



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

**Minuta**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2017**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2017**

**PROCESSO N.º 2337-0100/17-3**

Nesta data, compareceu à sede da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, localizada na Praça Marechal Deodoro número 101, Centro, em Porto Alegre – RS, inscrita no CNPJ sob o número 88.243.688/0001-81, neste instrumento representada por seu Superintendente Administrativo e Financeiro, Ricieri Dalla Valentina Júnior, \_\_\_\_\_, nomeada PRESTADOR, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, para, atendendo a convocação expedida, assinar esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na qual está consignado, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, o menor preço para eventual contratação de prestação de serviços, na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico n.º \_\_/2017, processo n.º 2337-0100/17-3, além dos compromissos que assume o PRESTADOR, nas condições fixadas no Edital do Pregão Eletrônico e na proposta vencedora a que se vincula, que desta fazem parte integrante, independente de transcrição, para todos os efeitos de direito, através destas cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. A presente Ata tem como objeto o registro dos preços para a prestação dos serviços de organização e gerenciamento de eventos, segundo especificações previamente determinadas, destinadas a divulgar, identificar e promover eventos institucionais da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, consoante quantidades, especificações e características descritas no Anexo desta Ata.
- 1.2 Fica a exclusivo critério da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL determinar as quantidades e o momento das contratações.
- 1.3 A prestação dos serviços objeto de eventual e futura contratação consiste na organização e gerenciamento de eventos, com o acionamento dos itens contidos na planilha anexa a este instrumento – Anexo II (doc. SEI 0797251).



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTOR**

**2.1.** A gestão de eventuais contratações oriundas do presente Registro de Preços cabe ao Coordenador Do Cerimonial da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Como a presente ata de registro de preços visa atender diversos setores da Casa, a presente ata terá gestão compartilhada. Haverá a indicação por ato do Superintendente Administrativo e Financeiro de gestores e suplentes da presente ARP, vinculados às seguintes unidades:

- a) Escola do Legislativo;
- b) Departamento de Cultura/SCC;
- c) Presidência, por intermédio do Cerimonial;

**2.2.** Ao gestor competirá fiscalizar o contrato, administrar a execução dos serviços, atestar a respectiva Nota Fiscal para efeito de pagamentos, bem como providenciar as medidas necessárias à solução de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

**2.3.** As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA poderão ser prestados pelo gestor do contrato, via e-mail.

**2.4.** A Administração da AL-RS poderá designar outro gestor, quando conveniente, sendo formalmente consignado nos autos e comunicado à CONTRATADA, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGACÕES**

**3.1 DO PRESTADOR:**

**3.1.1** Colocar à disposição do Poder Legislativo profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços, observadas as exigências/especificações previstas no Edital e seus Anexos, bem como neste instrumento;

**3.1.2** Respeitar as normas e os procedimentos do Poder Legislativo do Estado do RS quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas;

**3.1.3** Atender prontamente à AL-RS durante a manutenção da ata de registro de preços, especialmente, nos contatos prévios à realização dos eventos e durante a execução/prestação dos serviços;

**3.1.4** Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;

**3.1.5** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte e outras despesas que porventura venham a ser criadas e legalmente exigidas;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

- 3.1.6** Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;
- 3.1.7** Arcar com ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
- 3.1.8.** Apresentar, no prazo de até 1 (um) dia útil após o recebimento da comunicação de solicitação dos serviços, plano de execução para a realização do evento, para apreciação da CONTRATANTE;
- 3.1.9.** Adotar as medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações pela CONTRATANTE, tomando todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto desta licitação;
- 3.1.10.** Responder por quaisquer danos causados direta e indiretamente a bens de propriedade da contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados por ocasião dos serviços contratados;
- 3.1.11.** Manter seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 3.1.12.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;
- 3.1.13.** Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 3.1.14.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 3.1.15.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 3.1.16.** Informar ao Gestor do Contrato o nome dos prepostos que ficarão à disposição do contratante, visando estabelecer contatos com o representante da mesma;
- 3.1.17.** É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata do(s) preposto(s) a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;
- 3.1.18.** Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 3.1.19.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

