

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 3794689 - DC-RESERVA DE ESPAÇOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA, ORIENTAÇÃO TÉCNICA E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE GRAVAÇÃO, SONORIZAÇÃO E AMPLIFICAÇÃO, E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E AMPLIFICAÇÃO AMBIENTAL, de propriedade da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul.

A Assembleia Legislativa não dispõe de servidores para o cumprimento destas atividades, essenciais para o regular funcionamento da Assembleia e para a conservação dos equipamentos de patrimônio público. Por este motivo, tem realizado a contratação de empresas prestadoras de serviço para o cumprimento do objeto. Atualmente o serviço é prestado pela empresa Digilab Soluções Tecnológicas Ltda., contratada através do Processo 5402-0100/19-0, o qual foi prorrogado excepcionalmente por mais um período e expira em 30 de agosto de 2025 ou ao final deste processo licitatório.

II – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual da Assembleia Legislativa ainda está em elaboração. Entretanto, a necessidade integra grupo de atividades sob gestão da Divisão de Reserva de Espaços e Informações do DC e substitui contrato de prestação de serviços continuados vigente.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos para participar da licitação:

3.1.1. No mínimo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação satisfatória de serviço similar ao do objeto a ser contratado (prestação de serviços de manutenção, assistência e orientação técnica, instalação de equipamentos de gravação, sonorização e amplificação, e operação de equipamentos de sonorização e amplificação ambiental). O somatório dos atestados deve comprovar experiência de, no mínimo, três (03) anos na prestação dos serviços. Cada atestado deverá conter os seguintes dados e informações:

3.1.1.1. Detalhamento do tipo de fornecimento/serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e, se for o caso, dos quantitativos a ele referentes;

3.1.1.2. Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail da pessoa jurídica que emitiu o atestado;

3.1.1.3. Data de emissão do atestado;

3.1.1.4. Identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, assinatura).

3.1.2. Declaração, de que possui em seu quadro de pessoal, na abertura do certame, um profissional que será o Responsável Técnico pela prestação dos serviços. Juntamente com a Declaração, deverá apresentar:

3.1.2.1. Comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a Licitante, podendo ser a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou, ainda, Contrato de prestação de serviços e, no caso de sócio, o contrato social e suas alterações;

3.1.2.2. Certificado de qualificação que demonstre ter formação em nível superior completo em Engenharia Elétrica ou Eletrônica;

3.1.2.3. Registro do profissional do responsável no seu respectivo conselho profissional;

3.1.2.4. Comprovação de experiência, de no mínimo 06 (seis) meses, na função de engenheiro elétrico ou eletrônico.

3.1.3. Declaração de que tem ou terá sede, filial ou escritório no município de Porto Alegre/RS, com capacidade operacional, indicando o endereço da mesma.

3.1.4. As empresas proponentes poderão, através de, no mínimo, um de seus Responsáveis Administrativos ou Técnicos, devidamente identificados, proceder à visita dos locais da execução dos serviços, até o dia imediatamente anterior à data estabelecida para a disputa. As visitas deverão ser agendadas com a Divisão de Reserva de Espaços e Informações do Departamento de Cultura, que fornecerá Atestado de Visita Técnica, através do telefone (51) 3210-2047/ 3210-2048, no horário das 08h30min às 11h30min ou das 13h30min às 18h30min. Caso opte por não realizar a visita, deverá apresentar Declaração de Dispensa de Visita Prévia, assinada por seu Responsável Administrativo ou Técnico devidamente identificado, conforme modelo Anexo a este processo. As empresas que optarem por não realizar esta visita não poderão alegar desconhecimento das condições dos locais e equipamentos para o não cumprimento de suas obrigações contratuais, sob pena de incursão nas penalidades previstas em Contrato. A não apresentação do Atestado de Visita Técnica ou da Declaração de Dispensa de Visita Técnica implicará na desclassificação da empresa do certame.

