

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES E QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 01 – PESSOAL (EVENTO)

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Recepcionista

Recepcionista Profissional capacitado, com experiência para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.

2. Recepcionista Bilíngue

Recepcionista Bilíngue Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar os participantes e facilitar a comunicação a fim de garantir que todos os convidados, inclusive os estrangeiros, sintam-se acolhidos e bem orientados. Receber os participantes na entrada, identificar suas credenciais e fornecer materiais relevantes. Atuar como o ponto focal para dúvidas e informações, prestando os esclarecimentos em diferentes idiomas. Controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.

3. Mestre de Cerimônias

Mestre de Cerimônias Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.

4. Produtor de Eventos

Produtor de Eventos 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.

5. Coordenador-Geral de Eventos

Coordenador-Geral de Eventos Coordenação, acompanhamento e monitoramento de todos os serviços a serem realizados antes, durante e depois do evento, inclusive na realização de plenárias. Exemplo: controle, distribuição e supervisão do trabalho dos recepcionistas; apoio ao mestre de cerimônia; encaminhamento de autoridades, entre outros, com a supervisão da contratante, sujeito à aprovação.

6. Intérprete de Libras

Intérprete de Libras Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, alterada pela Lei n.º 14.704/2023, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla. Os serviços poderão ser prestados presencial ou virtualmente (videoconferência), inclusive, para atendimentos pontuais via chamada de vídeo, conectando o intérprete profissional a conversa em tempo real entre uma pessoa surda e o ouvinte. O intérprete atua como um elo, traduzindo a fala do ouvinte para Libras (sinais) para o surdo, e os sinais do surdo para a língua portuguesa (fala) para o ouvinte.

7. Intérprete de Idiomas

Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de tradução simultânea, com experiência comprovada em eventos. Idiomas: inglês, francês, espanhol e português. Deverá mediar a comunicação entre pessoas que falam línguas diferentes, garantindo que a informação seja acessível e compreensível para todos os participantes, atuando como ponte comunicativa, permitindo que oradores e público de diferentes origens linguísticas interajam e compreendam o conteúdo do evento.

8. Atendente de Credenciamento

Profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta.

9. Brigadista

Brigadista, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.

10. Segurança

Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.

11. Garçom

Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A contratada deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.

12. Cuidador

Cuidador, Profissional capacitado e com experiência na atividade de cuidador para acompanhamento de pessoas com deficiência em eventos.

13. Carregador

Profissional capacitado para carregar material para estrutura, folheteria ou equipamentos para apresentações artísticas.

14. Faxineiro

Serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes. Os materiais de limpeza e conservação incluem, no mínimo: pano, flanela e produtos adequados. Vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares. Papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Sacos Retirados, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Limpeza e Desinfecção: procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento. Desodorização: aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados, embalagem não reutilizável.

15. Auxiliar de Serviços Gerais

Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional

trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de 1 (um) ou mais atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que atestem a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, qualidade, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, que comprove a execução de serviços similares aos pretendidos, envolvendo a prestação de serviços de apoio operacional e técnico para eventos, com disponibilização dos profissionais solicitados.

Além do referido atestado, seguem requisitos específicos para os seguintes serviços:

1. Brigadista

1.1. No âmbito da qualificação técnica-operacional:

1.1.1. Declaração de que dispõe, na data prevista para a entrega da proposta, de equipe técnica formada por profissionais devidamente qualificados por meio de curso e treinamento de formação da Brigada de Emergência, nos moldes das instruções técnicas do Corpo de Bombeiros, mediante a apresentação de certificado comprovando, no mínimo, 20 horas/aula, para ser contratada pela licitante, após a assinatura da ata de registro de preço.

2.2. A licitante deverá declarar que possui:

1.2.1. Indicação formal do Responsável Técnico pelos serviços;

1.2.2. ART/RRT emitida em nome do profissional habilitado (TST, Engenheiro de Segurança, Engenheiro Civil com atribuições correlatas ou conforme legislação do Corpo de Bombeiros).

2.3. A empresa licitante deverá declarar que possui credenciamento/registro ativo junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul – CBMRS, conforme previsto no Regulamento de Segurança Contra Incêndio (Decreto Estadual nº 51.803/2014) e nas Instruções Técnicas vigentes, para atuação em:

1.3.1. Prestação de serviços de brigadistas;

1.3.2. Supervisão e apoio operacional em segurança contra incêndio;

1.3.3. Atendimento a emergências em eventos ou edificações;

1.3.4. Atividades previstas na IN 28 – Brigada de Incêndio / CBMRS. 2.4. A comprovação deverá ser feita mediante declaração que possui:

1.4.1 Certificado de Registro/Autorização emitido pelo CBMRS, válido e vigente na data de abertura da licitação;

1.4.2. Declaração da empresa de que manterá o credenciamento válido durante toda a execução contratual.

2. Vigilância

2.1 No âmbito da qualificação técnica-operacional:

2.1.1. A empresa deverá declarar que possui:

2.1.1.1. Autorização de Funcionamento;

2.1.1.2. Certificado de Segurança do Departamento de Polícia Federal/ Alvará de Funcionamento Ministério da Justiça.

2.2. No âmbito da qualificação técnica-operacional:

2.2.1. A licitante deverá declarar que os profissionais apresentados possuem:

2.2.1.1. Certificado de Formação de Vigilante, conforme Portaria 3.233/2012;

2.2.1.2. Reciclagem válida (a cada 2 anos);

2.2.1.3. Estar com os antecedentes criminais regulares (a ser verificado pela PF);

2.2.1.4. Exame médico e psicológico conforme normas da segurança privada.

2.3. A empresa deverá declarar que possui:

2.3.1. Indicação do Responsável Técnico pela empresa, devidamente registrado na PF;

2.3.2. Comprovante de vínculo do RT com a empresa;

2.3.3. Declaração de que o RT atuará durante toda a vigência do contrato.

2.4. A empresa deverá declarar que possui:

2.4.1. Central de operações 24h;

2.4.2. Equipamentos de comunicação e monitoramento (rádio, telefone, viaturas, quando previstos);

2.4.3. Controle e sistema de gestão de postos;

2.4.4. Capacidade para mobilizar ou substituir vigilantes dentro dos prazos do contrato.

2.5. Quanto à regularidade sindical e trabalhista, a empresa deverá declarar que possui:

2.5.1 Regularidade perante o sindicato patronal da categoria;

2.5.2. Cumprimento da CCT vigente (normas de vigilância são muito específicas);

2.5.3. Compromisso com fornecimento de EPI, uniformes, treinamento contínuo e reciclagem periódica.