/RS - www.setur.rs.gov.br



Secretaria de Turismo
Departamento de Planejamento e Competitividade

2. Desocupar o espaço no fim do evento, sem custos adicionais, devolvendo o local nas mesmas condições em que foi recebido;
 3. Fiscalizar a execução do contrato conforme o art. 117 da Lei Federal 14.133/2021;
 4. Acompanhar a execução do contrato, apresentar fotos do evento e do espaço utilizado, e fornecer um relatório final do evento.
- b) Das obrigações da contratada
1. Prestar os serviços conforme acordado, incluindo energia elétrica, taxas da prefeitura e limpeza, sem custos para a Secretaria de Turismo;
 2. Manter a conservação, limpeza e segurança do espaço durante o evento;
 3. Cumprir todas as normas de Medicina e Segurança do Trabalho;
 4. Garantir os serviços prestados e se responsabilizar por vícios ocultos ou defeitos;
 5. Assumir responsabilidade por encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais relacionados ao contrato;
 6. Apresentar fotos e o recibo do evento.
 7. A contratada é responsável pela montagem e instalação das estruturas, além de ligação na rede elétrica, bem como dispor os materiais no espaço, devendo observar as legislações pertinentes à matéria. Após o evento, cabe à contratada a desmontagem, carregamento e deslocamento das estruturas. Os materiais e a montagem da estrutura deverão atender às normas nacionais de segurança, conforme NR 10 Segurança em instalações e serviços de eletricidade; e NR 26 Sinalizações de segurança. As estruturas precisam estar montadas e testadas no local indicado. A contratada assente com a realização de ativações turísticas no espaço, as quais poderão contar com destinos e equipamentos turísticos do Rio Grande do Sul, bem como degustações de produtos.

VII. Da gestão do contrato

A prestação de contas deverá ser acompanhada de:

Nota fiscal referente a prestação do serviço;

Em sendo o caso, a retenção de ISSQN, bem como a de demais tributos, deverá ser informada na nota fiscal. Caso não conste, deverá ser apresentado documento que comprove o pagamento dos tributos eventualmente incidentes.

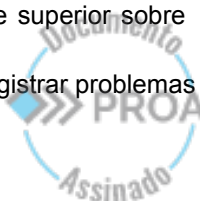
Não serão realizados pagamentos por meio de recibo.

a) Do gestor do contrato

As responsabilidades do gestor do contrato incluem:

1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, registrando formalmente todas as etapas e elaborando relatórios para possíveis adequações.
2. Acompanhar os registros dos fiscais do contrato e informar a autoridade superior sobre questões fora de sua competência.
3. Monitorar as condições de habilitação da contratada para pagamento e registrar problemas que afetem a liquidação das despesas.

Secretaria de Turismo
Centro Administrativo Fernando Ferrari – Av. Borges de Medeiros, 1501, 17º andar – CEP 90119-900
Porto Alegre/RS - www.setur.rs.gov.br





26230100000645



Secretaria de Turismo
Departamento de Planejamento e Competitividade

4. Emitir documentos comprovando a avaliação do cumprimento das obrigações pela contratada, incluindo desempenho e penalidades aplicadas.
5. Formalizar processos administrativos para aplicação de sanções, quando necessário
6. Elaborar um relatório final sobre o alcance dos objetivos do contrato e sugestões para melhorias.
7. Enviar a documentação necessária ao setor competente para formalização de liquidação e pagamento.

Forma de Pagamento

O pagamento será por empenho e ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento de todos os documentos listados no item VI, a pelo fiscal do contrato.

8. Disposições finais

Casos omissos relativos à execução do objeto do presente Termo de Referência serão resolvidos pelas partes, com estrita observância das legislações vigentes.



Secretaria de Turismo
Centro Administrativo Fernando Ferrari – Av. Borges de Medeiros, 1501, 17º andar – CEP 90119-900
Porto Alegre/RS - www.setur.rs.gov.br



26230100000645

Nome do documento: 03 Termo de referencia.docx

Documento assinado por

Alaor Souza Oliveira
Claudia Mara Borges Rosa

Órgão/Grupo/Matrícula

SETUR / DEEIM / 4822013
SETUR / DPC / 4687787

Data

04/02/2026 12:18:35
04/02/2026 12:20:05