3.1.5. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado da Licitante, constando razão social, CNPJ, nome, cargo/função de quem a assina, bem como telefone e email da Licitante. Todos e quaisquer documentos apresentados pelas Licitantes, poderão ser objeto de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão de documento e/ou informação que deveria constar originariamente da proposta

3.2 Requisitos para a Contratação:

A Contratada deverá:

3.2.1. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2.2. Responsabilizar-se pelo pagamento de tudo que legalmente compete ao empregador, tal como, mas não limitado a: salário, décimo terceiro salário, férias, licenças, seguros de acidentes de trabalho, assistência e previdência social, encargos rescisórios e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia existentes ou que venham a ser criados, compreendidas, também, as obrigações sindicais, fiscais e administrativas dos técnicos mantidos à disposição da CONTRATANTE, bem como a responsabilidade civil para com terceiros, sem que impliquem acréscimos sobre o preço contratual;

3.2.3. Prestar esclarecimentos ou informações, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitados pela CONTRATANTE;

3.2.4. Para fins de cobrança dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal correspondente ao período de cobrança bem como os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários, cópias de contracheques e comprovantes de pagamento de Vale Transporte e Vale Alimentação referentes ao mês anterior ao da apresentação da Nota Fiscal, dos funcionários e do Responsável Técnico, cópias dos espelhos de ponto dos funcionários e do Responsável Técnico e planilha demonstrativa de horas trabalhadas e horas extras de acordo com modelo a ser fornecido pelo GESTOR;

3.2.5. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando a serviço da CONTRATANTE, bem como pelas perdas e danos causados pelos mesmos às instalações, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens da CONTRATANTE, obrigando-se a substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da comunicação da ocorrência pelo Gestor, o empregado que não desempenhar suas atribuições a contento ou que ausentar-se injustificadamente do serviço;

3.2.6. Os valores efetivamente pagos aos funcionários e ao Responsável Técnico e lançados nos seus contracheques deverão ser compatíveis com os valores lançados nas Planilhas de Formação de Preços e Custos, de forma que os valores pagos a cargo de salários e insalubridade da mão de obra, bem como os relativos à Vale Alimentação e Vale Transporte sejam efetivamente repassados a quem de direito, não incidindo lucro ou outros valores nestes campos, o que será fiscalizado quando das análises de documentos para liberação de faturas;

3.2.7. Designar um profissional, com titulação em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional, com cursos ou habilitação na área Objeto deste, como Responsável Técnico pelos serviços da empresa, sendo admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pelo GESTOR do Contrato. Esse deverá comparecer, sempre que convocado pela CONTRATANTE, ainda que fora do horário de expediente normal;

3.2.8. Manter equipe residente de técnicos com 08 (oito) operadores de áudio para instalação, manutenção e operação dos equipamentos durante os horários previstos no Item 7.2 abaixo, ininterruptamente, e, sempre que solicitado, em horários noturnos, finais-de-semana e feriados, em um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada um, com exceção do Responsável Técnico, **que terá carga horária semanal de 6 (seis) horas;**

3.2.9. Comprovar o vínculo trabalhista dos operadores de áudio e do Responsável Técnico mediante apresentação de cópia das páginas de identificação e de contrato da Carteira de Trabalho. **Caso o Responsável Técnico seja terceirizado, sócio, quotista ou proprietário, deverá apresentar documento comprobatório do vínculo;**

3.2.10. Adquirir e manter em local a ser definido, equipamento de registro de ponto eletrônico biométrico, conforme as determinações e exigências legais vigentes, a fim de encaminhar eletronicamente ao Gestor, a efetividade dos funcionários, o que servirá de base para os cálculos dos quantitativos de horas executadas em cada atividade;

3.2.11. Designar, entre os funcionários da equipe residente, um Preposto que irá representar a empresa junto ao Gestor do Contrato e à CONTRATANTE e será responsável pela comunicação das demandas entre o Gestor e a equipe técnica;

3.2.12. Treinar os membros da sua equipe, a fim de mantê-los atualizados nos conhecimentos técnicos necessários à adequada prestação dos serviços objeto deste Contrato;

3.2.13. Disponibilizar funcionários para plantão, substituição de férias e/ou execução de serviços extraordinários a qualquer hora fora do horário normal, inclusive nos finais de semana e feriados, colocando transporte e telefone celular à disposição dos plantonistas para eventuais deslocamentos e comunicação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

3.2.14. Fornecer ao Gestor relação com nome completo, endereço e número de RG e CPF e número de telefone dos técnicos que irão desempenhar os serviços, inclusive os funcionários substitutos, bem como suas escalas de trabalho. Os operadores de áudio (equipe residente) e o Responsável Técnico da Contratada deverão dispor de telefone celular, fornecido pela Contratada, que deverá permanecer ligado, para atender a eventuais chamados emergenciais, a qualquer momento;