- 3.1.20.** Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento, providenciando para que os locais (salas e auditório) onde serão realizados os serviços estejam em ordem e limpos;
- 3.1.21.** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no plano de execução aprovado pela CONTRATANTE;
- 3.1.22.** Responsabilizar-se pelos prepostos, bem como pelo material e equipamentos necessário para a realização do evento;
- 3.1.23.** Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos que serão utilizados durante o evento;
- 3.1.24.** Responsabilizar-se pelo pagamento de tudo o que, legalmente, compete ao empregador, tais como salário, décimo terceiro salário, férias, licenças, seguros de acidentes de trabalho, assistência e previdência social, encargos rescisórios e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações sindicais, fiscais e administrativas dos técnicos mantidos à disposição da CONTRATANTE, bem como a responsabilidade civil para com terceiros, sem que impliquem acréscimos sobre o preço contratual;
- 3.1.25.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando a serviço da CONTRATANTE, bem como por perdas e danos causados pelos mesmos às instalações, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens da Contratante, obrigando-se a proceder à respectiva indenização em, no máximo, 48 horas;
- 3.1.26.** Garantir que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões técnicos recomendáveis e conforme estabelecido pela CONTRATANTE;
- 3.1.27.** Prestar esclarecimentos ou informações, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
- 3.1.28.** Manter durante a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.1.29.** Fornecer uniformes, contendo a logomarca da empresa, aos empregados que realizarão os serviços objeto deste Termo, exigindo o seu uso;
- 3.1.30.** Fornecer aos gestores a lista de técnicos que prestarão atendimento em cada evento, e mantê-la atualizada, contendo nome completo, telefone, endereço residencial e número da Carteira de Identidade, a qual será repassada à Segurança do Legislativo sempre que houver necessidade;
- 3.1.31.** Fornecer crachá de identificação aos técnicos que irão executar os serviços nas dependências da AL-RS;
- 3.1.32.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao deslocamento de equipamentos e transporte e alimentação do pessoal técnico, sempre que houver necessidade dos serviços;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

**3.1.33.** Declarar expressamente que estão incluídas nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto, como impostos, fretes, seguros, taxas, outros encargos e despesas decorrentes de exigência legal;

**3.1.34.** Designar um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar, ajustar e providenciar com e para a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, informando ao gestor o nome, o endereço e os telefones de contato;

**3.1.35. A CONTRATADA deverá manter escritório de representação em Porto Alegre/RS durante o período de vigência da presente Ata;**

**3.1.36.** Informar ao gestor o endereço de correio eletrônico (*e-mail*) pelo qual devem ser enviadas as solicitações de serviços;

**3.1.37.** Não negociar em operação de *factoring* títulos ou créditos que tenha com a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;

**3.1.38.** Não utilizar a presente Ata de Registro de Preços para prestar caução ou fazer quaisquer operações financeiras, sem expressa aquiescência da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;

**3.1.39.** Prestar os serviços com eficiência e presteza, cumprindo rigorosamente todas as condições, bem como obedecer à legislação vigente e instruções do gestor.

**3.2 DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL:**

- a) acompanhar e fiscalizar, através do gestor, a execução dos serviços, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificar o PRESTADOR relativamente a qualquer irregularidade encontrada, solicitando providências para as correções necessárias, conforme o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) dar ao PRESTADOR as condições necessárias para a execução dos serviços;
- c) enviar ao PRESTADOR, através do gestor, o formulário de solicitação de prestação dos serviços;
- d) promover o pagamento do preço equivalente ao valor dos serviços prestados;
- e) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, em tempo hábil, que venham a ser solicitados pelos prepostos da CONTRATADA, necessárias à execução dos serviços;
- g) Formalizar a demanda através do encaminhamento de Ordem de Serviço, onde deverá especificar as datas e horários dos eventos;
- h) Convocar a CONTRATADA, por e-mail, com antecedência mínima de 5 dias úteis, para apresentar plano de execução para a realização do evento pretendido;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

- i) Analisar o plano de execução proposto pela contratada e solicitar ajustes, se necessários;
- j) Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- k) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- l) Fiscalizar a execução dos serviços;
- m) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na Ata de Registros de Preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONTRATAÇÕES**

4.1 Eventuais contratações decorrentes desta Ata devem ser formalizadas por meio de ordem de execução do serviço assinada pelo gestor, prevendo o serviço a ser prestado.

