

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 3714599 - ESCOLA-BIBLIOTECA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de recepção de eventos, com o objetivo de fornecer 04 (quatro) profissionais com experiência em recepção e atendimento ao público, para trabalhar junto ao estande da Assembleia Legislativa na 70ª Edição da Feira do Livro de Porto Alegre, na Praça da Alfândega, Porto Alegre/RS, para o período de 01 a 20 de novembro de 2024.

2. DA JUSTIFICATIVA

A pretendida contratação se justifica pela participação da Assembleia Legislativa na 70ª Feira do Livro, onde ocupa um estande, no qual deverão permanecer as recepcionistas, a fim de bem atender o público em geral, cumprindo as atividades constantes do item 3 deste Termo de Referência.

Tal contratação faz-se necessária devido à reduzida equipe e, além disso, a Feira estender-se por um longo período, incluindo final de semana e feriados.

Conforme dispõe a Resolução n.º 3.137/2015, compete à Escola do Legislativo a gestão do estande da Assembleia nas Feiras do Livros do Estado do Rio Grande do Sul e, assim, anualmente, organiza a participação desta Casa junto a tal feira, sendo essencial o serviço especializado de recepção junto ao estande, para que atendam com excelência os serviços de atendimento ao público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta envolve a contratação de empresa especializada em serviços de recepção de eventos, com o objetivo de fornecer profissionais com experiência em recepção e atendimento ao público, para trabalhar junto ao estande da Assembleia Legislativa na 70ª Edição da Feira do Livro de Porto Alegre.

4. DOS SERVIÇOS / DAS EXIGÊNCIAS

4.1 A Contratante fará a requisição de serviços, mediante a emissão da respectiva nota de empenho;

4.2 A requisição de serviço será enviada com um prazo mínimo de 24 horas;

4.3 Os serviços serão prestados junto ao estande da Assembleia Legislativa, na Praça da Alfândega, na cidade de Porto Alegre/RS;

4.4 O período de trabalho será do dia 01 de novembro a 20 de novembro de 2024, sendo que em cada um dos seguintes intervalos de horários devem atuar 2 desses profissionais: das 10h às 18h e das 12h às 20h.

4.5 As recepcionistas deverão estar devidamente uniformizadas e qualificadas para desempenhar a função, sendo a seguinte descrição sumária das atividades:

4.5.1 Recepcionar e identificar, se necessário, pessoas autorizadas a ingressar no estande de maneira cordial;

4.5.2 Prestar, respeitosamente, informações a funcionários e visitantes, seja pessoalmente ou por telefone;

4.5.3 Realizar registro referente a informações e atendimento para deputados, funcionários, visitantes, fornecedores, imprensa, autoridades, entre outros, no âmbito da execução de suas atribuições;

4.5.4 Auxiliar na organização e reposição de publicações nos espaços do Estande;

4.5.5 Registrar contatos, anotando recados e transmitindo-os aos interessados, quando necessário;

4.5.6 Executar serviços com eficiência e presteza, cumprindo rigorosamente todas as condições e normas estabelecidas;

4.5.7 Demonstrar educação, asseio pessoal, atenção, iniciativa e postura adequadas;

4.5.8 Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço;

4.5.9 Executar outras tarefas correlatas.

4.6 Entre as exigências mínimas de qualificação profissional, destacam-se:

4.6.1 Preferencialmente com curso superior, em especial nas áreas de Relações Públicas ou de Secretariado Executivo;

4.6.2 Habilidade de comunicação para realizar o atendimento ao público;

4.7 Serão necessárias 04 (quatro) recepcionistas e a equipe deverá estar disponível para acompanhar toda a programação do evento;

4.8 É obrigatória a participação de todas as recepcionistas em treinamento da equipe (um turno), que será agendado em um dia da semana que antecederá o evento, nas dependências da Biblioteca da Assembleia Legislativa;

4.9 As orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas serão repassadas pela Escola do Legislativo da ALRS, setor responsável pela organização;

