Presidente
Gerência de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - LICITAÇÃO

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos corporativos, visando à realização de três (03) confraternizações de final de ano da Portos RS, contemplando as unidades localizadas nas cidades de Porto Alegre, Pelotas e Rio Grande, nos dias 15, 16 e 17 de dezembro de 2026, respectivamente, no período das 12h. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral de infraestrutura, alimentação, bebidas, utensílios, equipe de apoio, transporte, montagem, desmontagem e limpeza, garantindo a padronização, qualidade e eficiência na execução dos eventos.

II – JUSTIFICATIVA (FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO/DETALHAMENTO)

A presente contratação visa proporcionar um momento de integração e reconhecimento aos colaboradores, valorizando o comprometimento e o esforço coletivo que contribuíram para os resultados alcançados pela empresa ao longo do exercício. Em que, contratação de uma empresa especializada em serviços completos de eventos corporativos permite centralizar todas as etapas da execução — alimentação, bebidas, utensílios, equipe de apoio, transporte, montagem, desmontagem e limpeza — em um único fornecedor, garantindo padronização, qualidade e uniformidade entre as três localidades. A adoção desse modelo reduz riscos operacionais e administrativos.

A realização das confraternizações, além de reconhecer o empenho dos colaboradores, integra as ações institucionais de fortalecimento da imagem da Portos RS, conforme diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico 2023–2026. Esses eventos contribuem para o aprimoramento das relações interpessoais, o fortalecimento dos laços de cooperação e o estímulo à cultura organizacional baseada em transparência, inovação e valorização das pessoas. Dessa forma, a contratação proposta alinha-se aos objetivos estratégicos da instituição de promover um ambiente de trabalho colaborativo, participativo e orientado a resultados, consolidando a Portos RS como uma empresa pública moderna, integrada e comprometida com seus valores institucionais.

III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO/DETALHAMENTO

Contratação de uma (01) empresa especializada para a realização de três (03) confraternizações de final de ano da Portos RS, que acontecerão nos dias:

Localização	Data
Porto do Rio Grande **Rio Grande Yacht Club - Rua Capitão-Tenente Heitor Perdigão, S/N - Rio Grande - RS** **CEP: 96200-580**	**15 de dezembro de 2026 (terça-feira)**
Porto de Pelotas **Rua Benjamin Constant, 701 - Pelotas - RS** **CEP: 96010-020**	**16 de dezembro de 2026 (quarta-feira)**
Porto de Porto Alegre **Avenida Mauá, 1.050 - Centro Histórico - Porto Alegre - RS** **CEP: 90010-110**	**17 de dezembro de 2026 (quinta-feira)**

Ao somar os portos irão comparecer 650 pessoas. Na tabela abaixo estão descritas as quantidades de pessoas por portos, em que os itens solicitados de alimentação, utensílios, bebidas, sobremesas e serviços devem atender ao número total descrito. Dessa forma, o orçamento estipulado deve constar todos os itens e a realização de todo o evento.

Portos gaúchos	Quantidade de pessoas em cada porto
Porto do Rio Grande	**494**
Porto de Pelotas	**43**
Porto de Porto Alegre	**113**

- **Alimentação estimada:**

65 kg de linguiça fina, 100 kg de maminha grelhada, 150 kg de costela bovina (fogo de chão ou churrasqueira), 35 kg de farofa artesanal, 65 kg de pão fatiado e 50 kg de salada vinagrete.

Deverão estar incluídos no serviço 700 pratos de vidro, 700 garfos de inox, 700 facas de inox, 700 colheres de inox, 2.000 guardanapos e 1.000 palitos de dentes, além do preparo e fornecimento dos alimentos.

- **Apresentação musical:**

Apresentação musical de voz e violão, durante quatro horas, com caixa de som e microfone.

- **Bebidas estimadas:**

Refrigerante de cola tradicional e zero (aproximadamente 325 litros), água mineral sem gás (325 litros) e água mineral com gás (130 litros). Deverão estar incluídos 2.000 copos plásticos biodegradáveis, gelo em quantidade suficiente para conservação das bebidas e caixas térmicas para armazenamento e disponibilização, incluindo todos os materiais necessários ao serviço.