4.2 A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL não está obrigada a contratar qualquer quantidade do objeto, observadas as quantidades máximas, sendo que a determinação das quantidades e do momento da contratação submete-se aos seus exclusivos critérios de conveniência e oportunidade.

4.7 A prestação de algum serviço fora dos padrões antevistos nesta Ata implicará na não aceitação deste por parte do gestor, obrigando o PRESTADOR a substituí-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação de penalidades.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

5.1 O preço a ser pago deve observar a planilha de preços unitários anexa a esta ata (Anexo II), entendido como preço justo e hábil para a execução do presente registro de preços.

5.2 O preço a ser pago deve englobar todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços de gerenciamento de eventos objeto desta Ata, abrangendo, assim, todos os custos necessários à prestação do objeto em perfeitas condições.

5.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o PRESTADOR comprovar a impossibilidade de cumprir o compromisso, a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL poderá liberá-lo do compromisso, sem aplicação de penas, confirmando a veracidade das razões e dos comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1 O pagamento correspondente aos serviços realizados será efetuado mensalmente,



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação do documento fiscal de cobrança, acompanhado das correspondentes ordens de serviço do período.

6.2 O GESTOR instruirá processo de pagamento com as ordens de serviço assinadas e a impressão destes documentos do PRESTADOR, nos respectivos sítios da internet:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional e a Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – <http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm>);
- b) prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – <http://www.tst.jus.br/certidao>);
- c) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – <https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativamente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); (Certidão Negativa de ISSQN – na hipótese do município de Porto Alegre [http://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebTributarios\\_Internet.do](http://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebTributarios_Internet.do))

6.3 A impossibilidade de emissão dos documentos mencionados no item 6.2, quando de responsabilidade do PRESTADOR, implicará na suspensão do prazo para pagamento até regularização dos problemas que a tenham causado.

6.4 As notas fiscais devem ser emitidas, obrigatoriamente, com o CNPJ constante nesta Ata, apresentado por ocasião da fase de habilitação no processo licitatório, proibida a sua substituição por outro número, mesmo que de filial do PRESTADOR.

6.5 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições vigentes de órgãos fiscais e fazendários, sejam federais ou municipais.

6.6 A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL tem o direito de suspender os pagamentos se os serviços prestados estiverem em desacordo com o solicitado, sem prejuízo de outras sanções que a legislação definir.

6.7 A suspensão dos pagamentos não autoriza o PRESTADOR dos serviços a eximir-se do cumprimento das obrigações assumidas neste registro de preços.

6.8 O atraso no pagamento sujeita a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL à multa de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, incidente sobre o valor da cobrança das contratações, limitada ao valor total da nota.

6.9 Nenhum pagamento será promovido enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira do PRESTADOR por penalidade ou inadimplência, que pode ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1 A vigência desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, cuja eficácia está condicionada à publicação de sua súmula no Diário Oficial da Assembleia.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

8.1 O PRESTADOR pode ter seu registro cancelado pela ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL nas seguintes hipóteses:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

- a) alterar a razão social, a finalidade ou a estrutura da sociedade empresária, que prejudiquem o cumprimento das obrigações ora assumidas nesta Ata;
- b) cometer reiteradamente faltas durante a vigência deste registro de preços;
- c) ocorrer a decretação de falência, a dissolução da sociedade empresária, a instauração de insolvência civil, ou o falecimento do PRESTADOR;
- d) ocorrer subcontratação, ainda que parcial, do objeto do registro de preços;
- e) presentes razões de interesse público.

