



# 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)

## TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 3902224 - DC-RESERVA DE ESPAÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por objeto contratação, em regime de empreitada por preço global, de empresa especializada para a **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**, de propriedade da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RIO GRANDE DO SUL.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção, assistência e orientação técnica, 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, através da alocação de equipe de funcionários nas dependências da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e Anexos.**

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

**1.1.1. 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

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

**1.1.3. No Edifício SOLAR DOS CÂMARA:** Rua Duque de Caxias, 968 - Centro.

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

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

**1.1.6. No Espaço Zumbi dos Palmares:** Jardim do Solar dos Câmara

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

**1.1.8.** 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.

**1.2. Especificação dos Profissionais necessários e horários:**

Os profissionais que executarão os serviços e os horários de atendimento estão constantes no ANEXO I - SEI 3902228 deste Termo de Referência.

**1.3. Do prazo para início da prestação dos serviços**

A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deve iniciar imediatamente à assinatura do Contrato, condicionado à publicação da súmula no Diário Oficial da Assembleia Legislativa.

A contar do início da vigência, a Contratada tem até 5 (cinco) dias úteis para apresentar à Contratante, em arquivo digital, os documentos relativos aos funcionários que prestarão os serviços. Caberá à Contratante verificar a documentação recebida e, estando de acordo, emitir aceite. Havendo divergência, caberá a Contratada proceder os devidos ajustes em até 5 (cinco) dias úteis, reapresentando a documentação. Persistindo as incoerências, caberá aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

No mesmo prazo de 5 (cinco) dias, a Contratada deverá apresentar as ferramentas de trabalho (Anexo III) que serão disponibilizadas à prestação de serviços, a fim de verificação, checagem e documentação

fotográfica, pela Contratante.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## 2. JUSTIFICATIVA

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP - Estudo Técnico Preliminar -, apêndice deste Termo de Referência, documento SEI [3863843](#).

Em complemento, justificam a contratação as seguintes informações:

Considerando que é dever da Administração proporcionar condições de uso adequadas de seus prédios, zelando, inclusive, pela manutenção e conservação dos equipamentos de patrimônio público, considerando que essas atividades são imprescindíveis para o regular funcionamento desta Assembleia, e considerando que a Administração não dispõe de servidores para o exato cumprimento dessas atividades, outra alternativa não resta senão a contratação de empresa especializada, para a prestação dos serviços elencados acima. Este modelo de solução vem sendo adotado pela Assembleia Legislativa, pelo menos desde o ano 2002, através do processo 6520-0100/01-1.

Atualmente, o serviço vem sendo prestado pela empresa Digilab Soluções Tecnológicas Ltda., contratada através do processo 5402-0100/19-0, e cujo Contrato foi prorrogado excepcionalmente por mais um período e expira em 30 de agosto de 2025 ou ao final deste processo licitatório.

É preciso lembrar que o serviço prestado por estes profissionais vai determinar a qualidade do áudio no próprio local do evento, na TV Assembleia, na Rádio Assembleia e nas gravações da Divisão de Gravação e Registro.

## 3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa participante do processo licitatório deverá apresentar:

**3.1.** No mínimo, um (01) atestado 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.** Detalhamento do tipo de fornecimento/serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e, se for o caso, dos quantitativos a ele referentes;

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

**3.1.3.** Data de emissão do atestado;

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

**3.2.** 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:

**3.2.1.** 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;

**3.2.2.** Certificado de qualificação que demonstre ter formação em nível superior completo em Engenharia Elétrica ou Eletrônica ou de nível médio como Técnico Industrial em Eletrônica;

**3.2.3.** Registro do profissional do responsável no seu respectivo conselho profissional;

**3.2.4.** Comprovação de experiência, de no mínimo 06 (seis) meses, na função de engenheiro elétrico ou eletrônico ou Técnico Industrial em Eletrônica.

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

**3.4.** 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) 3210-1087/ 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.

**3.5.** 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 e-mail 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.

**3.6.** Para fins de comprovação do percentual de Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) informado no Grupo A do Montante A da Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP (Anexo IV deste Termo de Referência), a licitante deverá apresentar o documento FAP/WEB.

