

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 4186551 - SG-ESPAÇOS E EVENTOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, com postos de trabalho, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência, para o gerenciamento, suporte e operação técnica de eventos realizados no Teatro Dante Barone, incluindo seus foyers e o Vestíbulo Nobre Érico Veríssimo, nos demais espaços que integram o Palácio Farroupilha, sede da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul (ALRS), seus anexos, na Casa da Assembleia no Parque de Exposições Assis Brasil, em Esteio, e no estande da ALRS na Feira do Livro de Porto Alegre, quando vierem a receber eventos oficiais promovidos pela ALRS. Os serviços destinam-se a garantir a adequada execução das atividades legislativas, parlamentares, institucionais e culturais promovidas pela ALRS, realizadas de forma presencial, híbrida ou virtual.

1.2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato pelas partes, cuja eficácia é condicionada à publicação da respectiva súmula no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>).

O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima de até 10 (dez) anos, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA – (FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO)

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP - Estudo Técnico Preliminar -, apêndice deste Termo de Referência, documento SEI 3966248.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

A presente contratação é fundamental para assegurar a plena operacionalidade e o gerenciamento técnico dos eventos promovidos pela Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul (ALRS) e nos espaços citados no Item 1.1 que venham a sediar atividades oficiais da Casa.

A gestão da agenda e o acionamento de serviços de suporte para os eventos realizados nos espaços da ALRS são atribuições da Superintendência Geral, por meio da Coordenação de Espaços e Eventos, conforme estabelece a Resolução nº 3.281, de 30 de outubro de 2025. Contudo, a ALRS não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal técnico com a especialização necessária para:

- operar os complexos sistemas de sonorização, iluminação cênica, maquinaria de palco e equipamentos audiovisuais que passarão a compor a nova estrutura do Teatro;
- dar suporte técnico e operacional aos eventos realizados no Teatro e nos demais espaços de eventos do Palácio Farroupilha e seus anexos.

Esse cenário torna-se ainda mais relevante diante da reabertura do Teatro Dante Barone, importante espaço de eventos do Parlamento Gaúcho, que se encontra em fase final de ampla reforma, com previsão de entrega em 2026 e dotado de estrutura física e tecnológica modernizada.

A equipe técnica que anteriormente atendia ao Teatro, composta por cinco servidores, foi dissolvida no início das obras, em 2024, com parte dos membros sendo realocada para outros setores e outros se aposentando. Atualmente, a Coordenação responsável conta com apenas dois servidores, que atuam na gestão administrativa das reservas de espaços e no acionamento de serviços para os eventos da Casa. Dessa forma, a retomada das atividades do Teatro, bem como o atendimento técnico-operacional qualificado aos múltiplos eventos da Casa, dependem da formação de uma nova equipe técnica dedicada ao atendimento de eventos.

Cabe lembrar, igualmente, que a ALRS, através do Departamento de Tecnologia da Informação e do Departamento de Logística, iniciou um projeto de reformulação arquitetônica e tecnológica de vários espaços da Assembleia Legislativa (processos 4783-0100/24-1 e 13970-0100/25-5), incluindo as Salas de Comissão, Plenarinho, Espaço de Convergência, Salão Júlio de Castilhos, entre outros. A nova configuração destes locais, com operações automatizadas, implicará na necessidade de profissionais com habilidades específicas, que extrapolam aquelas exigidas dos servidores da Casa e dos demais funcionários terceirizados.

Importa registrar que a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul possui o Contrato nº 33/2025 (documento nº 3936115), cujo objeto consiste na prestação de serviços contínuos de manutenção, assistência e orientação técnica, instalação de equipamentos de gravação, sonorização e amplificação, bem como na operação de equipamentos de sonorização e amplificação ambiental. Trata-se de contrato exclusivo para serviços de sonorização, não incluindo operação de sistemas audiovisuais ou de gerenciamento de sistemas. Para evitar qualquer sobreposição de objetos, será formalizado, por meio de termo aditivo, a exclusão do Teatro Dante Barone e seus espaços anexos do escopo do referido contrato, bem como dos demais espaços que venham a ser reformados e atualizados, garantindo que estes contem com a equipe técnica exclusiva prevista nesta contratação.

A extinção completa do Contrato nº 33/2025 não é viável neste momento, dada sua vigência prevista de 60 (sessenta) meses. Além disto, os serviços de montagem e operação de áudio continuarão a ser necessários em locais que, em princípio, não passarão pela atualização, como Memorial do Legislativo, Solar dos Câmara e Espaço de Exposições, por exemplo. Contudo, a Administração realizará estudos futuros para avaliar a viabilidade e a vantajosidade de, em momento oportuno, rescindir o ajuste remanescente, realizar novo certame para prestação de serviços mais específicos ou consolidar a totalidade dos serviços de suporte técnico de eventos neste novo contrato, visando à otimização de recursos e à padronização da gestão.

Considerando as especificidades tecnológicas e operacionais do novo Teatro, revela-se necessária e inadiável a constituição de uma equipe técnica própria e dedicada ao seu funcionamento. Essa necessidade se evidencia ainda mais diante do perfil das demandas de eventos nos últimos anos. O perfil atual exige formatos presenciais, híbridos e virtuais, que demandam a operação simultânea e coordenada de múltiplas tecnologias e plataformas digitais.

Conforme relatório de chamados extraído do sistema 4biz (2024/2025) (docs SEI 4098677), a Assembleia Legislativa registra uma média mensal de 157 demandas de suporte técnico-operacional, que muitas vezes são atendidas pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI). Nos meses de maior demanda (abril e junho de 2025), foram recebidas, respectivamente, 226 e 217 demandas. O levantamento também revela concentração das solicitações entre terça e quinta-feira, especialmente nos horários das 9h às 17h, períodos que exigem ampla disponibilidade e agilidade das equipes técnicas.

A necessidade de uma equipe contínua é corroborada pela intensa e dinâmica agenda de eventos da Casa. A programação inclui uma base regular de atividades, como reuniões ordinárias e audiências públicas de comissões (terças, quartas e quintas-feiras, às 9h) e sessões plenárias (terças, quartas e quintas-feiras, a partir das 14h). Além dessa rotina constante, o [Relatório de Gestão da ALRS de 2024](#) ilustra o volume de

atividades adicionais: no período, foram realizadas 111 sessões plenárias (ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais), criadas 30 novas frentes parlamentares e promovidos 5 seminários regionais pela presidência. Em 2025, foram 124 sessões plenárias, 42 frentes parlamentares, 6 comissões especiais e 2 CPIs. Soma-se a isso, a programação de eventos da Escola do Legislativo Romildo Bolzan, da Procuradoria da Mulher, do Fórum Democrático, do Memorial do Legislativo e do Departamento de Cultura, além de diversas homenagens e entregas de medalhas, que compõem o perfil de serviços a serem atendidos.

Nesse contexto, o DTI acaba sendo frequentemente acionado para atender demandas técnicas e logísticas dos eventos, ainda que essa não seja a sua função precípua. Como seu fluxo de trabalho está estruturado a partir da abertura de chamados e da priorização de demandas institucionais de tecnologia, muitas vezes o atendimento a questões relativamente simples pode sofrer atrasos. Por essa razão, mostra-se necessário contar com profissionais específicos, dedicados e de prontidão para acompanhar as atividades em tempo real, solucionando eventuais intercorrências e garantindo o bom andamento dos eventos.

Além da elevada quantidade de eventos promovidos pela Assembleia Legislativa, os formatos — presenciais, híbridos e virtuais —, apresentam, cada qual, demandas técnicas específicas. Essa pluralidade exige a atuação de profissionais especializados em diferentes áreas, como produção de eventos, sonorização, iluminação, audiovisual e operação de plataformas digitais, de modo a assegurar a adequada execução das atividades e a qualidade dos serviços prestados.

Assim, a contratação visa atender a uma gama diversificada de atividades, incluindo:

- Eventos Legislativos: Reuniões ordinárias e audiências públicas de comissões, sessões plenárias, reuniões de Mesa e de Líderes;
- Eventos Parlamentares: Atividades promovidas por frentes parlamentares e gabinetes;
- Eventos Institucionais: Solenidades, entregas de prêmios, homenagens, atividades da Escola do Legislativo, do Fórum Democrático e do Memorial do Legislativo, entre outros;
- Eventos Culturais e Externos: Espetáculos artístico-culturais e cedência de pauta para terceiros.