- **Sobremesas estimadas:**

1.300 unidades de doces finos, sendo 120 quindins, 120 bombons de morango, 120 bombons de nozes, 120 trouxinhas de nozes, 120 trouxinhas de damasco, 120 ninhos de fios de ovos, 120 brigadeiros, 120 brigadeiros brancos, 120 bem-casados, 100 pastéis de Belém e 100 pastéis Santa Clara, totalizando 1.300 unidades, para atendimento de aproximadamente 650 participantes.

- **Organização antes do evento:**

É obrigação da contratada realizar a organização do local, em que cada um dos almoços serão realizados. O local será de responsabilidade da Portos RS, porém questões como toalhas de mesa e a disposição das mesas no espaço é obrigação da contratada para atender as quantidades descritas acima. Sendo necessário organizar os espaços de 12h a 24h antes.

- **Organização durante o evento:**

É responsabilidade da contratada disponibilizar, no mínimo, dois recepcionistas para cada evento, para

realizar o controle e a verificação de entrada dos participantes. Ressalta-se que as confraternizações são destinadas exclusivamente aos colaboradores da Portos RS, sendo necessário garantir o adequado controle de acesso ao evento. Além dos itens citados acima, necessitamos de pessoas para prestarem serviços durante os três eventos, conforme tabela abaixo:

Prestadores de serviço	Quantidade de pessoas
Garçons por todo o período do evento para servir bebidas no bar	18 (6 Porto do Rio Grande, 6 Porto de Pelotas e 6 Porto de Porto Alegre)
Serviços gerais (limpeza) por todo o período do evento	9 (3 Porto do Rio Grande, 3 Porto de Pelotas e 3 Porto de Porto Alegre

IV – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

A execução dos serviços ocorrerá nas cidades onde estão localizados os portos administrados pela empresa:

1) **Porto do Rio Grande – Rio Grande Yacht Club - Rua Capitão-Tenente Heitor Perdigão, S/N - Rio Grande - RS;**
2) **Porto de Pelotas – Rua Benjamin Constant, 701, Pelotas – RS;**
3) **Porto de Porto Alegre – Avenida Mauá, 1.050, Porto Alegre – RS.**

V – PARCELAMENTO DO OBJETO

Não se aplica, considera-se mais adequado nos três casos o pagamento em parcela única ao término das confraternizações no prazo previsto no contrato

(X) Lote único. A adoção dessa modalidade permite a padronização dos eventos, o tratamento isonômico aos empregados e maior alinhamento à identidade institucional da Portos RS, além de simplificar a gestão, a fiscalização e o acompanhamento contratual, proporcionando maior eficiência e ganhos de escala. O pagamento será realizado em parcela única, após a execução integral das confraternizações e o ateste dos serviços prestados, conforme prazo previsto no contrato. ;

( ) Diversos lotes (cada lote com um único item);

( ) Lote com diversos itens;

( ) Outra forma: _____

VI – HABILITAÇÃO TÉCNICA

- **Atestados de Capacidade Técnica**

Emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis, em características, com o objeto desta contratação.

VII – PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

( ) Admissão da participação de consórcio, mediante a justificativa;

( ) Admissão de Cooperativas, mediante a justificativa;

(X) Vedação de Consórcio, mediante a justificativa: pois a execução do objeto realizado por mais de uma empresa pode gerar prejuízo ao objeto;

(X) Vedação de Cooperativas, mediante a justificativa: por conta das necessidades e complexidades da execução do objeto.

VIII – POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO PARA SERVIÇOS

( ) Não será permitida a subcontratação;

(X) Será permitida a subcontratação parcial, até o limite de 30% do valor total do contrato.

A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, devendo a empresa indicada pelo licitante contratado, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica necessária.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

IX – CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme o Decreto Estadual nº 51.771 de 29 de agosto de 2014, que institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis, bem como, no que couber, a Política do Sistema de Gestão Ambiental da Portos RS.

A LICITANTE deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo constante neste processo e estar em anexo ao edital, a ser apresentado na fase de aceitação da proposta.

X – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA/CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Nota explicativa: indicar os critérios utilizados para a formação do preço de contratação de acordo com a especificidade dos serviços que compõem o objeto contratual.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

(X) Valor Global;
( ) Valor Global Anual;
( ) Valor Unitário;
( ) Valor Global Mensal;
( ) Hora Trabalhada;
( ) Outro: _____

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

(X) Menor Preço;
( ) Maior Desconto;
( ) Melhor Combinação de Técnica e Preço;
( ) Melhor Técnica;
( ) Melhor Conteúdo Artístico;
( ) Maior Oferta de Preço;
( ) Maior Retorno Econômico;
( ) Melhor Destinação de Bens Alienados.