3.2.15. Fornecer uniformes, compatíveis com a época do ano e peculiaridades climáticas Estado do Rio Grande do Sul, na cor preta e contendo logomarca da empresa, aos empregados que realizarão os serviços objeto deste Contrato, exigindo o seu uso;

3.2.16. Sempre que houver necessidade, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas próprias expensas, o deslocamento de seus funcionários para atendimento a participações da ALRS na Feira do Livro de Porto Alegre e na Exposição Internacional de Esteio, bem como a realização de reuniões ou eventos na Casa da Assembleia no Parque de Exposições Assis Brasil em Esteio/RS;

3.2.17. Comunicar imediatamente ao GESTOR do Contrato os casos de dispensa e contratação de empregados;

3.2.18. Além do serviço de sonorização ambiental no local dos eventos, a CONTRATADA deverá disponibilizar e monitorar a qualidade de sinal de áudio disponibilizado à TV Assembleia, à Divisão de Gravação de Registro e ao Circuito Interno de TV da CONTRATANTE, bem como, eventualmente, disponibilizar o sinal de áudio para órgãos de imprensa externos, não sendo responsável por quaisquer cabos, conectores ou afins necessários para o transporte do sinal de áudio até os destinatários acima citados;

3.2.19. Garantir que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões técnicos recomendáveis e conforme estabelecido pelo GESTOR do Contrato;

3.2.20. Manter em perfeito funcionamento os equipamentos de gravação, sonorização e amplificação relacionados no Demonstrativo de Bens anexo a este processo, e instalar e operar os novos equipamentos eventualmente adquiridos pela CONTRATANTE;

3.2.21. Apresentar relatório semestral ao GESTOR do Contrato, referindo as condições de funcionamento dos equipamentos, contendo, se necessárias, sugestões com vistas a melhorias e novas aquisições;

3.2.22. Prestar manutenção a quaisquer equipamentos e materiais da área de sonorização e gravação adquiridos pela CONTRATANTE durante a vigência do Contrato, a partir do término do período de garantia, sem acarretar qualquer ônus à CONTRATANTE. Os consertos deverão ser efetuados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa técnica aceita pelo Gestor, e os equipamentos que não apresentarem condições de concerto, devido a desgastes irreparáveis ou de troca de peças que não estejam mais em linha, receberão Laudo Técnico justificando suas condições, o qual deverá ser assinado pelo Responsável Técnico da empresa;

3.2.23. Disponibilizar, à CONTRATANTE, equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores ao equipamento original que for enviado para concerto, sem qualquer ônus adicional;

3.2.24. Elaborar, nos casos de necessidade de concerto de equipamentos, ficha técnica para o GESTOR do Contrato, constando o número de patrimônio do equipamento, o defeito apresentado e solução sugerida;

3.2.25. Fornecer todos e quaisquer materiais e peças de reposição e consumo necessárias, bem como o ferramental adequado à manutenção preventiva e corretiva, devendo, para tanto, utilizar somente peças e componentes originais;

3.2.26. Consertar os equipamentos ou peças em sua oficina ou, em caso de necessidade, em estabelecimento contratado, quando tecnicamente necessário, solicitando guia de autorização para saída de bens móveis ao GESTOR do Contrato, correndo por conta da CONTRATADA o transporte e seguro contra incêndio, acidentes e roubo dos mesmos.

3.2.27. A Empresa deverá manter planilha de controle de movimentação de bens e equipamentos da Contratante, com a finalidade de facilitar o controle patrimonial destes. Esta planilha deverá conter data e hora da movimentação, o número de patrimônio do bem, breve descrição do bem, local de destino e nome do funcionário responsável pelo deslocamento e instalação, bem como data e hora do retorno do bem. Os casos de mudança de local de instalação ou de substituição em caráter permanente de bens e equipamentos deverão ser imediatamente informados ao Gestor, que dará conhecimento à Divisão de Patrimônio do Departamento de Compras, Almoxarifado e Patrimônio.

Ressalvados os serviços de manutenção e conserto dos materiais e equipamentos e a contratação do **Responsável Técnico**, fica expressamente proibida à CONTRATADA a subcontratação, total ou parcial, do objeto do Contrato, bem como a associação com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, a fusão, cisão ou incorporação não admitidas na licitação e no Contrato, nos termos do disposto no § 2º do Art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Considerando que a sonorização ambiental é essencial para a realização de eventos, sejam institucionais ou de terceiros, o serviço será prestado diariamente e de forma contínua, independentemente da quantidade de eventos marcados.

