



# Assembleia Legislativa

Estado do Rio Grande do Sul

Praça Marechal Deodoro, 101 - Bairro Centro - CEP 90010-300 - Porto Alegre - RS - [www.al.rs.gov.br](http://www.al.rs.gov.br)

## ANEXO

### ANEXO I

### RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS E HORÁRIOS

Além das condições constantes no Termo de Referência, em especial o Item 6.1., e no Contrato, a empresa deverá atender o seguinte:

#### 1 – EQUIPE RESIDENTE

Lotada na sede da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, deverá contar com os seguintes profissionais, no mínimo:

\* 10 (dez) Operadores de Som, com habilidades em instalação, manutenção e operação de equipamentos de sonorização.

A carga horária semanal de cada profissional será de 36 horas, de segunda a sexta-feira.

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 som 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 som, 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.

- c) cópia de contrato de prestação de serviços como pessoa jurídica, em nome do funcionário, contendo a descrição dos serviços prestados.

Sempre que houver substituições, a Contratada deverá apresentar a documentação exigida para comprovar a qualificação do novo funcionário.

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 som.

## **2 – RESPONSÁVEL TÉCNICO**

O Responsável Técnico pelos serviços objeto deste contrato deverá possuir graduação em Engenharia Elétrica ou Eletrônica ou Técnico Industrial em Eletrônica, devidamente inscrito no respectivo conselho profissional.

A carga horária do Responsável Técnico será de 6 horas semanais, que deverão ser cumpridas durante o horário normal de trabalho da Assembleia Legislativa.

A Contratada deverá apresentar documento comprovante do vínculo com o profissional.

## **3 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIO NORMAL DO CONTRATO**

Os serviços serão prestados nas dependências da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, conforme especificado no Item 1.1 do Termo de Referência, e nos seguintes horários:

- de segunda a sexta feira, das 8h às 22h, ininterruptamente;

A CONTRATADA deverá implementar rodízio de seus funcionários, de modo a manter, entre 8h e 19h, no mínimo 04 (quatro) componentes da equipe à disposição, contando que no mínimo um dos colaboradores deverá estar presente no período compreendido entre 19h e 22h, de segunda à sexta-feira. A escala de trabalho deverá ser definida de comum acordo com o Gestor do Contrato, em função das necessidades da Contratante, e os horários de cada funcionário deverão ser informados à Contratante por e-mail e mantidos atualizados.

Havendo demanda e mediante solicitação do Gestor, a CONTRATADA obriga-se a atender em conformidade com as condições do Item 4 a seguir.

Os operadores de som deverão estar nos locais dos eventos agendados com antecedência mínima de 15 minutos do início destes, exceto no caso de eventos que devam ser transmitidos pela TV Assembleia, quando a antecedência deverá ser de 30 minutos.

## **4 – HORÁRIOS EXTRAORDINÁRIOS**

A empresa deverá disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, funcionários para plantão e/ou execução de serviços extraordinários, colocando transporte e telefone celular, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, à disposição dos plantonistas, para eventuais deslocamentos e comunicação, nos horários discriminados acima e também:

- De segunda a sexta feira, das 22h01min às 07h59min do dia seguinte, sendo que das 22h01min às 5h, o valor será de Hora Extra 2 e, das 5h01min às 7h59min o valor será o de Hora Extra 1;

- Aos sábados, das 8h às 24 horas, sendo que das 12h01min às 22h, o valor será de Hora Extra 1 e das 22h01min às 24h, o valor será de Hora Extra 2;

- Aos domingos e feriados, o valor será de Hora Extra 3, sendo que nos intervalos entre 0h01min e 5h e, ainda, entre 22h até 24h, será computada uma Hora Trabalhada para cada 52min30s, conforme artigo 73, parágrafos 1º e 2º da Consolidação das Leis do Trabalho;

Observe-se que os valores das Horas Extras 1 e 2 são os mesmos, o diferencial na Hora Extra 2, é que será computada uma Hora Trabalhada para cada 52min30seg, conforme artigo 73, parágrafos 1º e 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

As Horas Extras 1 e 2 serão de valor da hora normal trabalhada acrescido em 50%, já a Hora Extra 3 terá o acréscimo de 100% sobre o valor normal da hora trabalhada.