**3.7.** Para fins de comprovação dos índices percentuais referentes ao regime de incidência não-cumulativa dos tributos PIS e COFINS, aplicados no Montante D da PCFP, a licitante deverá apresentar documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) dos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta ou outro meio hábil de demonstração destas alíquotas.

## **4. VALOR DE REFERÊNCIA DE PREÇOS**

Cotação realizada por esta Divisão obteve, como média dos preços propostos, o valor de R\$ 149.149,54, com o menor valor de R\$ 125.386,54, conforme orçamentos anexos e Planilha Resumo de Orçamentos SEI **3873227**.

A licitante vencedora será a que apresentar o menor preço, desde que este seja comprovadamente exequível.

## **5. DOS REAJUSTES**

O valor mensal a ser pago por este Contrato, consoante discriminado na Planilha de Preços e Custos da proposta vencedora (Anexo IV deste Termo de Referência - SEI 3863901) será repactuado, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA, observado o art. 135 da Lei Federal n.º 14.133/21 e as cláusulas-padrão dos contratos da Assembleia Legislativa a esse respeito, acrescidas do seguinte:

**5.1.** se a CCT/ACT da categoria profissional dos empregados da CONTRATADA não contemplar o pagamento de Vale-Alimentação, a proposta contemplará valor não inferior a R\$ 25,42 (vinte e cinco reais e quarenta e dois centavos) por dia trabalhado, com possibilidade de desconto nos salários dos empregados de até 19% (dezenove por cento) do valor do auxílio efetivamente pago, considerados 22 (vinte e dois) dias úteis de trabalho por mês.

**5.2.** se a CCT/ACT da categoria profissional dos empregados da CONTRATADA não contemplar o pagamento de Vale-Alimentação, os valores dessa parcela considerados na proposta vencedora serão reajustados seguindo o mesmo critério de reajuste empregado para os itens do Montante “B” da Planilha de

Preços e Custos.

**5.3.** sobrevindo CCT/ACT que discipline o pagamento de Vale-Alimentação e respectivo desconto à categoria profissional dos empregados da CONTRATADA, serão adotados os valores ali previstos;

A CONTRATADA somente terá direito ao reajuste do valor relativo ao Vale Alimentação se provar o repasse do índice aos trabalhadores que desempenham as atividades contratadas.

O valor referencial utilizado no item 5.1 acima encontra-se na CCT do SEEAC/Sindiassieio, utilizada como parâmetro para outros contratos de prestação de serviços, com postos de trabalho, desta Assembleia Legislativa, ainda que em categorias distintas de operador de som.

Uma vez que a CONTRATADA esteja enquadrada no regime de incidência não-cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS, deverá ser fornecida a comprovação das alíquotas médias efetivas, em relação aos 12 (doze) meses anteriores à data-base do reajuste/repactuação, através do fornecimento dos documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) ou outro meio hábil de demonstração das alíquotas médias efetivas de PIS e COFINS.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **6.1. DA EMPRESA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

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

**6.1.2.** 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. O valor do salário pago aos funcionários que prestarão os serviços contratados não poderá ser inferior ao piso da categoria profissional à qual a empresa estiver vinculada;

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

**6.1.4.** 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;

**6.1.5.** 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;

**6.1.6.** 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, que integrará o Contrato, 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;

**6.1.7.** Designar um profissional, com titulação em Engenharia Elétrica ou Eletrônica ou Técnico Industrial em Eletrônica, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional, 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 terá carga horária semanal de 6 (seis) horas e deverá comparecer, sempre que convocado pela CONTRATANTE, ainda que fora do horário de expediente normal. As horas trabalhadas pelo Responsável Técnico devem ser registradas em ponto biométrico. As horas trabalhadas que excederem a carga horária semanal de seis horas serão pagas conforme condições estabelecidas para serviços extraordinários.