8.2 A defesa com referência aos fatos descritos deve ser oferecida pelo PRESTADOR em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

8.3 O PRESTADOR pode solicitar o cancelamento do registro de preços por fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução deste instrumento, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente demonstrado em processo administrativo em que sejam garantidos o contraditório e ampla defesa, e formalizado mediante despacho do Superintendente de Comunicação e Cultura da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

8.4 Qualquer comunicação sobre pedido de cancelamento deve ser feita por escrito.

8.5 A solicitação do cancelamento do registro de preços, pelo PRESTADOR, não dispensa das obrigações assumidas até a decisão final, facultada à ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, se não aceitas as razões do pedido.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1 Exceto casos fortuitos ou de força maior, devidamente provados e reconhecidos pela ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, a inexecução parcial ou total das condições ora ajustadas, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, submeterá o PRESTADOR à cominação das seguintes penalidades:

- a) advertência, por escrito, se ocorrerem faltas consideradas de pequena monta;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes dessa punição ou até que lhe seja concedida a reabilitação pela ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, desde que ressarcidos prejuízos resultantes e após decorridos 2 (dois) anos da sanção.

9.2 A penalidade de multa poderá ser cominada cumulativamente às demais sanções, e a sua cobrança não isentará o PRESTADOR do dever de indenizar danos causados.

9.3 Configura falta no cumprimento da Ata o desatendimento às obrigações ajustadas.

9.4 Quando, no entender da Administração Pública, a falta perpetrada justificar o cancelamento do registro, será imposta ao PRESTADOR a suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, segundo previsto na alínea “c” do item 9.1.

9.5 A desistência do cumprimento das obrigações assumidas pelo PRESTADOR



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

ensejará a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul, por período não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o antevisto na alínea “c” do item 9.1.

9.6 Além de ensejarem o cancelamento do registro, configuram justa causa para a aplicação da suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul, conforme a gravidade da falta perpetrada:

- a) o cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços contratados;
- b) o desatendimento às determinações do GESTOR deste registro de preços para solução das faltas verificadas na execução dos serviços contratados;
- c) a prática de qualquer ato que vise a fraudar ou burlar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas oriundas deste registro de preços;
- d) a utilização pelo PRESTADOR de mão de obra de pessoa menor de 18 (dezoito) anos, em infração ao art. 7.º, XXXIII, da Constituição Federal.

9.7 Salvo nas hipóteses de fraude ou de desistência do cumprimento das obrigações, as penalidades de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul ou de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar com a Administração Pública não serão cominadas enquanto o PRESTADOR não houver sido punido antes com uma penalidade menos rigorosa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MULTAS**

10.1 A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL aplicará a pena de multa ao FORNECEDOR, consoante as especificações seguintes:

- a) multa no percentual de 0,1% (um décimo por cento) por hora, calculada sobre o valor total adjudicado, no caso de atraso na apresentação dos profissionais, na entrega de equipamentos e demais serviços constantes da ordem de serviço;
- b) multa, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do item contratado, no caso de atraso na entrega das fotos, álbum fotográfico, CDROM ou DVD, a partir do 16º (décimo sexto) dia após a realização do evento;
- c) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da autorização de aquisição, nas hipóteses de inexecução parcial, reiterada execução imperfeita ou desconforme as especificações, negligência na execução das entregas, assim como no caso de recusa em substituir o material entregue com irregularidade que impossibilite a sua utilização ou em desacordo com o modelo solicitado;
- d) multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da autorização de aquisição, por inexecução total;
- e) pelo descumprimento de qualquer condição fixada nesta Ata e não abrangida nos itens anteriores, a AL-RS aplicará multa de 1% (um por cento) do valor da solicitação, para cada evento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APLICAÇÃO DE PENALIDADE**