A título de informação, ocorreram 942 eventos e 107 Sessões Plenárias em 2022, e 1704 eventos e 123 Sessões Plenárias em 2023, que contaram com o serviço de sonorização.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do Governo Federal não retornou uma contratação de serviços em idênticas condições ao que é buscado aqui.

O valor pago atualmente é de R\$ 94.865,52.

VI - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Cotação realizada por esta Divisão obteve, como média dos preços propostos, o valor de R\$ 134.062,66, com o menor valor de R\$ 121.000,00, conforme orçamentos anexos.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A licitante deverá prestar os serviços acima elencados em eventos que ocorram nos espaços discriminados no item 7.1 abaixo, deverá prestar os serviços de manutenção destes equipamentos, quando necessário, sem custos adicionais para a Assembleia Legislativa, bem como dar assistência e orientação técnica aos Departamentos da ALRS com respeito aos equipamentos de áudio, sua instalação e eventuais projetos de modernização e ampliação dos equipamentos instalados.

7.1. Os serviços serão prestados exclusivamente nas dependências da CONTRATANTE, incluindo prédios e áreas externas, a saber:

7.1.1. **No Edifício Sede - PALÁCIO FARROUPILHA:** Praça Mal. Deodoro, 101 – Centro.

BLOCO A (Torre):

Saguão em frente à Galeria dos Ex-Presidentes – Térreo

Capela Ecumênica - Térreo

Espaço de Exposições Deputado Carlos Santos – Térreo

Saguão em frente à Sala Adão Pretto – Térreo

Espaço de Convergência Sala Adão Pretto – Térreo

Saguão em frente à Galeria dos Deputados Eméritos – 1º andar

Sala da Presidência – 2º andar

Sala dos Espelhos – 2º andar

Sala João Neves da Fontoura – Plenarinho – 3º andar

Salas de Comissões: Sala Sarmento Leite – 3º andar

Sala Salzano Vieira da Cunha – 3º andar

Sala Maurício Cardoso – 4º andar

Sala José Antonio Lutzenberger – 4º andar

Sala Alberto Pasqualini – 4º andar

BLOCO B (Plenário):

Plenário 20 de Setembro

Salão Júlio de Castilhos

BLOCO C (Vestíbulo Nobre):

Vestíbulo Nobre

Corredor de acesso à Sala da Presidência

BLOCO D (Esplanada):

Esplanada

Área de acesso à ALRS sob a Esplanada

BLOCO E (Teatro Dante Barone):

Teatro Dante Barone

7.1.2. **No Edifício ANEXO:** Rua Duque de Caxias, 920 - Centro.

7.1.3. **No Edifício SOLAR DOS CÂMARAS:** Rua Duque de Caxias, 968 - Centro.

7.1.4. **No Edifício MEMORIAL DO LEGISLATIVO:** Rua Duque de Caxias, 1029 – Centro.

7.1.5. **No Espaço Nico Fagundes:** Jardim interno da ALRS.

7.1.6. **No Espaço Zumbi dos Palmares:** Jardim do Solar dos Câmaras

7.1.7. **Na Casa da Assembleia Legislativa na Expointer:** Parque de Exposições Assis Brasil, em Esteio/RS.

7.1.8. Outros que forem utilizados pela ALRS durante a vigência deste Contrato, em caráter temporário, especificamente o estande na Feira do Livro de Porto Alegre, que ocorre anualmente em outubro/novembro, e, ainda, o acompanhamento das atividades pertinentes a reuniões com utilização da Casa da ALRS ou à participação da CONTRATANTE na Exposição Internacional de Esteio/RS, no Parque de Exposições Assis Brasil.

7.2. Especificação dos Profissionais necessários e horários:

A equipe lotada na sede da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, deverá contar com 08 (oito) Operadores de Áudio, com habilidades em instalação, manutenção e operação de equipamentos de sonorização.

A carga horária será de 44 horas semanais, distribuídas da seguinte forma:

- de segunda a sexta feira, das 8h às 22h, ininterruptamente;
- aos sábados, das 8h às 12h.