**6.1.8.** Manter equipe residente de técnicos com 10 (dez) operadores de som para instalação, manutenção e operação dos equipamentos durante os horários previstos no Anexo I, ininterruptamente, e, sempre que solicitado, em horários noturnos, finais-de-semana e feriados, em um total de 36 (trinta e seis) horas semanais para cada um, com exceção do Responsável Técnico, que terá carga horária semanal de 6 (seis) horas;

**6.1.9.** Comprovar o vínculo trabalhista dos operadores de som 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;

**6.1.10.** 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;

**6.1.11.** Designar, entre os funcionários da equipe residente, 1 (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;

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

**6.1.13.** 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, bem como suas escalas de trabalho. Os operadores de som (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;

**6.1.14.** 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. As peças de uniforme devem ser repostas a cada ano de vigência contratual. A entrega dos uniformes e das peças para reposição deverão ser comprovadas pela Contratada, por meio de relatório com registro fotográfico.

**6.1.15.** 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;

**6.1.16.** Sempre que houver necessidade, a CONTRATADA deverá autorizar o deslocamento de seus funcionários, sob responsabilidade da CONTRATANTE, 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;

**6.1.17.** Comunicar imediatamente, por e-mail, ao GESTOR do Contrato os casos de dispensa e contratação de empregados;

**6.1.18.** 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;

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

**6.1.20.** 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;

**6.1.21.** 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;

**6.1.22.** 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 conserto, 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;

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

**6.1.23.** Disponibilizar, à CONTRATANTE, mediante acionamento do Gestor, pelo menos uma mesa de áudio e quatro microfones sem fio, com características técnicas equivalentes ou superiores aos equipamentos de propriedade da Assembleia Legislativa, para uso durante o período em que equipamentos semelhantes estiverem em conserto, sem qualquer ônus adicional;

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

**6.1.25.** 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;

**6.1.26.** 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.

**6.1.27.** 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.

**6.1.28.** A Contratada obriga-se a cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do disposto nos arts. 92, XVII; 116, caput; e 137, IX, da Lei n.º 14.133/2021.

O número de horas e/ou operadores de som 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.

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.

## **6.2. DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

**6.2.1.** Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições definidos no Edital, ou seja, em até 15 dias do recebimento da documentação completa, considerando o período de medição como sendo do dia 11 de um mês ao dia 10 do mês seguinte;

**6.2.2.** Acompanhar e fiscalizar os serviços através do Gestor do Contrato, para esse fim designado, propiciando todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços;

**6.2.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato;

**6.2.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

**6.2.5.** Para a Equipe Residente, a ALRS fornecerá área para acomodação, guarda dos materiais e demais pertences da CONTRATADA, bem como local para refeições, vestiários e sanitários;

**6.2.6.** Fornecer mobiliário de escritório para uso da Equipe Residente, bem como outras utilidades indispensáveis à execução dos serviços contratados, tais como: ramais de telefone, energia elétrica, iluminação, água, etc.;

**6.2.7.** Autorizar a prestação de serviços em qualquer horário extraordinário, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA;

**6.2.8.** Permitir o livre acesso de material e ferramentas, bem como do pessoal credenciado pela CONTRATADA em suas dependências;

**6.2.9.** Providenciar a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento do sistema, caso seja necessária a ampliação das instalações ou quando os equipamentos existentes apresentem defeitos irrecuperáveis;

**6.2.10.** Providenciar transporte para a equipe que atenderá serviços no Parque de Exposições Assis Brasil, em Esteio, e na Feira do Livro de Porto Alegre, sempre que necessário.

O GESTOR do Contrato repassará à Polícia do Legislativo os documentos mencionados nas alíneas **6.1.13**, **6.1.15** e **6.1.17** das obrigações da CONTRATADA, ou seja, listagem de equipe de trabalho, comunicação de funcionário dispensado e os dados de contato para situações de emergência ou inusitadas.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo GESTOR do Contrato, por pessoa por este designada, ou outros que venham a substituí-lo, quando for o caso;

**7.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por quaisquer irregularidades de seus prepostos no tocante à perfeita execução dos serviços;

**7.3.** Ocorrendo reclamação sobre defeito essencial do serviço executado, a CONTRATADA será notificada por escrito para que no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, atenda ao solicitado ou justifique o não-atendimento, sob pena de incorrer nas sanções previstas no Edital/Contrato.