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

11.1 Caracterizada a hipótese ensejadora de aplicação de qualquer penalidade, a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, representada pelo gestor, notificará o PRESTADOR, abrindo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecer a sua defesa em referência à cominação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, e prazo de 10 (dez) dias úteis para oferecer a sua defesa em referência à cominação da penalidade prevista na alínea “d”, do item 9.1

11.2 Findo o prazo para oferecimento de defesa estabelecido no item 11.1, os autos do processo administrativo seguirão para o Superintendente de Comunicação e Cultura da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, que decidirá a respeito da aplicação da sanção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.3 A decisão sobre a pena deve ser comunicada, por escrito, ao PRESTADOR, com o lançamento no registro de ocorrências relacionadas com execução do registro.

11.4 As importâncias relativas a multas aplicadas devem ser pagas em até 10 (dez) dias úteis da notificação, ou descontadas dos pagamentos a serem efetuados ao PRESTADOR podendo, conforme a situação, processar-se a cobrança judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas desta Ata correm por conta da Função 01 – LEGISLATIVA, Subfunção 0031 – AÇÃO LEGISLATIVA, Atividade 6657 – APROXIMAÇÃO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA À SOCIEDADE, Subtítulo 001 – RELAÇÕES PÚBLICAS E ATIVIDADES CULTURAIS, Elemento 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A existência de preços registrados não obriga a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL a firmar as contratações que deles podem advir, sendo-lhe facultado a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada ao PRESTADOR a preferência, em igualdade de condições.

13.2 A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL providenciará publicação, em seu Diário Oficial, de contratações oriundas desta Ata.

13.3 Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, para todos os efeitos de direito, o Edital do Pregão Eletrônico, e todos os anexos, e a proposta vencedora com preços registrados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 É eleito o foro da Comarca de Porto Alegre, capital do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir questões oriundas da interpretação desta Ata de Registro de Preços.

Porto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Ricieri Dalla Valentina Júnior,  
Superintendente Administrativo e Financeiro da  
Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS**

---

Representante legal do PRESTADOR.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

## **ANEXO I DA ARP**

### **DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DOS SERVIÇOS**

#### **• DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **2.1 Serviço de Organização e Recepção de Eventos**

**2.1.1.** A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia;

**2.1.2.** Caberá à CONTRATADA, sempre que demandada pela CONTRATANTE, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento;

**2.1.3.** A equipe deverá sempre atuar em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento;

**2.1.4** No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, tais como uniforme, transporte e alimentação;

**2.1.5.** No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação esta de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela licitante;

**2.1.6.** Os profissionais, devidamente uniformizados (terno preto e/ ou tailler preto), deverão apresentar-se junto à sede da CONTRATANTE e/ou ao local definido para o evento, com antecedência mínima de 02 horas para os recepcionistas e de 05 horas para o coordenador da equipe;

**2.1.7.** A atuação dos profissionais de recepção poderá ser requerida nas seguintes situações:

a) no aeroporto: em datas e horários a serem definidos e informados pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a recepção na ocasião da chegada da autoridade na área de desembarque do aeroporto e na ocasião do retorno à cidade de destino, encaminhando-os para efetuar o *check in*;

b) na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a recepção na ocasião do *check in* e do *check out* no hotel da hospedagem;

c) no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento, bem como, participar da



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

entrega das distinções no palco;

d) nas recepções institucionais: coquetel, almoço e jantar institucionais.

**2.1.8.** O serviço de credenciamento deverá contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade;

**2.1.9.** Está incluso nos serviços de recepção o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença, para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso;

**2.1.10.** Cabe à CONTRATADA encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (coquetel, almoço e jantar), quando for o caso;

**2.1.11.** É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;

**2.1.12.** A CONTRATADA, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada pelo Gestor do Contrato, deverá providenciar a imediata substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento.