A CONTRATADA deverá implementar rodízio de seus funcionários, de modo a manter, entre 8h e 18h30min, no mínimo 04 (quatro) componentes da equipe à disposição, contando que no mínimo um dos colaboradores deverá estar presente no período compreendido entre 18h31min às 22h, de segunda à sexta-feira, e aos sábados, das 8h às 12h. A escala de trabalho e os horários de cada funcionário deverão ser informados à Contratante por e-mail e mantidos atualizados.

A Contratada deve informar à Contratante o nome completo, dados de identificação, contrato de trabalho e certificação que comprove a formação e a experiência mínima exigida na função, incluindo: cópia da carteira de Identidade; cópia do Contrato de Trabalho; cópia da carteira de trabalho; cópia do certificado de conclusão do Ensino Médio; cópia de documentação que comprove a experiência mínima exigida na função.

A contratada deverá apresentar documentos que comprovem a formação mínima de cada operador de áudio que atuará na execução dos serviços na Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul. Exige-se comprovação de Ensino Médio completo.

Também deverá ser comprovada experiência profissional, na função de operador de áudio, de, no mínimo, seis (06) meses. A comprovação de experiência exigida para a prestação dos serviços dar-se-á:

- a) em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo;
- b) em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.
- c) cópia de contrato de prestação de serviços como pessoa jurídica, em nome do funcionário, contendo a descrição dos serviços prestados.

Um dos funcionários deverá ser nomeado Preposto da Empresa e será o responsável pela comunicação das demandas de serviço entre o Gestor e a equipe técnica, sem prejuízo de sua atividade como Operador de Áudio.

Além destes, a CONTRATADA deverá possuir em seus quadros um Engenheiro Elétrico ou Eletrônico, devidamente registrado em seu respectivo Conselho Regional, que atuará como Responsável Técnico da empresa e que deverá possuir habilitação na área objeto desta contratação, tendo entre as suas funções as de:

- orientar a equipe de Operadores de Áudio quanto à questões de segurança e localização ideal de equipamentos;
- colaboração com execução de projetos e feitiço dos mesmos quando constatada a necessidade de ampliação de capacidade ou solução de problemas pertinentes;
- indicação de Equipamentos de Proteção Individual para a equipe.

O Responsável Técnico terá carga horária de 6 horas por semana, a ser cumprida dentro do horário de trabalho normal da Assembleia Legislativa, e deverá comparecer à ASSEMBLEIA-RS sempre que houver necessidade e/ou for convocado para tal pelo Gestor, mesmo fora do horário

normal de expediente.

O número de horas e/ou operadores previsto poderá ser alterado pela CONTRATANTE, para mais ou para menos, em função de suas necessidades, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do parágrafo primeiro do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

O serviço prestado pela licitante vencedora será determinante para a qualidade do áudio no próprio local do evento, nas transmissões da TV Assembleia e da Rádio Assembleia e nas gravações da Divisão de Gravação e Registro.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Por tratar-se de prestação continuada de serviço, não se aplica o parcelamento.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Busca-se o atendimento adequado às necessidades dos eventos e reuniões realizados na ALRS, e a conservação dos bens patrimoniais da Assembleia.

X - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há necessidade de providências prévias ao contrato, por se tratar de solução para a prestação de serviço de apoio essencial ao andamento dos trabalhos desta Casa, já contratada nos moldes aqui descritos.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Trata-se de processo licitatório para substituir a contratação realizada através do processo 5402-0100/19-0 o qual foi prorrogado excepcionalmente por mais um período e expira em 30 de agosto de 2025 ou ao final deste processo licitatório. Além deste, não possui correlação ou interdependência com outros contratos existentes.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica nesta contratação.

XIII - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Por tratar-se de prestação continuada de serviço, atualmente atendida no processo 5402-0100/19-0, e que vem sendo contratado de forma recorrente por meio já experimentado, e pelas razões elencadas no Item V, fica demonstrada a viabilidade técnica.

Porto Alegre, 12 de fevereiro de 2025.

Carlos Eduardo Lang
Coordenador
Divisão de Reserva de Espaços e Informações

Michele Boff Limeira
Diretora
Departamento de Cultura

DE ACORDO, à SAF para continuidade.

Vânia Lain
Superintendente de Comunicação e Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Lang, Coordenador(a)**, em 14/02/2025, às 15:15, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Michele Boff da Silva Limeira, Diretor(a)**, em 17/02/2025, às 11:53, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Vania Lain, Superintendente de Comunicação e Cultura**, em 17/02/2025, às 12:24, 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 **3794689** e o código CRC **890C148D**.