XI – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de 3 meses, contados a partir da data de sua assinatura. O prazo de execução, se houver, é de 30 dias, contados a partir da data de entrega da ordem de início de serviços.

XII – REGIME DE EXECUÇÃO

Seleção do regime de execução aplicável:

( ) Empreitada por preço unitário;

(X) Empreitada por preço global;

( ) Contratação por tarefa;

( ) Empreitada integral;

( ) Contratação semi-integrada;

( ) Não se aplica (para aquisição de bens);

XIII – VISITA TÉCNICA

Não será necessária a realização de visita técnica para a presente contratação, uma vez que os eventos ocorrerão em locais previamente definidos sem necessidade de adequações estruturais, instalações especiais ou reconhecimento prévio de campo

XIV – REAJUSTE

O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, tomando como base a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE).

A concessão do reajuste de preços deve ser solicitada pela CONTRATADA e deverá ser pleiteada até a data da prorrogação/renovação contratual subsequente ou até a data da extinção do contrato, sob pena de ocorrer a preclusão deste direito.

XV – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto do contrato será realizado de acordo com as seguintes diretrizes:

a) provisoriamente, quando do recebimento dos produtos, pelo fiscal técnico e, quando houver, administrativo e setorial, mediante a verificação da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, 30 dias após o recebimento provisório, pelo gestor e pelo diretor da área demandante,

mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

XVI – AMOSTRAS

Não se aplica ao presente objeto.

XVII – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica ao presente objeto de execução única.

XVIII – GARANTIA E/OU VALIDADE DO OBJETO

A garantia será de _____ a contar da entrega. (X) Não se aplica.

A validade será de _____ a contar da entrega. (X) Não se aplica.

XIX – ORÇAMENTO ESTIMADO

(X) Sigiloso; (REGRA, art. 34, Lei 13.303/2016)

( ) Divulgado no Edital, mediante a seguinte justificativa;

( ) Obrigatória a divulgação no Edital, pois trata-se de critério de julgamento por maior desconto e melhor técnica.

XX – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

( ) Parcelado ( ) Por etapa ( ) Mensal (X) Total ( ) Outro:

Os critérios para emissão da Nota Fiscal, documento necessário e prazo de pagamento, serão definidos em contrato.

XXI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- **Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência e seus anexos;**
- **Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE;**
- **Ser responsável por todo serviço de realização da três (03) confraternização de final de ano da Portos RS;**
- **Assumir todos os custos e taxas oriundos aos serviços prestados pela empresa, como taxas para levar comida, entre outros;**

- **Cumprir toda a normativa (constitucional, legal e infralegal) e as Normas Técnicas da ABNT inerentes a sua atividade;**
- **Após a convocação, firmar o contrato no prazo máximo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;**
- **Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a se manifestar e atender prontamente;**
- **Contratar e treinar todo o pessoal necessário para execução do serviço prestado;**
- **Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários ao serviços indicado neste Termo de Referência, inclusive e principalmente aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva;**
- **Zelar pelo sigilo inerente à execução da sua atividade e pela confidencialidade quanto aos dados e informações da CONTRATANTE, empregando todos os meios necessários para tanto;**
- **Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações assumidas;**
- **Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Administração Pública;**
- **Efetuar o atendimento dentro dos prazos estabelecidos;**
- **Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, além de responder, civil e criminalmente, por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE e/ou a terceiros, assim como executá-los em perfeitas condições, utilizando procedimento da melhor técnica, em estrita obediência à legislação vigente, às disposições aplicáveis da ABNT;**
- **Assumir a responsabilidade pelas despesas e encargos fiscais, comerciais e outros, diretos e indiretos, pertinentes à execução do objeto, tais como, taxas, impostos, fretes e seguros, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;**
- **Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;**
- **Assumir todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;**
- **Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;**
- **Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à**

CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratado;

- **Assumir todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste Termo, bem como de infrações praticadas por seus empregados, ainda que no recinto da CONTRATANTE;**
- **Assumir todas as despesas diretas ou indiretas pertinentes à execução do objeto do Contrato, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações, inclusive de natureza previdenciária, social, fiscal, trabalhista ou civil previstas na legislação em vigor, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os empregados e eventuais terceirizados da CONTRATADA;**
- **Obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as licenças, alvarás, autorizações e documentações legais necessárias à execução do o objeto e responder administrativa e/ou judicialmente por sua ausência;**
- **Trocar, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, em virtude da ação, omissão, negligência, imperícia, emprego de insumos, materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores;**

XXII – DADOS DO ORÇAMENTO BASE

Não se aplica ao presente objeto.