## **2.2 - Serviço de Decoração e Ambientação**

**2.2.1** Os toldos e tendas deverão ser montados no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;

**2.2.2.** Os tapetes deverão ser colocados no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos, conforme local predefinido pela CONTRATANTE;

**2.2.3.** Os modelos de arranjos deverão ser apresentados para aprovação do gestor no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;

**2.2.4.** Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos;

**2.2.5.** A retirada dos toldos e dos tapetes, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da CONTRATADA.

**2.2.6.** A retirada das bandeiras, móveis e utensílios é de responsabilidade da CONTRATADA.

## **2.3 - Serviço de Alimentação**

**2.3.1** A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de café da manhã, *coffee break*, coquetel, almoço e jantar, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidro, conforme definido pela CONTRATANTE quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc.) e material de serviço e



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), bem como a decoração das mesas, conforme definido pelo Cerimonial da CONTRATANTE;

**2.3.2.** A CONTRATADA deverá fornecer água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, durante o período do evento;

**2.3.3.** O serviço de *coffee break* será realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE, e deverá ter duração de 30 (trinta) minutos, sendo no máximo 2 (dois) *coffee breaks* por dia de evento;

**2.3.4.** O serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento;

**2.3.5.** Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da CONTRATADA;

**2.3.6.** Os serviços de alimentação deverão ser organizados tanto para grandes reuniões, como para pequenas, de modo que o tipo de cardápio servido, assim como a duração do serviço, deverão estar de acordo com o tipo de evento específico;

**2.3.7.** A preparação adequada de materiais e produtos será baseada no número de pessoas informado quando das efetivas contratações;

**2.3.8.** O serviço deverá contemplar o fornecimento de alimentação e bebidas, incluído todo o processo de produção e serviço;

**2.3.9.** O fornecedor contratado deverá atender a todas as demandas provenientes dos eventos realizados pelo Poder Legislativo, com um número mínimo de 10 participantes;

**2.3.10.** O fornecedor deverá dispor de cardápios variados, além dos itens básicos relacionados na descrição do serviço.

#### **2.4 Serviço de Tradução**

**2.4.1.** A jornada de trabalho diária é de 6 (seis) horas por tradutor simultâneo, devendo estar incluídas, no valor da diária, as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme;

**2.4.2.** Salvo quando solicitado expressamente, os tradutores não precisam ser juramentados. No entanto, a CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em congressos e conferências;

**2.4.3.** O sistema de interpretação simultânea deverá incluir a central de intérpretes, um canal para idiomas e um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio em interpretação simultânea, sonorização ambiente e cabine de isolamento acústico;

#### **2.5 Serviços de Registro Fotográfico, Gravação, Degravação e Equipamentos de Áudio e Vídeo**

**2.5.1.** A CONTRATADA deverá realizar gravação integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

**2.5.2.** Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas, mediante captação em câmera de vídeo digital;

**2.5.3.** Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA providenciará a gravação dos áudios;

**2.5.4.** As gravações deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela CONTRATADA;

**2.5.5.** Os serviços poderão ser prestados tanto nas dependências da contratada, como em outros locais previamente definidos pela CONTRATANTE;

**2.5.6.** O texto decorrente da transcrição deverá ser entregue devidamente revisado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

**2.5.7.** Ao final da transcrição, a mídia com o arquivo em MP3 deverá ser devolvida e posteriormente destruída;

**2.5.8.** A CONTRATANTE detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela CONTRATADA, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

**2.5.9.** Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos.

## **2.6 Serviço de Comunicação**

**2.6.1.** A instalação de linhas telefônicas inclui os respectivos aparelhos;

**2.6.2.** Deverá ser considerado no orçamento o valor de R\$ 100,00 (cem reais) como cálculo estimado para o consumo de cada linha telefônica instalada no local do evento. O pagamento dessa despesa será efetuado mediante comprovação do valor efetivamente utilizado, por meio de fatura da operadora ou extrato do local onde será realizado o evento;

**2.6.3.** A CONTRATADA não se responsabilizará pelos valores referentes a ligações realizadas após o término dos eventos;