Diante de todas essas demandas, a contratação de empresa especializada, com alocação de postos de trabalho e dedicação exclusiva de mão de obra, apresenta-se como a solução mais adequada e eficiente para suprir a carência de pessoal qualificado para o atendimento técnico-operacional dos eventos. A medida garante que a operação dos equipamentos seja realizada por profissionais com experiência comprovada e com os devidos registros profissionais, conforme exigido pela legislação que regulamenta as profissões de Técnicos em Espetáculos de Diversões (Lei nº 6.533/1978 e Decreto nº 82.385/1978) e demais normativas pertinentes.

Por fim, destaca-se que esta contratação está alinhada ao planejamento da Administração, encontrando-se devidamente prevista no item nº 221 do [Plano Anual de Contratações de 2025](#): Contratação de serviços continuados para operação do Teatro Dante Barone.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo, considerada em seu ciclo de vida completo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência, documento SEI [3966248](#). A solução consiste na contratação de equipe técnica especializada para garantir o suporte e a operação dos eventos da ALRS, abrangendo desde a fase de transição e implantação dos serviços até a sua execução contínua e a eventual desmobilização com transferência de conhecimento ao final do contrato.

3.1. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução deste Contrato baseia-se no modelo de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra especializada. A CONTRATADA será integralmente responsável pela gestão e execução dos serviços, o que inclui o gerenciamento dos recursos humanos, a observância das normas técnicas e de segurança, e o provimento dos meios necessários para o perfeito cumprimento do objeto, de acordo com os padrões de qualidade e os níveis de serviço exigidos neste Termo de Referência. Ressalta-se que o escopo desta contratação é restrito ao apoio técnico e à operacionalização dos eventos, excluindo expressamente serviços relacionados à criação artística e à produção executiva. À CONTRATANTE caberá

a gestão e fiscalização do contrato, com foco na aferição dos resultados e da qualidade dos serviços prestados.

A CONTRATADA deverá alocar profissionais qualificados e especializados para atuar presencialmente nas dependências da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul (ALRS), em regime de turnos, para garantir a cobertura contínua das atividades no Teatro Dante Barone e o suporte técnico aos demais espaços institucionais e eventos promovidos pela Casa.

Importa esclarecer que não compete à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de sonorização, iluminação ou audiovisuais, uma vez que tais recursos já se encontram disponíveis na estrutura da Assembleia Legislativa e/ou serão adquiridos por meio de processo específico, quando necessário. O objeto do presente ajuste limita-se, portanto, à prestação dos serviços técnicos especializados, cabendo à CONTRATADA apenas a sua correta operação, manutenção e instalação, quando necessário.

3.2. ESTRUTURA DA EQUIPE E QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe técnica dimensionada para atender às demandas de eventos da ALRS, totalizando 32 (trinta e dois) postos de trabalho, distribuídos conforme a seguinte estrutura:

Função	Quantidade de Postos	
Funções Administrativas e/ou Gerenciais		
Engenheiro Responsável Técnico	1 *	
Supervisor Técnico	1	
Funções Técnicas	Teatro	Geral
Maquinista de Espetáculo (com acúmulo de Operador de Luz)	3	
Eletricista de Espetáculo	3	
Técnico de Som em Espetáculo (com acúmulo de Operador de Som)	3	6
Operador de Mídia Audiovisual (com acúmulo de funções)	3	6
Produtor de Eventos	3	3
TOTAL GERAL	32	

* Observação:

O Engenheiro Responsável Técnico poderá ser contratado pela empresa licitante tanto como integrante de seu quadro permanente de pessoal quanto na qualidade de profissional autônomo ou pessoa jurídica contratada (PJ), desde que o vínculo seja formalizado e sejam atendidos todos os requisitos de registro no CREA e de responsabilidade técnica previstos na legislação aplicável.

As equipes poderão ser remanejadas entre os postos conforme a necessidade.

3.3. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Os profissionais alocados deverão possuir as qualificações mínimas gerais e específicas detalhadas na Seção 3.4 (Formação e Experiência Mínima da Equipe Técnica) deste Termo de Referência. Suas atribuições mínimas são as descritas a seguir, em conformidade com a Lei nº 6.533/1978 e o Decreto nº 82.385/1978, e com a Lei nº 6.615/1978 e o Decreto nº 84.134/1979, quando aplicável, sem prejuízo da observância de outras normas legais e regulamentares pertinentes que disciplinem as respectivas funções e atividades profissionais. Para os postos que preveem o exercício de múltiplas atividades, o acúmulo de função será

remunerado com um adicional de 40% sobre o salário base, conforme detalhado no Anexo I - Remuneração de Referência - documento SEI 4186716.

3.3.1. Engenheiro Responsável Técnico

Profissional de nível superior (Engenheiro Eletrônico ou Engenheiro Eletricista - Modalidade Eletrônica) responsável pelo adequado funcionamento e pela conformidade técnica de todos os sistemas e equipamentos audiovisuais, de iluminação e de cenotecnia do Teatro Dante Barone e dos demais espaços cobertos por esta contratação. Suas atribuições incluem:

- Assumir a responsabilidade técnica por todo o sistema operacional de som, luz, videoconferência e painéis de vídeo do Teatro Dante Barone.
- Realizar vistorias diárias para diagnosticar o estado dos sistemas, gerar relatórios técnicos, indicar medidas preventivas e corretivas e dar suporte técnico na elaboração de projetos para qualificação dos sistemas.
- Orientar e supervisionar a equipe técnica sobre o correto uso dos equipamentos e a aplicação das normas de segurança, incluindo o uso de EPIs.
- Elaborar e assinar relatórios técnicos mensais sobre o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos.
- Fornecer consultoria e suporte técnico em projetos de modernização ou expansão dos sistemas, além de especificar tecnicamente equipamentos e soluções para futuras aquisições ou manutenções.
- Elaborar estudos de viabilidade técnica e projetos executivos destinados a subsidiar ações de modernização e aprimoramento futuro dos espaços de eventos.
- Assinar os laudos, pareceres técnicos e demais documentos necessários, garantindo a conformidade com as normas do CREA, ABNT e legislações pertinentes.

Observação: O Engenheiro Responsável Técnico poderá ser contratado pela empresa licitante tanto como integrante de seu quadro permanente de pessoal quanto na qualidade de profissional autônomo ou pessoa jurídica contratada (PJ), desde que o vínculo seja formalizado e sejam atendidos todos os requisitos de registro no CREA e de responsabilidade técnica previstos na legislação aplicável.

3.3.2. Supervisor Técnico + Supervisor de Operações (com Adicional de Chefia)

Profissional com experiência técnica, responsável pela liderança e supervisão direta da execução dos serviços de áudio, vídeo, luz e maquinaria de palco. Atua como a principal referência técnica da equipe no dia a dia, garantindo a excelência operacional e a correta aplicação das soluções técnicas para cada evento. Suas atribuições incluem:

- Coordenar e participar ativamente da montagem e desmontagem dos sistemas, orientando a equipe na correta instalação, configuração e alinhamento dos equipamentos.
- Analisar os riders e fichas técnicas dos eventos para validar a viabilidade e definir a melhor estratégia de execução, alocando os recursos técnicos (equipamentos e pessoal) de forma otimizada.
- Realizar o checklist e supervisionar a passagem de som e luz, assegurando que todos os sistemas estejam operando conforme o planejado e com a máxima qualidade antes do início de cada evento.
- Atuar como o principal agente na identificação e solução de falhas técnicas que possam ocorrer durante os eventos, tomando decisões rápidas para minimizar impactos.
- Supervisionar o correto manuseio e armazenamento dos equipamentos, realizar inspeções periódicas para verificar seu estado de conservação e reportar ao Engenheiro Responsável a necessidade de manutenções preventivas ou corretivas.
- Realizar o levantamento dos materiais necessários para a execução de reparos cuja aquisição deva ser solicitada.
- Atuar como o principal interlocutor técnico entre a equipe da CONTRATADA, os produtores dos eventos e a fiscalização do contrato durante a fase operacional.
- Organização das escalas e das rotinas de trabalho da equipe em conjunto com a gestão do contrato.