## 5 – RESPONSABILIDADE TÉCNICA E SUPERVISÃO

O Responsável Técnico deverá comprovar capacitação na área, tendo entre as suas funções as de:

- orientar a equipe de operadores de som quanto à questões de segurança e localização ideal de equipamentos;
- colaborar com a execução de projetos e feitio dos mesmos quando constatada a necessidade de ampliação de capacidade ou solução de problemas pertinentes;
- indicar Equipamentos de Proteção Individual para a equipe.

O Responsável Técnico, além da jornada normal, deverá comparecer à Assembleia Legislativa sempre que houver necessidade e/ou for convocado para tal pelo Gestor, mesmo fora do horário de expediente, sendo estas horas registradas como horas extras conforme o Item 4 acima.

O Responsável Técnico e o operador de som preposto da empresa deverão dispor de telefone celular que deverá permanecer ligado para atender eventuais chamados emergenciais, a qualquer momento.

Sempre que houver necessidade, a CONTRATADA deverá permitir o deslocamento de seus funcionários, às suas próprias expensas, para onde houver necessidade de seus serviços, conforme os locais referidos no Item 1.1 do Termo e Referência.

No caso de elaboração de novos projetos, estes devem ser discutidos e apresentados ao GESTOR, que poderá consultar outros Departamentos da Assembleia Legislativa sobre sua conveniência e viabilidade.

## 6 – DO PAGAMENTO E/OU DESCONTOS DO VALOR DAS HORAS TRABALHADAS

Serão pagos e/ou descontados os períodos na razão de minutos em relação ao número de dias úteis do período e carga horária diária para a função, referente ao estabelecido nos itens 2 e 3 deste Anexo, de acordo com a seguinte equação:

$$\text{Valor Hora} = \text{Valor da Função} / \text{Número de dias úteis no período} / \text{Carga Horária Dia da Função}$$

## 7 – DA COMPROVAÇÃO DAS HORAS TRABALHADAS

Deverão ser comprovadas a quantidade de horas trabalhadas, através dos relatórios oriundos de equipamento de registro de ponto eletrônico biométrico, para cada um de seus funcionários.

## 8 – DO RELÓGIO PONTO

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a instalação e manutenção de equipamento de registro de ponto eletrônico biométrico para registro de entrada e saída dos seus funcionários. O equipamento deverá ser de modelo registrado no Ministério do Trabalho e Emprego. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE o número da Portaria de aprovação do modelo que será utilizado.

Salvo determinação expressa do Gestor para situações peculiares, o equipamento de registro de ponto eletrônico biométrico deverá ser configurado de tal maneira que permita a entrada de dados unicamente por leitura biométrica, devendo a CONTRATADA comprovar ao Gestor do Contrato o bloqueio das demais formas de registro de ponto.

## 9 – OBSERVAÇÕES GERAIS REFERENTES À CARGA HORÁRIA, DESCONTOS E ABONOS

No cálculo do quantitativo de horas, em relação ao registro do ponto pelo funcionário, haverá tolerância de 10 minutos para mais ou para menos, em relação à carga horária estabelecida para o mesmo, sem pagamento ou desconto, desde que a carga horária prevista seja executada na integra.

Somente serão consideradas como horas extras as horas excedentes à carga horária estabelecida para o funcionário, independente do exposto no item 3, mediante a solicitação ou autorização expressa da CONTRATANTE, através do Gestor do Contrato.

Possíveis diferenças de cálculo de valores em relação ao faturamento apresentado pela CONTRATADA e a análise final da CONTRATANTE, deverão ser compensados no período subsequente.

Os dias e horários de períodos em que a CONTRATANTE não tenha expediente de trabalho normal por decisão administrativa e distinto de feriados municipais, estaduais ou nacionais, serão abonados. Caso haja atividade nas dependências da CONTRATANTE, nestes dias ou períodos, em que seja necessária a prestação do serviço, estas serão contadas como horas extraordinárias em conformidade com o Item 4.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Lang, Coordenador(a)**, em 09/06/2025, às 13:25, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Michele Boff da Silva Limeira, Diretor(a)**, em 09/06/2025, às 15:55, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Vania Lain, Superintendente de Comunicação e Cultura**, em 10/06/2025, às 11:30, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](#) ou acessando [https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](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 **3884709** e o código CRC **77CB5BD9**.