XXIII – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

A presente contratação possui Acordo de Nível de Serviço, onde serão avaliados os serviços prestados pela Contratada, sendo que este irá compor todos os processos de pagamento da Contratada, e será regido pelos seguintes elementos:

a) Objetivo: definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato.

b) Estrutura: a avaliação do nível de serviço será realizada por meio de análise dos seguintes grupos e seus respectivos itens:

I – Grupo 1 – Desempenho das Atividades: irá avaliar o cumprimento das atividades previstas na especificação técnica e com vistas às melhores práticas;

II – Grupo 2 – Fornecimento de Materiais e Equipamentos: busca avaliar o atendimento aos critérios de fornecimento dos insumos previstos na prestação dos serviços;

III – Grupo 3 – Gerenciamento: busca avaliar o atendimento aos critérios de administração do serviço prestado e resposta às demandas da fiscalização.

c) Avaliação: serão avaliados os itens indicados no Formulário de Avaliação do Nível de Serviço, anexo deste Termo de Referência;
d) Pontuação: a pontuação atribuída aos itens indicados no Formulário de Avaliação do Nível de Serviço será feita conforme os critérios a seguir:

I – Será atribuído 1 (hum) ponto ao item avaliado como "CONFORME";

II – Será atribuído 0,5 (meio) ponto ao item avaliado como "PARCIALMENTE CONFORME";

III – Será atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como "NÃO CONFORME";

IV – A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados, multiplicado por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados;

V – De acordo com a nota recebida pela Contratada serão aplicados descontos na fatura de período subsequente a prestação dos serviços, tomando como base o resultado da avaliação do nível de serviços, notificando ao contratado previamente ao fechamento da medição e emissão da fatura do próximo período;

VI – O percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme critérios a seguir:

Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
NOTA FINAL > 8 pontos	0,00%
NOTA FINAL ≥ 7 e < 8 pontos	1,00%
NOTA FINAL ≥ 6 e < 7 pontos	2,00%
NOTA FINAL ≥ 5 e < 6 pontos	3,00%
NOTA FINAL ≥ 4 e < 5 pontos	4,00%
NOTA FINAL < 4 pontos	5,00%
O Formulário de Avaliação do Nível de Serviço está no **Anexo I** deste Termo de Referência e irá compor todos os processos de pagamento da Contratada.	

Os descontos indicados na tabela acima não se confundem com a glosa pelos serviços não prestados, ou outras sanções previstas em contrato, sendo ambos cumulativos, quando for o caso.

O formulário de Avaliação do Nível de Serviço está no deste Termo de Referência e irá compor todos os processos de pagamento da Contratada.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

Contratada: Nome da contratada

Contrato: Nº Contrato/Ano

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos corporativos, visando à realização de três (03) confraternizações de final de ano da Portos RS, contemplando as unidades localizadas nas cidades de Porto Alegre, Pelotas e Rio Grande, nos dias 15, 16 e 17 de dezembro de 2026, respectivamente, no período das 12h.

Processo Principal nº: Número do SEI principal

Competência: mês/ano

Grupo 1 – Desempenho das Atividades

1.1 ATUAÇÃO DA CONTRATADA NA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

Avaliação da execução das atividades previstas no Termo de Referência para a realização das confraternizações nos Portos de Rio Grande, Pelotas e Porto Alegre.

( ) Conforme: quando a contratada realizar integralmente os eventos, atendendo às atividades, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, sem ocorrência de falhas que comprometam a execução dos serviços.

( ) Parcialmente Conforme: quando a contratada realizar os eventos, porém ocorrerem falhas pontuais ou execução parcial de alguma atividade prevista, sem comprometer de forma significativa a realização dos eventos.

( ) Não Conforme: quando houver descumprimento de atividades essenciais previstas no Termo de Referência ou falhas que comprometam significativamente a realização dos eventos.

1.2 FORNECIMENTO E SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS E SOBREMESAS

Avaliação do fornecimento dos alimentos, bebidas e sobremesas especificados, considerando as quantidades necessárias para atendimento aos participantes dos eventos. O Termo de Referência prevê atendimento total de 650 pessoas, distribuídas entre os três portos.