3.3.3. Maquinista de Espetáculo (com acúmulo de Operador de Luz)

Profissional técnico responsável pela operação dos sistemas mecânicos e de bastidores do teatro e pela operação dos sistemas de iluminação. Suas atribuições incluem:

- Operar os sistemas de varas cênicas (manuais e motorizadas), cortinas, ciclorama e demais mecanismos de movimentação de palco.
- Movimentar, montar e desmontar cenários, praticáveis, mobiliário cênico e elementos de ambientação.
- Programar e operar as mesas de controle de iluminação cênica e funcional, conforme o roteiro técnico dos eventos.
- Instalar, afinar e direcionar refletores, canhões seguidores e outros equipamentos de luz.
- Zelar pela segurança das operações de palco, observando as normas de segurança do trabalho.

3.3.4. Eletricista de Espetáculo

Profissional técnico responsável pela instalação, manutenção e reparo dos sistemas elétricos e de iluminação cênica. Suas atribuições incluem:

- Realizar a montagem e a distribuição de circuitos elétricos, incluindo quadros de distribuição, cabos e demais conexões necessárias para a alimentação dos equipamentos de som, luz e vídeo utilizados nos eventos.
- Instalar e reparar refletores, *dimmers*, mesas de comando e demais aparelhos elétricos, bem como realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- Operar os sistemas de iluminação durante os eventos, executando o roteiro de luz definido.
- Garantir a segurança elétrica da rede de alimentação dos equipamentos, em conformidade com as normas técnicas (NR-10).

3.3.5. Técnico de Som em Espetáculo (com acúmulo de Operador de Som)

Profissional técnico responsável pela montagem, alinhamento, operação e manutenção de toda a aparelhagem de som. Suas atribuições incluem:

- Instalar, configurar e operar mesas de som digitais, microfones (com e sem fio), caixas de som (P.A., monitores, retornos) e processadores de áudio.
- Realizar a passagem de som e a mixagem ao vivo durante os eventos, garantindo a qualidade e a inteligibilidade do áudio.
- Operar os sistemas de gravação e distribuição de áudio para transmissão (streaming) e para os sistemas internos da ALRS.
- Realizar a manutenção preventiva e reparos básicos nos equipamentos de som.

3.3.6. Operador de Mídia Audiovisual (com acúmulo de Técnico de Sistemas Audiovisuais e de Assistente de Operações Audiovisuais)

Profissional técnico responsável pela operação dos sistemas de vídeo, projeção e transmissão. Suas atribuições incluem:

- Configurar e operar sistemas de projeção, projetores, painéis de LED, *switchers* de vídeo, matrizes e demais sistemas de gerenciamento de vídeo, excetuando-se a responsabilidade pelo controle da exibição de conteúdo durante as apresentações de palestrantes e expositores.
- Dar suporte técnico à reprodução e exibição de conteúdos audiovisuais - como vídeos, slides, apresentações e vinhetas - durante os eventos, em equipamentos instalados nos espaços onde ocorrem as atividades.
- Configurar e operar plataformas de videoconferência e sistemas de transmissão ao vivo (streaming), bem como os equipamentos utilizados em eventos virtuais e/ou híbridos, excetuando-se a gestão dos

ambientes virtuais.

- Realizar cortes de câmera e a operação de *switchers* de vídeo em eventos ao vivo, bem como a configuração e operação dos sistemas audiovisuais.

3.3.7. Produtor de Eventos (Suporte Técnico-Operacional)

Profissional responsável exclusivamente pelo suporte técnico-operacional aos eventos, atuando como interface direta entre os demandantes e a equipe técnica. Não estão incluídas funções relacionadas à criação artística ou à produção executiva. Suas atribuições incluem:

- Receber e interpretar as fichas técnicas e *riders* dos eventos, traduzindo as necessidades em ordens de serviço para a equipe de operação.
- Realizar os encaminhamentos e acionamentos de serviços necessários à execução dos eventos.
- Acompanhar todas as etapas dos eventos — montagem, realização e desmontagem —, garantindo que as demandas técnicas e operacionais sejam atendidas.
- Verificar previamente as condições dos serviços acionados, certificando-se de que estão disponíveis e em conformidade com as necessidades do evento.
- Operar equipamentos audiovisuais, incluindo plataformas de videoconferência e compartilhamento de telas.
- Prestar assistência técnica direta aos responsáveis e atuar como principal ponto de contato técnico e logístico junto aos demandantes.
- Prestar suporte operacional no palco e nos bastidores, assegurando a fluidez do evento.

3.4. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA

3.4.1. Qualificação Mínima Geral dos Profissionais

Os profissionais a serem alocados para a execução dos serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos, que deverão ser comprovados pela licitante vencedora antes do início da prestação dos serviços:

a) Formação e Registro Profissional: É exigida a formação mínima descrita para cada função. A comprovação deverá ocorrer mediante a entrega de cópia de certificados e dos registros profissionais válidos no órgão de classe competente, quando a função assim o exigir (ex.: DRT para técnicos em espetáculos de diversões e radialistas; CREA para o engenheiro responsável técnico).

b) Experiência Profissional: A comprovação da experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na função ou em atividades similares dar-se-á por meio de um ou mais dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com o devido registro;
- Contratos anteriores que evidenciem a atuação do profissional;
- Declaração de pessoa jurídica de direito público, emitida pelo respectivo setor de pessoal;
- Declaração de pessoa jurídica de direito privado, em papel timbrado, constando CNPJ, com descrição das atividades desenvolvidas e assinatura reconhecida do emitente.

c) Demais Requisitos: A comprovação dos demais requisitos necessários e desejáveis (ex: cursos específicos de segurança) dar-se-á por meio da apresentação de certificado ou declaração de conclusão de curso.

3.4.2. Qualificação Mínima Específica dos Profissionais

1. Engenheiro Responsável Técnico

Formação: Curso superior completo em Engenharia Elétrica (Modalidade Eletrônica) ou Engenharia Eletrônica.

Registro Profissional: Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA-RS).

Experiência: Comprovação de responsabilidade técnica por sistemas de áudio, vídeo e iluminação em

projetos de teatros, auditórios ou similares, por meio de Acervos Técnicos (ARTs).

2. Supervisor Técnico / Supervisor de Operações

Formação: Curso Técnico completo em Eletroeletrônica, em Eletrônica, em Eletrotécnica ou em áreas correlatas.

Registro Profissional: DRT (Delegacia Regional do Trabalho) de Radialista, na função de Supervisor Técnico ou similar, conforme a Lei nº 6.615/1978.

Experiência: Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na coordenação de equipes técnicas em eventos.

3. Maquinista de Espetáculo (com acúmulo de Operador de Luz)

Formação: Ensino Médio completo.

Registro Profissional: DRT (Atestado de Capacitação Profissional) de Técnico em Espetáculos de Diversões na função de Maquinista ou similar.

Cursos: Desejável certificação em NR-35 (Trabalho em Altura).

4. Eletricista de Espetáculo

Formação: Ensino Médio completo.

Registro Profissional: DRT (Atestado de Capacitação Profissional) de Técnico em Espetáculos de Diversões na função de Eletricista.

Cursos: Certificação obrigatória em NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade).

5. Técnico de Som em Espetáculo (com acúmulo de Operador de Som)

Formação: Ensino Médio completo.

Registro Profissional: DRT (Atestado de Capacitação Profissional) de Técnico em Espetáculos de Diversões na função de Técnico de Som ou similar.

6. Operador de Mídia Audiovisual (com acúmulo de Técnico de Sistemas Audiovisuais e de Assistente de Operações Audiovisuais)

Formação: Curso Técnico completo em Eletrônica, Audiovisual ou áreas afins.

Registro Profissional: DRT (Delegacia Regional do Trabalho) de Radialista, na função de Operador de Mídias Audiovisuais ou similar, conforme a Lei nº 6.615/1978.

7. Produtor de Eventos

Formação: Curso Técnico, Superior ou Pós-Graduação completo em Produção de Eventos, Comunicação, Audiovisual ou áreas correlatas.