**2.6.4.** Na prestação de serviço de acesso à internet via modem, a CONTRATADA deverá fornecer dispositivo de comunicação de dados no padrão mais atual do mercado, com interface USB, que será instalado em computadores portáteis ou outros equipamentos da CONTRATANTE;

**2.6.5.** Os dispositivos de comunicação de dados deverão obrigatoriamente estar habilitados e aptos para funcionamento em todo o território estadual;

**2.6.6.** Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a internet serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**2.6.7.** A instalação de mais linhas telefônicas em qualquer um dos eventos somente será efetivada mediante prévia e expressa solicitação da CONTRATANTE;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

**2.6.8.** Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos.

**2.7 Serviço de Informática**

**2.7.1.** A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, impressora, papel, etc.), responsabilizando-se pela ininterruptão de sua utilização;

**2.7.2.** Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

- a) equipamentos necessários às fases pré e pós-evento: até 3 horas;
- b) equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos;
- c) equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

**2.7.3.** Todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos.

**2.8 Serviços de Criação, Edição e Confeção de Material de Divulgação e Identificação**

**2.8.1.** Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, devendo ser impressos ou produzidos somente após aprovação da CONTRATANTE;

**2.8.2.** A arte dos materiais que compõe o serviço de impressão de material de divulgação e identificação será encaminhada à CONTRATADA, para preparo e aprovação de modelo, nos seguintes prazos:

- a) material de divulgação: 1 (um) dia útil do recebimento da arte;
- b) material do evento: até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da arte.

**2.8.3.** A data de entrega dos materiais de divulgação confeccionados será acordada entre CONTRATADA e CONTRATANTE, a partir da data de aprovação do modelo, nunca superior a 5 (cinco) dias úteis da referida aprovação;

**2.8.4.** Os materiais do evento a serem confeccionados deverão estar à disposição da CONTRATANTE, no local de realização dos eventos;

**2.8.5.** Os prazos especificados neste item do Termo de Referência poderão ser prorrogados por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;

**2.8.6.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo envio de convites, certificados e material de divulgação, pelo correio, como carta ou impresso, nacional ou internacional, com envelopamento e endereçamento inclusos, ficando a cargo da CONTRATANTE o ressarcimento das despesas incorridas com a



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, desde que tais gastos sejam devidamente comprovados mediante a apresentação das faturas correspondentes.

### **2.9 Serviço de Locação de Projetores Multimídia**

**2.9.1.** A CONTRATADA deverá relacionar os equipamentos e pessoal técnico adequados para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços, admitida substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pelo CONTRATANTE;

**2.9.2.** Manter em perfeito funcionamento os equipamentos relacionados;

**2.9.3.** Dispor de técnicos para instalação e operação dos equipamentos durante o horário de realização dos eventos, sendo no horário padrão de funcionamento da Assembleia Legislativa, em horários noturnos, finais de semana e feriados, sempre que solicitada, sem que implique adicionar qualquer custo ao valor proposto no processo licitatório;

**2.9.4.** Fornecer todo e qualquer ferramental necessário ao pleno atendimento dos serviços;

**2.9.5.** Proceder à realização dos serviços com equipamentos de características técnicas equivalentes ou superiores aos propostos, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

### **2.10 Serviços de locação, instalação e operação de Vídeo Wall**

**2.10.1.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela emissão e apresentação ao gestor, em até 03 (três) dias úteis após receber a Nota de Empenho e respectiva solicitação de serviço, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), concernente à montagem e instalação das estruturas, equipamentos e cabeamento elétrico e de vídeo;

**2.10.2.** Providenciar o cabeamento necessário para alimentação elétrica dos equipamentos, a partir de ponto de energia indicado pelo Gestor, bem como para conexões de vídeo, até 200m (duzentos metros);

**2.10.3.** A CONTRATANTE deverá responsabilizar-se pela geração de imagens.

### **2.11 Serviços de locação, instalação e operação de equipamentos de sonorização e/ou iluminação, bem como locação e montagem de palco**

**2.11.1.** Nos serviços que envolverem iluminação, será necessária a apresentação prévia de projeto de execução CAU/CREA, acompanhado do comprovante de recolhimento da respectiva RRT/ART.