( ) Conforme: quando todos os alimentos, bebidas e sobremesas previstos forem fornecidos nas quantidades adequadas, com atendimento integral aos participantes.

( ) Parcialmente Conforme: quando houver ausência, substituição ou insuficiência pontual de algum item previsto, sem comprometer de forma significativa o atendimento aos participantes.

( ) Não Conforme: quando houver ausência significativa de itens, quantidade insuficiente de alimentos ou bebidas ou falhas que prejudiquem o atendimento dos participantes.

1.3 EXECUÇÃO DA APRESENTAÇÃO MUSICAL

Avaliação da realização da apresentação musical de voz e violão, prevista pelo período de quatro horas, com disponibilização de caixa de som e microfone.

( ) Conforme: quando a apresentação musical for realizada conforme previsto, pelo período contratado, com os equipamentos necessários em funcionamento adequado.

( ) Parcialmente Conforme: quando a apresentação for realizada, mas houver redução do período, falha pontual nos equipamentos ou outra ocorrência que não comprometa significativamente a atividade.

( ) Não Conforme: quando a apresentação não for realizada, ocorrer interrupção significativa ou não forem disponibilizados os equipamentos necessários para sua execução.

1.4 DISPONIBILIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO

Avaliação da disponibilização dos profissionais necessários à execução dos serviços durante os eventos, incluindo garçons e equipe de serviços gerais. O documento prevê seis garçons durante todo o período do evento e três profissionais para serviços gerais/limpeza.

( ) Conforme: quando todos os profissionais previstos forem disponibilizados na quantidade estabelecida e durante todo o período necessário à execução dos serviços.

( ) Parcialmente Conforme: quando houver ausência ou redução pontual do número de profissionais, mas sem comprometer significativamente a execução dos serviços.

( ) Não Conforme: quando a quantidade de profissionais disponibilizados for significativamente inferior à prevista ou a ausência da equipe comprometer a execução dos serviços.

Grupo 2 – Fornecimento/Utilização de Equipamentos/Materiais

2.1 FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS PARA ALIMENTAÇÃO

Avaliação do fornecimento de pratos de vidro, talheres de inox, guardanapos e palitos de dentes, conforme especificado.

( ) Conforme: quando todos os utensílios previstos forem disponibilizados em quantidade suficiente para atender aos participantes.

( ) Parcialmente Conforme: quando houver falta ou insuficiência pontual de algum dos utensílios, sem comprometer significativamente o atendimento.

( ) Não Conforme: quando houver ausência ou insuficiência significativa dos utensílios, comprometendo o atendimento aos participantes.

2.2 FORNECIMENTO DE ESTRUTURA PARA BEBIDAS

Avaliação da disponibilização de refrigerantes, água com e sem gás, caixas térmicas, gelo e copos de plástico biodegradáveis.

( ) Conforme: quando todos os itens previstos forem disponibilizados em quantidade suficiente e permanecerem disponíveis durante o evento.

( ) Parcialmente Conforme: quando houver falta ou insuficiência pontual de algum item, sem comprometer significativamente o atendimento.

( ) Não Conforme: quando houver ausência ou insuficiência significativa de bebidas, gelo, caixas térmicas ou copos, comprometendo o atendimento aos participantes.

2.3 EQUIPAMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO MUSICAL

Avaliação da disponibilização e funcionamento da caixa de som e do microfone necessários à apresentação musical.

( ) Conforme: quando a caixa de som e o microfone forem disponibilizados e funcionarem adequadamente durante a apresentação.

( ) Parcialmente Conforme: quando ocorrerem falhas pontuais nos equipamentos, desde que solucionadas sem comprometer significativamente a apresentação.

( ) Não Conforme: quando os equipamentos não forem disponibilizados ou apresentarem falhas que impeçam ou comprometam significativamente a apresentação musical.

2.4 MATERIAIS PARA ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

Avaliação do fornecimento de toalhas de mesa e da adequada disposição das mesas no espaço destinado aos eventos, conforme a quantidade de participantes.

( ) Conforme: quando o espaço estiver devidamente organizado, com toalhas de mesa e mesas dispostas adequadamente para atender à quantidade de participantes.

( ) Parcialmente Conforme: quando houver falhas pontuais na organização ou na disposição das mesas, sem comprometer significativamente a realização do evento.