Os recepcionistas deverão apresentar-se devidamente treinados, habilitados, que sejam idôneos, com experiência comprovada em atendimento ao público, executivos, reuniões, eventos internos ou externos apresentando-se uniformizados de acordo com a função, portando crachás de identificação, com atestado de saúde atualizado, registro na Carteira de Trabalho e de Previdência Social e registro no livro de empregados da empresa;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

5.1 Fornecer os profissionais especificados no item anterior e garantir que estejam no local da realização do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário marcado para a abertura da programação;

5.2 Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Assembleia Legislativa ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto desta licitação;

5.3 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive uniforme, alimentação, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;

5.4 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, inclusive os produtos necessários à execução de serviços;

5.5 Responsabilizar-se, no que diz respeito a seus empregados, pela alimentação, uniforme, transporte, atendimento médico ou outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta da CONTRATADA, de acordo com a legislação em vigor;

5.6 Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação;

5.7 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços;

5.8 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço;

5.9 Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios de propriedade da ALRS;

5.10 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Escola do Legislativo da ALRS;

5.11 Cumprir todas as orientações da Escola do Legislativo/ALRS para o fiel desempenho da atividade especificada e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização da parte do servidor encarregado de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.12 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por eles à Contratante ou a terceiros;

5.13 Informar à Escola do Legislativo da ALRS, com antecedência de 24 horas, o nome e o número do celular do responsável pela equipe de recepcionistas;

5.14 Os serviços aqui especificados não excluem outros complementares que se façam necessários ao cumprimento do solicitado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Assembleia Legislativa deverá:

- 6.1** Proceder ao pedido dos serviços à empresa contratada, com a emissão prévia da respectiva nota de empenho;
- 6.2** Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 6.3** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a presente contratação;
- 6.4** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação dos serviços;
- 6.5** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados;
- 6.6** Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.7** Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos documentos e locais relacionados à execução do objeto;
- 6.8** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 6.9** Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 6.10** Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato;
- 6.11** Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1** A fiscalização será exercida por servidor da Escola do Legislativo, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 7.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8. DAS PENALIDADES

- 8.1** A ALRS aplicará a sanção de multa ao PRESTADOR, consoante as seguintes especificações:
 - a) multa diária de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total (global) dos serviços, na hipótese de inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto, limitada ao percentual de 30% (trinta por cento);
 - b) multa diária de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total (global) dos serviços, na hipótese de inexecução total, limitada ao percentual de 30% (trinta por cento);
 - c) 30% (trinta por cento) calculado sobre o valor total do serviço demandado, na hipótese de inexecução total;

- 8.2 A ocorrência de reincidência nas hipóteses de multa previstas nas alíneas "a" e "b" caracterizará a inexecução do objeto, facultará ao gestor a rescisão unilateral pela Assembleia Legislativa e a aplicação da penalidade correspondente, sem prejuízo da indenização pelos danos causados.
- 8.3 A recusa em prestar o serviço, sem a formalização de qualquer justificativa, configura desistência do fornecimento e sujeitará ao PRESTADOR o pagamento de multa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total estimado do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 8.4 Ante a ocorrência da hipótese acima, poderá a ALRS convocar outra licitante – respeitada a ordem final de classificação no certame – para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, prestar o serviço contratado.
- 8.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

9. DO VALOR DE REFERÊNCIA – ESTIMATIVA DE CUSTO

Conforme orçamentos coletados e considerando o menor valor e a média dos valores informados pelos fornecedores, chega-se aos seguintes preços referenciais:

Item	Profissional	SGM Eventos	Tangerina Eventos	Ju Gomes Eventos	Nata Eventos
1	Recepcionistas	R\$23.600,00	R\$36.000,00	R\$113.000,00	R\$48.000,00
Menor valor		R\$23.600,00			
Média Valores:		R\$55.150,00			

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Informações complementares e/ou esclarecimentos sobre o objeto da cotação poderão ser obtidos junto à Escola do Legislativo, pelo telefone (51) 3210-2803, ou pelo e-mail: escola.biblioteca@al.rs.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **Juliane de Cassia Silva da Luz**, **Coordenador(a)**, em 22/10/2024, às 14:23, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cacia Regina dos Santos**, **Coordenador(a)**, em 22/10/2024, às 14:28, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) ou acessando https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **3714599** e o código CRC **A81587AE**.