Experiência: É imprescindível ter experiência comprovada com produção técnica, dominando a leitura e interpretação de *riders* técnicos e a gestão de equipes de som, luz e vídeo.

Registro Profissional: DRT (Atestado de Capacitação Profissional) de Técnico em Espetáculos de Diversões na função de Secretário de Shows e Eventos ou similar.

3.5. MODELO OPERACIONAL E REGIME DE EXECUÇÃO

A prestação dos serviços deverá seguir o modelo de turnos e horários estabelecido para garantir a cobertura completa das atividades da ALRS.

3.5.1. Carga Horária

A carga horária semanal para o posto de Supervisor Técnico será de 40 (quarenta) horas. Para os postos de

Maquinista, Eletricista, Técnico de Som, Operador de Mídia Audiovisual e Produtor de Eventos, a carga horária será de 30 (trinta) horas semanais. Para o posto de Engenheiro Responsável Técnico, a carga horária será de 10 (dez) horas semanais, a serem cumpridas conforme a demanda e o cronograma de vistorias.

3.5.1.1. Intervalo Intra jornada

A CONTRATADA deverá garantir a concessão dos intervalos para repouso e alimentação, conforme a duração de cada turno de trabalho, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e as respectivas Convenções Coletivas, organizando as equipes de modo a não haver prejuízo à continuidade e ao bom andamento dos serviços.

3.5.2. Turnos de Trabalho da Equipe

Com exceção dos postos de Supervisor Técnico e de Engenheiro Responsável Técnico, a equipe será dividida em três turnos de 6 horas diárias, de segunda a sexta-feira, com possibilidade de escalas especiais para eventos aos finais de semana:

- Turno A: 07h00 às 13h00
- Turno B: 12h00 às 18h00
- Turno C: 17h00 às 23h00

Os horários dos turnos poderão ser ajustados pela CONTRATANTE, de acordo com as necessidades específicas de cada evento.

O posto de Supervisor Técnico terá carga horária de 8h diárias, de segunda a sexta-feira, com possibilidade de escalas especiais noturnas e aos finais de semana. A carga horária será cumprida a partir das 8h até as 17h, podendo ser estendida em caso de necessidade.

3.5.3. Janelas de Sobreposição

Para garantir a passagem de serviço e a continuidade operacional, haverá sobreposição de uma hora entre os turnos:

- 12h00 – 13h00: Sobreposição entre Turno A e Turno B.
- 17h00 – 18h00: Sobreposição entre Turno B e Turno C.

3.5.4. Horários de Funcionamento e Eventos no Teatro Dante Barone

Faixas de Funcionamento: 08h30 às 12h30 | 13h30 às 17h30 | 18h30 às 22h30.

Horário Padrão de Início dos Eventos: 09h00, 14h00 e 19h00.

Intervalo Mínimo: Eventos distintos em turnos consecutivos deverão ter um intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre si para permitir a desmontagem, limpeza e nova montagem.

3.5.5. Serviço Extraordinário e Regime de Sobreaviso

A critério da CONTRATANTE e mediante planejamento prévio, poderá ser solicitado que determinados profissionais permaneçam em **regime de sobreaviso** para atender a demandas emergenciais ou eventos não programados. A remuneração das horas de sobreaviso seguirá o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria e na legislação vigente.

Considera-se sobreaviso o período em que o colaborador, fora de sua jornada regular, permanece à

disposição da CONTRATANTE, aguardando chamado para o serviço.

A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar, quando solicitado pela Contratante com, no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, funcionários para execução de serviços a serem realizados em horários extraordinários.

Havendo demanda para realização de serviços extraordinários, serão consideradas as seguintes condições:

- Os serviços realizados em horário extraordinário, solicitados pelo gestor e realizados de segunda a sexta-feira, dentro do horário de funcionamento previsto, devem ser objeto de compensação por meio de banco de horas. Serão pagas como horas extraordinárias somente aquelas que excederem a carga horária mensal contratada de cada funcionário e que forem expressamente solicitadas e autorizadas pelo gestor do Contrato.
- As horas extraordinárias serão remuneradas com base nos percentuais e condições estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho de referência para cada categoria profissional.
- A hora de trabalho noturno, prestado entre as 22h de um dia e as 5h do dia seguinte, será computada e remunerada conforme a Consolidação das Leis do Trabalho e as respectivas Convenções Coletivas.
- As compensações por banco de horas devem ser aprovadas pelo gestor do Contrato. A administração do banco de horas será realizada pela Contratada, com aprovação da Contratante, de modo que a prestação do serviço não seja prejudicada.

3.5.6. Atendimento aos Demais Espaços

A equipe poderá ser remanejada para atender eventos nos diversos espaços da Assembleia Legislativa, conforme especificado no Item 1.1, conforme escala e planejamento definidos pela fiscalização do contrato, e que venham a sediar eventos oficiais promovidos pela ALRS.

3.5.7. Locais de Prestação dos Serviços e Tipos de Eventos

3.5.7.1. Locais de Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados no Teatro Dante Barone, incluindo seus foyers e o Vestíbulo Nobre Érico Veríssimo, e nos demais espaços institucionais da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, localizados no Palácio Farroupilha, em Porto Alegre/RS, e seus anexos, que vierem a receber eventos oficiais promovidos pela ALRS.

Abaixo, lista exemplificativa dos espaços nos quais acontecem eventos e serão prestados os serviços:

Espaços Internos da ALRS:

Teatro Dante Barone

Vestíbulo Nobre Érico Veríssimo

Sala João Neves da Fontoura - Plenarinho

Espaço de Convergência – Sala Adão Pretto

Sala Salzano Vieira da Cunha

Sala Sarmento Leite

Sala Maurício Cardoso

Sala Alberto Pasqualini

Sala José Antônio Lutzenberger

Sala José Lewgoy e outros espaços do Solar dos Câmara

Memorial do Legislativo

Sala da Presidência

Salão Júlio de Castilhos

Plenário 20 de Setembro

Sala de Aula da Escola do Legislativo

Esplanada

Espaço Carlos Santos

Espaço Nico Fagundes
Outras salas e/ou espaços onde ocorrem eventos institucionais
Espaços Externos da ALRS:
Parque de Exposições Assis Brasil – Esteio
Feira do Livro de Porto Alegre

3.5.7.2. Tipos de Eventos

A seguir a lista exemplificativa simplificada dos tipos de eventos que serão atendidos pela Contratada:

Reuniões de Comissões Permanentes:

Comissão de Agricultura, Pecuária e Cooperativismo
Comissão de Assuntos Municipais
Comissão de Cidadania e Direitos Humanos
Comissão de Constituição e Justiça
Comissão de Economia e Desenvolvimento Sustentável
Comissão de Educação, Cultura, Desporto, Ciência e Tecnologia
Comissão de Finanças, Planejamento, Fiscalização e Controle
Comissão de Saúde e Meio Ambiente
Comissão de Segurança e Serviços Públicos

Reuniões de Comissões Mistas Permanentes:

Comissão de Defesa do Consumidor
Comissão do Mercosul e Assuntos Internacionais
Comissão de Ética Parlamentar

Reuniões de Comissões Especiais:

Conforme instituídas por ato legislativo vigente à época do evento.

Sessões Plenárias

Sessões plenárias, sessões solenes, sessões especiais públicas e outras atividades relacionadas ao âmbito do Plenário.

Outras atividades

Atos de instalações de frentes parlamentares;
Audiências públicas ou eventos promovidos pelo Fórum Democrático de Desenvolvimento Regional;
Eventos institucionais promovidos pela presidência da Assembleia Legislativa;
Homenagens promovidas pela Assembleia Legislativa;
Eventos e cursos promovidos pelo Memorial do Legislativo e pela Escola do Legislativo;
Eventos institucionais de qualquer tipo;
Eventos atinentes ao desempenho do mandato parlamentar;
Eventos culturais ou musicais promovidos pela Assembleia Legislativa;
Eventos promovidos por terceiros nos espaços cedidos pela Assembleia Legislativa.

3.5.7.3. Transporte para Eventos Externos

A ALRS providenciará o transporte dos profissionais e dos eventuais equipamentos, quando necessário, para viabilizar a prestação dos serviços em locais fora da sede institucional. A Assembleia Legislativa não se responsabilizará por quaisquer custos relativos à hospedagem dos profissionais, sendo que os atendimentos externos serão organizados, em comum acordo com a Contratada, de modo a dispensar a necessidade de pernoite.