## **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura pelas partes, cuja eficácia é condicionada à publicação da súmula contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, podendo a vigência ser prorrogada sucessivamente, por períodos iguais ou menores, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 9. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

O(A) GESTOR(A) do Contrato será o(a) Coordenador(a) da Divisão de Reserva de Espaços e Informações do Departamento de Cultura da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial do instrumento de Contrato, a ALRS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência escrita;
- Multas;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**10.2.** Conforme a gravidade das faltas cometidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia na forma da lei.

**10.3.** A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo à CONTRATANTE.

**10.4.** Como forma de punir certas ocorrências pontuais da CONTRATADA, serão aplicadas as tabelas a seguir, respeitando-se o limite para a aplicação de multas que é estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 (e alterações vigentes), independente da aplicação de outras penas.

a) A caracterização formal da ocorrência do item “DESCRÍÇÃO DA OCORRÊNCIA” da TABELA 1 abaixo será a notificação da CONTRATADA pelo GESTOR do Contrato, sendo de um dia a periodicidade mínima para a repetição desses atos.

b) Com a determinação do Grau da Infração da TABELA 1, obtém-se na TABELA 2 a “CORRESPONDÊNCIA” relativa à sanção.

**TABELA 1 - INFRAÇÕES**

ITEM	DESCRÍÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4
2	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	4
3	Não providenciar substituto para componente da equipe de serviços; por empregado e por ocorrência.	4

<b>4</b>	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	<b>3</b>
<b>5</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	<b>2</b>
<b>6</b>	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	<b>2</b>
<b>7</b>	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	<b>2</b>
<b>8</b>	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por empregado, por ocorrência.	<b>2</b>
<b>9</b>	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuênciada FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	<b>1</b>
<b>10</b>	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com apresentação não compatível com o local de trabalho ou não fornecer uniformes novos, pelo período determinado, por empregado e por ocorrência.	<b>1</b>
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
<b>11</b>	Cumprir a programação periódica de manutenção preventiva; por item, por ocorrência.	<b>3</b>
<b>12</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	<b>2</b>
<b>13</b>	Atender a Evento constante nas “Agendas” ou “Extra-Agendas” de eventos fornecidas pela Divisão de Reserva de Espaços do Departamento de Cultura; por ocorrência.	<b>2</b>
<b>14</b>	Disponibilizar equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do Contrato; por ocorrência.	<b>1</b>
<b>15</b>	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregados e por dia.	<b>1</b>
<b>16</b>	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	<b>1</b>
<b>17</b>	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	<b>1</b>
<b>18</b>	Cumprir Cláusula Contratual ou item das Planilhas relativas a obrigações com os funcionários da equipe de trabalho junto a esta CONTRATANTE.	<b>2</b>
<b>19</b>	Cumprir Cláusula Contratual.	<b>1</b>
<b>20</b>	Apresentar, no prazo determinado, qualquer documentação exigida pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	<b>1</b>

**TABELA 2 – Correspondência entre GRAU da Infração e a respectiva sanção**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA - SANÇÃO</b>
<b>1</b>	1% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
<b>2</b>	2% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
<b>3</b>	5% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
<b>4</b>	10% do valor do serviço devido no mês de ocorrência

**10.5.** Pela execução de forma insatisfatória, por culpa imputada à CONTRATADA e pela execução de forma incorreta poderá ser aplicada multa diária de 0,3% (zero vírgula três por cento), incidente sobre o faturamento mensal relativo aos serviços permanentes, devido no mês da ocorrência, cobrada em dobro no caso de reincidência verificada num período de 03 (três) meses, sem prejuízo de outras combinações cabíveis.

**10.6.** Ocorrendo atraso nos prazos de atendimento na prestação de manutenção corretiva e/ou serviços eventuais, será aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, incidente sobre o faturamento mensal devido no mês da ocorrência.

**10.7.** A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas ou ainda diretamente da CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**10.8.** No caso de cobrança de multa diretamente da CONTRATADA, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação da CONTRATANTE.