( ) Não Conforme: quando o espaço não for devidamente organizado ou a disposição das mesas e materiais for insuficiente para atender aos participantes.

Grupo 3 – Gerenciamento

3.1 ORGANIZAÇÃO PRÉVIA DOS LOCAIS DOS EVENTOS

Avaliação da organização dos locais pela contratada, que deverá ocorrer entre 12 e 24 horas antes da realização dos eventos.

( ) Conforme: quando a contratada realizar integralmente a organização do espaço dentro do período estabelecido, deixando o local preparado para o evento.

( ) Parcialmente Conforme: quando a organização for realizada, porém com atraso ou com pequenas pendências que não comprometam significativamente a realização do evento.

( ) Não Conforme: quando a organização não for realizada no prazo estabelecido ou quando as condições do espaço comprometerem a realização do evento.

3.2 DISPONIBILIZAÇÃO DA EQUIPE DE SERVIÇOS

Avaliação da disponibilização dos seis garçons e dos três profissionais de serviços gerais/limpeza durante

todo o período dos eventos.

( ) Conforme: quando a contratada disponibilizar os seis garçons e três profissionais de serviços gerais durante todo o período previsto.
( ) Parcialmente Conforme: quando houver redução ou ausência pontual de profissionais, sem prejuízo significativo à prestação dos serviços.
( ) Não Conforme: quando a quantidade de profissionais for inferior à prevista de forma significativa ou quando a ausência da equipe comprometer a prestação dos serviços.

3.3 CONTROLE DE ACESSO E ATUAÇÃO DOS RECEPCIONISTAS
Avaliação da disponibilização de, no mínimo, dois recepcionistas para realizar o controle e a verificação da entrada dos participantes. O evento é destinado exclusivamente aos colaboradores da Portos RS.

( ) Conforme: quando forem disponibilizados, no mínimo, dois recepcionistas durante o período necessário, realizando adequadamente o controle e a verificação da entrada dos participantes.
( ) Parcialmente Conforme: quando houver redução pontual da equipe ou falhas pontuais no controle de acesso, sem comprometer significativamente a segurança e a finalidade do controle.
( ) Não Conforme: quando não forem disponibilizados recepcionistas em quantidade mínima suficiente ou quando o controle de acesso não for realizado adequadamente.

3.4 ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO
Avaliação da capacidade da contratada de atender às orientações e solicitações realizadas pela fiscalização ou gestão do contrato durante a preparação e execução dos eventos.

( ) Conforme: quando a contratada atender às solicitações e orientações da fiscalização de forma adequada e dentro dos prazos estabelecidos.
( ) Parcialmente Conforme: quando houver demora ou atendimento incompleto de alguma solicitação, mas a situação for posteriormente regularizada sem prejuízo significativo à execução dos serviços.
( ) Não Conforme: quando a contratada deixar de atender às solicitações ou orientações da fiscalização, ou quando o não atendimento causar prejuízo à execução do objeto.

4. Justificativas para os itens considerados "NÃO CONFORMES":

5. Pontuação:

I – Deverá ser atribuído 1 (hum) ponto ao item avaliado como "CONFORME";

II – Deverá ser atribuído 0,5 (meio) ponto ao item avaliado como "PARCIALMENTE CONFORME";

III – Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como "NÃO CONFORME";

IV – A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados multiplicado por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados.

AVALIAÇÃO	QUANTIDADE DE ITENS	TOTAL DE PONTOS
Conforme (1 ponto)		
Parcialmente (0,5 ponto)		
Não conforme (0 ponto)		
SOMA		
NOTA FINAL (Soma X 10/nº de itens)		
PERCENTUAL DE DESCONTOS SOBRE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		

Rio Grande, _____ de _____ de 202_____.

[Nome] [Cargo] [Nome] [Cargo]

Fiscal do Contrato Gestor do Contrato

Rio Grande, 20 de outubro de 2026.

LARISSA PINTO CARVALHO

Gerente de Comunicação

Documento assinado eletronicamente por **Larissa Pinto Carvalho**, em 20/10/2026, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Silveira Machado**, em 21/10/2026, às 07:29, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4242017** e o código CRC **28A952FD**.

Av. Honório Bicalho, s/nº - Bairro Getúlio Vargas

CEP 96201-020, Porto Alegre / RS - https://www.portosrs.com.br/site/

Referência: Processo nº 26/9301-9001748-2
Documento SEI nº 4242017