3.5.8. Equipamentos e Recursos da CONTRATADA

A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE:

Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários à segurança de sua equipe, em conformidade com as Normas Regulamentadoras.

Capacetes de segurança extras para eventuais visitantes às áreas técnicas durante as montagens.

Sistema de comunicação interna para a equipe (rádios comunicadores ou equivalente), garantindo a coordenação eficiente durante os eventos.

Uniformes e crachás de identificação para todos os seus colaboradores.

3.5.9. Equipamento para Contagem de Público

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE, equipamento eletrônico ou sistema equivalente de contagem de público, visando o monitoramento da ocupação de espaços em eventos realizados no Teatro Dante Barone ou em outros ambientes da Assembleia Legislativa.

O equipamento deverá possibilitar a contagem precisa de entradas e saídas de pessoas, podendo ser fixo, portátil ou operado manualmente, desde que assegure a confiabilidade dos dados. Os registros gerados poderão ser solicitados pela fiscalização para fins de controle, planejamento de logística, emissão de relatórios técnicos ou cumprimento de exigências legais.

3.5.10. Uniformes e Identificação

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, fornecer uniformes completos e crachás de identificação para todos os colaboradores alocados nos postos de trabalho.

Especificações Gerais dos Uniformes

Os uniformes deverão identificar a empresa contratada e atender aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

O uniforme básico será composto por calça social ou esportiva, camisa ou camiseta polo padronizada com a logomarca da empresa e calçado fechado.

As cores serão definidas em comum acordo com a CONTRATANTE.

O valor do uniforme não pode ser descontado dos salários dos empregados.

Todos os profissionais deverão portar, de forma visível durante todo o período de serviço, o crachá de identificação funcional fornecido pela CONTRATADA. Adicionalmente, deverão portar o cartão de acesso às dependências da ALRS, quando este for fornecido pela CONTRATANTE.

Profissionais em Atuação no Plenário

Para os colaboradores que eventualmente prestarem serviços no Plenário 20 de Setembro e em sessões plenárias, será obrigatório o uso de traje social completo (terno, camisa social, gravata e sapato social), fornecidos pela empresa a título de uniforme.

O traje deverá estar sempre em bom estado de conservação, limpo e passado.

Fornecimento, Renovação e Substituição

Os uniformes deverão ser fornecidos semestralmente, em 2 (duas) peças de cada item, por colaborador, a partir do início do contrato, com entregas até o 15º dia útil do 2º e 7º mês de vigência contratual.

Os colaboradores deverão estar uniformizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato.

A CONTRATADA deverá encaminhar ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, 01 (uma) peça de cada item do uniforme para aprovação.

Os uniformes deverão ser substituídos sempre que estiverem rasgados, manchados, desbotados ou apresentarem desgaste excessivo, a critério da CONTRATANTE.

Em caso de extravio ou dano, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus para

a CONTRATANTE.

Apresentação

O uso de uniforme é obrigatório em todos os espaços da ALRS, dentro ou fora da sede institucional, quando da execução serviços em eventos oficiais.

Os uniformes deverão estar em perfeito estado de limpeza, conservação e padronização, garantindo a apresentação adequada dos colaboradores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas que demonstrem responsabilidade ambiental e social na execução dos serviços, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável ao objeto.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

Com exceção do cargo de Engenheiro Responsável Técnico, não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação, em conformidade com o Art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e a critério da Administração, dada a natureza dos serviços e a necessidade de gestão centralizada da equipe técnica.

Parágrafo único - O vínculo do Engenheiro Responsável Técnico com a empresa CONTRATADA não será considerado subcontratação do objeto. Conforme já detalhado, a licitante poderá comprovar o vínculo com este profissional por meio de contrato de trabalho (CLT), contrato de prestação de serviços como autônomo ou como pessoa jurídica (PJ), desde que sejam atendidos todos os requisitos de registro no CREA e de responsabilidade técnica.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial anual do contrato.

Justificativa: A exigência de garantia se justifica pela natureza de serviço continuado e pela alta criticidade e relevância do objeto para o pleno funcionamento das atividades legislativas, parlamentares e institucionais da ALRS. A garantia visa mitigar os riscos de inexecução parcial ou total do contrato e assegurar o eventual ressarcimento de prejuízos causados à Administração, conforme faculta o Art. 30, § 3º, da Resolução de Mesa nº 2.006/2025.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTOS JUNTAMENTE COM O ENVIO DA PROPOSTA

Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, a Planilha de Custos e Formação de Preços devidamente preenchida, conforme modelo que constará como anexo do edital.

Justificativa: A apresentação da planilha é essencial para que a Administração possa aferir a exequibilidade da proposta. Por meio dela, será verificado se a licitante incluiu todos os custos necessários à execução do serviço, em especial o cumprimento dos pisos salariais e benefícios previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho (documento SEI4186736, 4176737 e 4186738), bem como os encargos sociais, trabalhistas, tributos e demais despesas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Início da Prestação dos Serviços (Plano de Transição e Adaptação)

- a) O início da vigência do contrato está condicionado à publicação de seu extrato no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do RS e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- b) Após a publicação do contrato, a fiscalização emitirá a Ordem de Início dos Serviços, que estabelecerá o cronograma para o início das atividades de cada posto de trabalho, observando os seguintes critérios:
- O início das atividades dos profissionais com atuação exclusiva no Teatro Dante Barone está condicionado à conclusão das obras de reforma do local, cuja previsão de término é a última semana de maio de 2026;
 - Os profissionais que atuarão nas salas que estão passando por reformas e atualização tecnológica serão chamados quando do final das obras;
 - Os demais profissionais deverão iniciar a prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do início da vigência contratual.
- c) A CONTRATADA deverá, em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início, indicar formalmente o Supervisor Técnico que atuará como preposto da empresa perante a CONTRATANTE.
- d) No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da Ordem de Início dos Serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Implantação dos Serviços, que deverá conter, no mínimo:
- Apresentação e entrega da documentação dos empregados alocados no contrato, com a devida comprovação de qualificação e experiência;
 - Cronograma detalhado de capacitações, quando necessárias, para a operação de sistemas, equipamentos e rotinas específicas da Assembleia Legislativa, com conclusão obrigatória antes do início efetivo da prestação dos serviços;
 - Cronograma para o início de atuação de cada um dos profissionais contratados;
 - Relação nominal dos profissionais alocados, com seus respectivos horários de trabalho, escalas de turnos e a estrutura de supervisão da equipe.
- e) O Plano de Implantação dos Serviços será submetido à análise e aprovação da fiscalização contratual, sendo esta aprovação a condição para a liberação do início operacional integral dos serviços.
- f) Após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a Contratada será convocada para reunião de alinhamento com a CONTRATANTE, na qual deverão estar presentes os fiscais do contrato e o preposto. Nessa reunião, serão definidas as diretrizes operacionais e confirmado o cronograma de implantação dos serviços.
- h) A CONTRATADA deverá dimensionar suas equipes de forma a atender integralmente às demandas e aos horários de funcionamento estabelecidos, cabendo-lhe a exclusiva responsabilidade pela gestão, alocação e substituição dos profissionais necessários para garantir a continuidade dos serviços.
- i) O pagamento do contrato está condicionado ao início efetivo da prestação dos serviços, conforme registro das horas trabalhadas. Somente serão remuneradas as horas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas a partir da entrada em operação do contrato.

Quadro-Resumo de Prazos da Fase de Transição e Adaptação

Etapas	Prazo	Responsável	Observações
Eficácia do Contrato	Ocorre após a assinatura	CONTRATANTE	Condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial da ALRS e no PNCP.
Emissão da Ordem de Início	Após a publicação do contrato	Fiscalização (CONTRATANTE)	Documento que estabelece o cronograma e os prazos de início das atividades.