**10.9.** A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à CONTRATANTE:

- a) Reincidências em descumprimento de prazo contratual;
- b) Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;
- c) Rescisão do Contrato.

**10.10.** A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada à CONTRATADA que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à CONTRATANTE.

**10.11.** As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.

**10.12.** As penalidades de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.13.** As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade serão aplicadas pela autoridade competente da CONTRATANTE, respectivamente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA.

**10.14.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Pública Estadual e demais órgãos, empresas ou entidades que utilizam seu cadastro.

**10.15.** A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Projeto Básico e no Contrato decorrente dele.

**10.16.** A Fiscalização da CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços e poderá realizar a pesquisa pós-atendimento para identificar a qualidade/conceito dos trabalhos realizados pela CONTRATADA.

a) A eficiência quanto aos prazos de atendimento será medida mensalmente, assim como a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante a apuração de conceitos de Qualidade de Atendimento.

b) Os conceitos serão definidos tanto pelo prazo de atendimento quanto pela recorrência de intervenção.

Os Conceitos de Atendimento serão definidos conforme a tabela a seguir, assegurada a ampla defesa:

CONCEITO	Atendimento fora do prazo sobre o total de chamados e eventos do mês	Quantidade de intervenções em um equipamento ou recorrências relativas ao mesmo problema ocorridas no prazo de 30 dias.
Ótimo	Até 3%	0
Bom	4% a 8%	1
Regular	9% a 15%	2
Ruim	Acima de 15%	3

As penalidades por conceitos estão sintetizadas na tabela a seguir:

CONCEITO	PENALIDADES
Ótimo	Isento
Bom	Isento
Regular	Advertência.
Ruim	Advertência e multa de 0,3% por dia ou o equivalente por fração, Suspensão em caso de recorrência, declaração de Inidoneidade ou multa e Rescisão.

Esses conceitos serão utilizados para avaliar a possibilidade de renovação contratual, sendo que NÃO será renovado o Contrato se uma das condições abaixo for evidenciada durante o lapso temporal de 12 meses de vigência:

- A CONTRATADA ter tido por TRÊS VEZES, seguidas ou não, o Conceito “Ruim”;
- A CONTRATADA ter tido por DUAS VEZES, seguidas ou não, o Conceito “Ruim”, e TRÊS VEZES o conceito “Regular”.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Esclarecimentos pormenorizados referentes à especificação do objeto e a respeito das condições físicas dos equipamentos e locais de utilização nos prédios da CONTRATANTE poderão ser obtidos através de agendamento de visita no seguinte endereço: Divisão de Reserva de Espaços do Departamento de Cultura, localizado no 1º andar do Solar dos Câmara, ou pelos telefones 3210-2047 ou 3210-2048.

**11.1.** São partes integrantes do presente Projeto Básico os seguintes documentos:

ANEXO I – Relação de Profissionais Necessários e Horários de Atendimento – SEI [3904059](#);

ANEXO II – Relação de equipamentos de sonorização pertencentes ao acervo da CONTRATANTE – SEI [3863891](#);

ANEXO III – Relação mínima de ferramentas exigidas - SEI [3863893](#);

ANEXO IV – Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra – SEI [3863901](#);

ANEXO V – Atestado de Visita Técnica - SEI [3863906](#);

ANEXO VI - Declaração de Dispensa de Visita Técnica - SEI [3863907](#).

Porto Alegre, 6 de junho de 2025.

Carlos Eduardo Lang

Coordenador

Divisão de Reserva de Espaços e Informações

Michele Boff da Silva Limeira

Diretora

Departamento de Cultura

DE ACORDO Termo de Referência apresentado, à SAF para continuidade.

Vânia Lain

Superintendente de Comunicação e Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Michele Boff da Silva Limeira, Diretor(a)**, em 02/07/2025, às 17:00, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Vânia Lain, Superintendente de Comunicação e Cultura**, em 04/07/2025, às 09:36, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Lang, Coordenador(a)**, em 04/07/2025, às 10:43, 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 **3902224** e o código CRC **27B819F6**.