Indicação do Preposto	Até 2 dias úteis após o recebimento da Ordem de Início	CONTRATADA	Indicação formal do Supervisor Técnico que representará a empresa.
Apresentação do Plano de Implantação	Até 10 dias úteis a contar da Ordem de Início	CONTRATADA	Deve conter toda a documentação da equipe, cronogramas e a relação nominal dos profissionais.
Aprovação do Plano de Implantação	Após a apresentação do Plano	Fiscalização (CONTRATANTE)	A aprovação é condição para a liberação do início operacional dos serviços.
Reunião de Alinhamento	Após a emissão da Ordem de Início	CONTRATANTE e CONTRATADA	Define as diretrizes operacionais e confirma o cronograma de implantação.
Início Efetivo dos Serviços	Conforme cronograma estabelecido na Ordem de Início	CONTRATADA	Demais profissionais: Em até 15 dias úteis da vigência contratual. Equipe do Teatro: Condicionado à conclusão das obras (previsão: maio/2026).
Início dos Pagamentos	Após o início efetivo da prestação dos serviços	CONTRATANTE	O pagamento é condicionado às horas efetivamente trabalhadas e comprovadas.

5.1.2. Entrega de Documentos da Equipe Técnica

Deverão ser entregues, como parte integrante do plano de execução contratual e sempre que houver substituição de qualquer membro da equipe técnica, os seguintes documentos e dados de identificação do profissional:

Nome completo e dados de identificação;

Cópia da carteira de identidade;

Cópia do contrato de trabalho ou termo de compromisso contratual equivalente;

Cópia da carteira de trabalho com vínculo empregatício registrado;

Cópia do certificado de conclusão do Ensino Médio ou curso técnico exigido para a função;

Cópia dos registros profissionais obrigatórios (DRT, CREA, etc.);

Cópia de documentação que comprove a experiência mínima recomendada para a função principal.

A fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer profissional cuja qualificação, conduta ou desempenho se revelem incompatíveis com as atribuições exigidas neste Termo de Referência.

5.1.3 Término dos Serviços (Plano de Desmobilização e Transferência)

Ficam estabelecidos os últimos 60 (sessenta) dias que antecedem o término do contrato como período de transição contratual. Durante esse período, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de todos os conhecimentos, rotinas operacionais, manuais e demais informações pertinentes aos serviços prestados para os fiscais do contrato ou para outra empresa que venha a ser contratada. As atividades de repasse de informações não serão remuneradas adicionalmente, devendo a licitante prever esta despesa em sua proposta de preços.

5.1.4 Locais de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados no item 3.5.7. deste Termo de Referência.

5.1.5 Horários de Execução dos Serviços

A prestação dos serviços deverá cobrir todo o período de funcionamento e a agenda de eventos da ALRS. Os horários de trabalho da equipe deverão seguir o regime de turnos detalhado no item 3.5.2. deste Termo de Referência, garantindo a cobertura para os eventos que ocorrem nos períodos matutino, vespertino e noturno, de segunda a sexta-feira, bem como em convocações extraordinárias e eventos aos finais de semana, mediante planejamento e acionamento prévio.

A CONTRATANTE informará à CONTRATADA a agenda de eventos com a antecedência necessária para o planejamento das escalas de trabalho, respeitando os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

5.2.1. Obrigações da Contratada

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- I. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- II. Designar formalmente um Supervisor Técnico para atuar como preposto, que será o ponto de contato principal com a fiscalização da CONTRATANTE, responsável por responder pela execução do contrato e coordenar a equipe.
- III. Assumir total responsabilidade e arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de acidentes de trabalho relativos aos seus empregados, mantendo a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade.
- IV. Fornecer uniformes, crachás de identificação e todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários à segurança de sua equipe, em conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes.
- V. Responsabilizar-se pela idoneidade, disciplina e comportamento de seus empregados nas dependências da ALRS, substituindo, mediante solicitação fundamentada da fiscalização, qualquer profissional cujo desempenho ou conduta seja considerado inadequado.
- VI. Reparar, às suas expensas, quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços.
- VII. Manter sede, filial ou escritório na Região Metropolitana de Porto Alegre para facilitar a comunicação e o atendimento às demandas da fiscalização do contrato.
- VIII. Guardar sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que seus empregados tiverem acesso em virtude da execução do contrato.
- IX. Cumprir e fazer cumprir as normas internas e de segurança da Assembleia Legislativa.
- X. Apresentar mensalmente, e sempre que solicitado, a documentação que comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus colaboradores.
- XI. Assumir a responsabilidade pela abertura, acompanhamento e fechamento do Teatro Dante Barone nos dias de evento, conforme horários e procedimentos definidos pela Administração.
- XII. Cumprir todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, garantindo o sigilo e o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais a que seus empregados tenham acesso durante a execução dos serviços.

XIII. Promover um ambiente de trabalho livre de assédio moral, sexual e de qualquer forma de discriminação, orientando seus colaboradores sobre as políticas de conduta e respeito vigentes na Assembleia Legislativa.

XIV. Proporcionar aos seus colaboradores, sempre que necessário, treinamento e capacitação para a correta operação de novos equipamentos ou tecnologias que venham a ser implementados pela CONTRATANTE, sem ônus adicional para esta.

XV. Realizar, por meio da equipe contratada e dentro da jornada de trabalho estabelecida, a instalação de novos equipamentos de som, iluminação, videoconferência, painéis de vídeo ou outros sistemas técnicos que venham a ser adquiridos pela CONTRATANTE ao longo da vigência contratual.

XVI. Havendo integração de novas tecnologias à estrutura técnica de som, iluminação, videoconferência ou painéis de vídeo, a CONTRATADA deverá oferecer treinamento adequado aos seus colaboradores e assumir integralmente a operação e o suporte técnico dos referidos equipamentos.

XVII. Manter na Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul o número mínimo de empregados fixados para cada função, cumprindo as horas determinadas neste Termo, sendo a frequência aferida por meio de relógio-ponto biométrico e fiscalização do Gestor do Contrato.

XVIII. Substituir imediatamente funcionários em férias e/ou afastados por motivos legais, comunicando formalmente à fiscalização do contrato toda e qualquer substituição de empregado.

XIX. Comunicar ao Gestor do Contrato as faltas por motivos pessoais para que definam em conjunto a necessidade de substituição, de modo a não comprometer a prestação do serviço.

XX. Informar à Assembleia Legislativa, no primeiro dia útil subsequente ao desligamento de qualquer empregado alocado no contrato, o nome do profissional para fins de cancelamento de acessos e devolução de crachás.

XXI. Comprovar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar da data de celebração do contrato, a implantação de Programa de Integridade, por meio da obtenção do “Certificado de Apresentação do Programa de Integridade”, em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, no Decreto Estadual nº 55.631, de 9 de dezembro de 2020, e na Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

XVII. Participar de um período de “Operação Assistida” de 90 (noventa) dias sempre que houver a implantação de novos sistemas e equipamentos decorrentes de projetos de modernização da ALRS. Durante este período, a equipe da CONTRATADA atuará em conjunto com os técnicos da empresa fornecedora dos equipamentos, a fim de garantir a plena absorção da tecnologia e a capacitação para a operação autônoma e segura dos sistemas.

5.2.2. Obrigações da Contratante

Sem prejuízo das demais obrigações previstas, constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

I. Designar servidores para atuarem como gestor e fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que serão os responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e ateste dos serviços.

II. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para a boa execução dos serviços, garantindo o acesso de sua equipe aos locais de trabalho e fornecendo as informações pertinentes à realização dos eventos.

III. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

IV. Comunicar à CONTRATADA, com a devida antecedência, a agenda de eventos e as respectivas necessidades técnicas, para fins de planejamento e alocação da equipe.

V. Exercer a fiscalização dos serviços de forma a não interferir indevidamente na gestão interna da CONTRATADA, reportando-se sempre ao preposto designado.

5.2.3. Condutas Vedadas

a) É expressamente proibida a utilização dos telefones e da rede de dados da Assembleia Legislativa para tratar de assuntos alheios ao serviço. Eventuais custos decorrentes de uso indevido, quando

comprovadamente realizados por empregado da CONTRATADA, serão deduzidos da fatura mensal correspondente.

b) É expressamente proibida a utilização de material de expediente, bem como de recursos como computadores e impressoras da CONTRATANTE, para fins particulares.

c) É proibida a veiculação de publicidade pela CONTRATADA acerca do serviço objeto do presente contrato.

d) É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, bem como a destinação de estagiários para a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021; cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) Toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA relativa à execução do contrato deverá ser formalizada por escrito, utilizando-se ofícios, memorandos ou mensagens de correio eletrônico com confirmação de recebimento.

c) A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão realizadas por servidores da Assembleia Legislativa, especialmente designados para essa finalidade, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

d) Serão designados, por meio de Portaria, um Gestor do Contrato e Fiscais (Técnico e Administrativo), bem como seus respectivos substitutos.

e) Ao Gestor do Contrato competirá a coordenação e o comando do processo de fiscalização, o acompanhamento dos registros realizados pelos fiscais, a interlocução com o preposto da CONTRATADA para solução de questões contratuais e a tomada de decisões para o fiel cumprimento do contrato.

f) Ao Fiscal Técnico competirá o acompanhamento e a avaliação da qualidade da execução dos serviços, a verificação da conformidade da atuação da equipe com as atribuições definidas, o controle do cumprimento dos horários e escalas, e o ateste da execução dos serviços na nota fiscal.

g) Ao Fiscal Administrativo competirá o acompanhamento dos aspectos administrativos da contratação, como a verificação da regularidade da documentação fiscal e trabalhista da CONTRATADA, o controle dos prazos de vigência e a instrução dos processos relativos a reajustes, repactuações ou aplicação de sanções.

h) A fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO PAGAMENTO

a) O pagamento do contrato ficará condicionado ao efetivo início da prestação dos serviços, conforme registro das horas trabalhadas. Serão remuneradas apenas as horas efetivamente trabalhadas e devidamente comprovadas, contadas a partir do início da vigência contratual e observando-se o mês civil.

b) O pagamento será realizado mensalmente, em até 15 (quinze) dias contados do recebimento da nota fiscal/fatura, desde que devidamente atestada a execução dos serviços pela fiscalização do contrato.

c) A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, além da documentação comprobatória de regularidade fiscal, social e trabalhista exigida pela legislação vigente e pela fiscalização, os seguintes documentos:

lista nominal e atualizada dos empregados alocados no contrato, com indicação da função e da jornada de trabalho;

relatórios técnicos mensais sobre o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, assinados pelo responsável técnico/engenheiro da CONTRATADA;

comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, incluindo vale-transporte e vale-alimentação.

d) O modelo de pagamento será por valor mensal, correspondente aos postos de trabalho contratados e às horas efetivamente trabalhadas.

O não cumprimento das obrigações contratuais, a alocação de pessoal em quantidade inferior à prevista ou falhas na prestação dos serviços, devidamente registradas pela fiscalização, ensejarão a aplicação de descontos proporcionais no valor da fatura, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Os descontos serão calculados com base no valor-hora do posto de trabalho correspondente, obtido a partir do rateio do valor mensal fixo para a jornada contratual mensal definida.

Horas não trabalhadas, ausências ou atrasos injustificados ensejarão o desconto proporcional no pagamento.

e) O pagamento de horas de sobreaviso ou de serviços extraordinários será efetuado mediante solicitação formal da fiscalização do contrato, com comprovação da necessidade e do quantitativo de horas efetivamente prestadas. Os valores deverão observar a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva da categoria.

f) A Contratada está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, salvo determinação mais favorável ao funcionário estabelecida na legislação trabalhista ou em convenção coletiva.

g) Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá entregar mensalmente à Assembleia Legislativa a cópia dos contracheques e das folhas-ponto assinadas pelos funcionários.

h) Havendo erro na nota fiscal ou na documentação apresentada, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua regularização, não acarretando qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.2. CONTROLE DE FREQUÊNCIA E APURAÇÃO DE HORAS

Os serviços contratados serão pagos conforme as horas efetivamente comprovadas por meio de relatórios de equipamento de registro de ponto eletrônico biométrico.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aquisição, instalação, configuração e manutenção, sem ônus à Contratante, de equipamento de registro de ponto eletrônico biométrico, segundo as determinações vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego. Este equipamento deverá registrar os horários de início, final e intervalos, e os relatórios (Espelho de Ponto Eletrônico) servirão de base para o cálculo das horas trabalhadas e para a fiscalização.

Salvo determinação expressa do gestor, o equipamento deverá ser configurado para permitir o registro unicamente por leitura biométrica, devendo a Contratada comprovar o bloqueio das demais formas de registro.

Serão pagos e/ou descontados os períodos na razão de minutos em relação à carga horária mensal de cada funcionário, conforme a fórmula abaixo:

Valor Hora = Valor Mensal da Função / Quantidade de horas mensais da jornada

As possíveis diferenças de cálculo entre o faturamento apresentado pela CONTRATADA e a análise final realizada pela CONTRATANTE deverão ser compensadas no faturamento do período subsequente.

7.2.1. Cálculo do Valor-Hora

Para efeito de cálculo das horas efetivamente trabalhadas, bem como para aplicação de descontos ou pagamento de serviços extraordinários e de sobreaviso, o valor-hora de cada posto de trabalho será obtido mediante a divisão do valor mensal contratado pela quantidade mensal de horas da respectiva jornada, conforme segue:

Jornada de 40 horas semanais: valor mensal da função ÷ Quantidade de horas mensais da jornada;

Jornada de 30 horas semanais: valor mensal da função ÷ Quantidade de horas mensais da jornada;

Jornada de 10 horas semanais: valor mensal da função ÷ Quantidade de horas mensais da jornada.

Esse critério assegura a proporcionalidade entre a remuneração mensal e o tempo efetivamente disponibilizado pelo posto, garantindo uniformidade no cálculo de descontos e acréscimos.

7.3 Reajuste

O preço mensal a ser pago pelo serviço da equipe de funcionários alocada nas dependências da

CONTRATANTE, segundo discriminado nas planilhas de preços e custos, pode ser reajustado, mediante solicitação fundamentada, observado o art. 135 da Lei Federal nº 14.133/21 e as seguintes disposições:

a) o valor relativo ao montante “A” pode ser reajustado quando do reajuste do salário da categoria profissional dos empregados e do responsável técnico, observada a(s) data(s) base(s) do(s) correspondente(s) acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s);

b) o valor relativo ao montante “B” será automaticamente reajustado após o transcurso de 1 (um) ano da data de apresentação da proposta final vencedora da licitação, consoante a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como data-base o mês de apresentação da proposta final;

c) o valor relativo ao montante “C” pode ser reajustado quando do reajuste da tarifa de transporte coletivo de Porto Alegre, para o valor do vale-transporte, ou quando do acordo, convenção ou dissídio da categoria profissional dos funcionários, para o valor do vale alimentação;

c.1) se a CCT/ACT da categoria profissional dos empregados da CONTRATADA não contemplar o pagamento de Vale-Alimentação, os valores dessa parcela discriminados no Montante “C” serão reajustados seguindo o mesmo regramento da alínea “b” desta Cláusula;

c.2) 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;

d) o valor relativo ao montante “D” pode ser reajustado automaticamente pela CONTRATANTE quando da alteração em qualquer um dos montantes mencionados nesta cláusula, uma vez que o seu valor é diretamente influenciado pela variação dos demais montantes; e) na hipótese do responsável técnico ser subcontratado, sócio ou proprietário da CONTRATADA, para reajuste do respectivo valor na planilha de custos será aplicada a alínea b) e os parágrafos primeiro, segundo e terceiro desta cláusula.

A solicitação de reajuste deve vir acompanhada de planilha de custos e formação de preços, contendo a demonstração analítica da variação do valor do presente Contrato, bem como demais documentos que justifiquem o pleito da CONTRATADA.

Para a demarcação da periodicidade do reajuste relativo ao montante “B”, o período a ser considerado é o da variação dos índices no período de 12 meses a contar do mês da apresentação da proposta.

O reajuste relativo ao montante “B” a que a CONTRATADA poderia ter direito será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato, caso não tenha sido pedido durante o prazo de vigência deste.

A CONTRATADA somente terá direito ao reajuste dos valores relativos ao vale-transporte e ao vale-alimentação se comprovar o repasse do índice aos trabalhadores que desempenham as atividades contratadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

a) Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor global mensal superior ao valor máximo estimado pela Administração, o qual constará em anexo sigiloso do edital, em conformidade com o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

b) Serão igualmente desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, por sua irrisoriedade, não demonstrem a viabilidade de execução do objeto contratual.

c) A aceitabilidade do preço será aferida também pela análise da Planilha de Custos e Formação de Preços, que deverá comprovar a cobertura de todos os custos da contratação, em especial os salários (conforme as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis), encargos sociais, tributos, despesas administrativas e lucro.

d) Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços que não alterem a substância da proposta poderão ser sanados pela licitante no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço global ofertado.

e) Serão desclassificadas as propostas que, na Planilha de Custos e Formação de Preços, apresentarem valores de remuneração para qualquer um dos postos de trabalho inferiores aos mínimos estabelecidos no ANEXO I - REMUNERAÇÃO DE REFERÊNCIA, documento SEI 4186716, por serem consideradas

inexequíveis.

8.2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- a) Modalidade: A licitação será processada na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, em conformidade com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio deste Termo de Referência.
- b) Critério de Julgamento: O critério de julgamento será o de Menor Preço, aplicado sobre o valor global mensal da proposta, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- c) Modo de Disputa: O modo de disputa será o Aberto, no qual os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, conforme estabelecido no art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A habilitação das licitantes será avaliada conforme os critérios estabelecidos nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a verificação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal, social e trabalhista, e da qualificação econômico-financeira e técnica.

8.3.1. Habilitação Jurídica

A licitante deverá apresentar os documentos que comprovem sua existência jurídica, conforme a natureza da empresa (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; registro comercial no caso de empresa individual; etc.).

8.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A licitante deverá comprovar sua regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e demonstrar boa situação financeira por meio de seu balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, atendendo aos índices definidos no edital.

8.3.4. Qualificação Técnica

8.3.4.1. Visita Técnica (Facultativa) e Declaração de Conhecimento

- a) Recomenda-se que as licitantes realizem uma visita técnica para pleno conhecimento das instalações do Teatro Dante Barone e demais espaços da ALRS, bem como das particularidades do objeto.
- b) A visita deverá ser agendada previamente com a Coordenação de Espaços e Eventos / Superintendência Geral, pelo e-mail sg.espacos@al.rs.gov.br ou pelos telefones (51) 3210-2048 ou (51) 3210-1087, em horário comercial.
- c) A não realização da visita não implicará a inabilitação da licitante, mas esta não poderá alegar

desconhecimento das condições de execução dos serviços para se eximir de obrigações contratuais.

d) Em conformidade com o art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a visita técnica poderá ser substituída pela apresentação de declaração formal, assinada pelo responsável técnico da licitante, de que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.3.4.2. Capacidade Técnico-Operacional da Empresa

A licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de:

a) Um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa prestou ou presta serviços de gerenciamento e operação técnica de teatros, auditórios ou espaços para eventos de grande porte, por um período mínimo de 12 (doze) meses.

8.3.4.3. Capacidade Técnico-Profissional (Responsável Técnico)

A licitante deverá indicar e comprovar o Engenheiro Responsável Técnico que coordenará os serviços, mediante a apresentação de:

a) Prova de registro do profissional no CREA-RS, com indicação do número de registro que será utilizado para a assinatura de projetos e relatórios técnicos.

b) Comprovação de que o profissional possui habilitação como Engenheiro Eletrônico, Engenheiro Eletricista – Modalidade Eletrônica, ou Engenheiro de Comunicação, conforme o art. 9º da Resolução CONFEA nº 218/1973.

c) Um ou mais Atestados de Responsabilidade Técnica (ARTs) registrados no CREA, comprovando a responsabilidade técnica por serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

O Engenheiro Responsável Técnico poderá ser contratado pela empresa licitante tanto como integrante de seu quadro permanente de pessoal quanto na qualidade de profissional autônomo ou pessoa jurídica contratada (PJ), desde que formalizado o vínculo e atendidos todos os requisitos de registro no CREA e de responsabilidade técnica previstos na legislação aplicável.

8.3.5. Outros Requisitos de Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar declaração formal de que:

a) Possui em seu quadro, ou se compromete a contratar, profissionais com as qualificações mínimas exigidas para cada função descrita neste Termo de Referência.

b) Cumprirá todas as normas de segurança do trabalho, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários, e garantirá que sua equipe possui os treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis, em especial a NR-10, NR-33 e NR-35.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos orçamentários próprios da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, previstos no orçamento vigente para o exercício financeiro. A indicação específica da Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade, Natureza da Despesa e Fonte do Recurso será realizada pelo Departamento de Orçamento e Finanças da ALRS e constará no edital de licitação e no respectivo instrumento contratual, em conformidade com o art. 92, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

a) O valor estimado para a contratação será definido pela Administração com base em ampla pesquisa de mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e constará como anexo sigiloso do edital.

b) A proponente deverá apresentar sua proposta de preços com base no valor global mensal para a prestação dos serviços por meio dos postos de trabalho definidos neste Termo de Referência, mediante o preenchimento da Proposta de Preços (Anexo II).

c) No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à completa execução do objeto, tais como salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; benefícios legais e convencionais (vale alimentação, vale transporte, adicionais de função, sobreaviso, horas extras); uniformes, EPIs, crachás, treinamentos; taxas de administração, seguros, lucros, eventuais custos de transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação dos serviços, de forma a garantir a execução integral do contrato sem ônus adicional à CONTRATANTE.

d) A remuneração dos profissionais não poderá ser inferior aos valores mínimos de referência estabelecidos no ANEXO I – REMUNERAÇÃO DE REFERÊNCIA, documento SEI 4186716, definidos com base nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis e em pesquisa de mercado, sob pena de desclassificação da proposta (as Convenções Coletivas, assim como Legislações, utilizadas como referência estão listadas no documento SEI 4186729).

e) A omissão de qualquer despesa na planilha será interpretada como não existente ou já inclusa no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a apresentação da proposta.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do instrumento de Contrato, a Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul 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 ressarcir 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 “DESCRIÇÃO 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	DESCRIÇÃO 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
4	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	3
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	2
6	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
8	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por empregado, por ocorrência.	2
9	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.	1
	Para os itens a seguir, deixar de:	
10	Verificar previamente as condições dos serviços acionados para os eventos; por item, por ocorrência.	3
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	2
12	Atender a Evento constante nas “Agendas” ou “Extra-Agendas” de eventos fornecidas pela Coordenação de Espaços e Eventos; por ocorrência.	2
13	Realizar a manutenção preventiva e reparos básicos nos equipamentos; por ocorrência.	1
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregados e por dia.	1
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
16	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1

17	Cumprir Cláusula Contratual ou item das Planilhas relativas a obrigações com os funcionários da equipe de trabalho junto a esta CONTRATANTE.	2
18	Cumprir Cláusula Contratual.	1
19	Apresentar, no prazo determinado, qualquer documentação exigida pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	1

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA - SANÇÃO
1	1% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
2	2% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
3	5% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
4	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 05 (cinco) 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) A CONTRATADA ter tido por TRÊS VEZES, seguidas ou não, o Conceito “Ruim”;

b) A CONTRATADA ter tido por DUAS VEZES, seguidas ou não, o Conceito “Ruim”, e TRÊS VEZES o

conceito “Regular”.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Quaisquer pedidos de esclarecimentos sobre os termos do edital deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação por meio do portal eletrônico onde a licitação será realizada, em conformidade com os prazos e procedimentos estabelecidos no edital.
- b) Para o esclarecimento de dúvidas de natureza estritamente técnica sobre este Termo de Referência, os interessados poderão enviar e-mail para sg.espacos@al.rs.gov.br e superintendenciageral@al.rs.gov.br, sem prejuízo do encaminhamento formal via portal eletrônico.
- d) Os casos omissos neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, com base nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

Porto Alegre, 03 de julho de 2026.

Carlos Eduardo Lang
Coordenador
Coordenação de Espaços e Eventos / SG

Roger Nardys de Vasconcellos
Superintendente Geral



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Lang, Coordenador(a)**, em 03/07/2026, às 13:43, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Roger Nardys de Vasconcellos, Superintendente Geral**, em 03/07/2026, às 14:25, 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 **4186551** e o código CRC **F0BAC40A**.