**2.11.2.** Será facultada a realização de vistoria técnica ao local de instalação e execução dos serviços, a fim de se cientificar das condições para realização dos serviços descritos no Edital e seus Anexos. As visitas deverão ser previamente agendadas com o gestor do contrato;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

**2.11.3.** A não realização de vistoria técnica implicará a aceitação tácita das exigências constantes no Edital. Portanto, não serão aceitas justificativas relativas ao desconhecimento das condições do local de execução do serviço a título de obtenção de pagamentos adicionais, aditivos e/ou prorrogação de prazos;

**2.11.4.** A CONTRATADA deverá:

- a) relacionar os equipamentos e pessoal técnico adequados para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços, admitida substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;
- b) manter em perfeito funcionamento os equipamentos relacionados;
- c) dispor de técnicos para instalação e operação dos equipamentos durante o horário de realização dos eventos, em horários noturnos, finais de semana e feriados, sempre que solicitada, sem que implique adicionar qualquer custo ao valor proposto no processo licitatório;
- d) proceder à realização dos serviços com equipamentos de características técnicas equivalentes ou superiores aos propostos, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

**2.11.5.** Para o serviço de montagem de palco, as medidas serão definidas conforme o evento, previamente definidas pelo setor solicitante.

## **2.12 Serviço de Locação de Espaços**

**2.12.1.** Para cada evento a ser realizado, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: sala, auditório ou anfiteatro, sala para recepções, sala para oficinas de trabalho, sala VIP, sala para Secretaria-Executiva e sala de imprensa;

**2.12.2.** O espaço físico indicado pela CONTRATANTE para atender ao almoço dos participantes do Programa Deputado Por Um Dia deverá localizar-se em um raio máximo de até 600 metros do Palácio Farroupilha, prédio sede da ALRS, no Centro de Porto Alegre;

**2.12.3.** A estrutura do imóvel, onde se localizam os espaços físicos, deverá possuir as seguintes especificações técnicas:

- a) oferecer serviço de portaria ou segurança, no mínimo, no horário de utilização do espaço pela CONTRATANTE;
- b) atender às exigências de acessibilidade universal para as instalações, com acesso para cadeirantes e deficientes visuais;
- c) possuir Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI) atualizado e em conformidade com as exigências legais;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

d) dispor de sanitários próximos ao espaço indicado (no mesmo andar), segmentados por gênero (masculino e feminino) na quantidade mínima de uma unidade para cada gênero;

e) disponibilizar espaço para montagem de *coffee break* no mesmo andar do espaço indicado, com disponibilização de mobiliário para esse fim.

**2.12.4.** Os espaços físicos deverão apresentar, no mínimo, as seguintes características:

a) climatização individualizada por espaço ou central, com regulação de temperatura (quente e frio) e que possa ser ajustada conforme solicitação da CONTRATANTE;

b) possuir, ao menos, uma janela que permita ventilação e iluminação natural;

c) conjunto de lâmpadas disponíveis com possibilidade de ser aceso de maneira parcial.

d) disponibilização de, no mínimo, 3 (três) tomadas elétricas por espaço físico;

e) disponibilização de acesso à *internet*, via cabo, com, no mínimo, 10 Mb de velocidade e permissão de tráfego IPSec para conexão com a CONTRATANTE.

**2.12.5.** O pagamento das despesas com telefone será efetuado mediante comprovação do valor efetivamente utilizado, por meio de fatura da operadora ou extrato fornecido pelo local onde será realizado o evento;

**2.12.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, nos espaços locados, mobiliário compatível com a finalidade do evento.

### **2.13 Serviços de Hospedagem**

**2.13.1.** Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço e café da manhã, desde que servido na área comum, não estando incluídas despesas com bebidas e alimentação. Quaisquer despesas extras, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser pagas no momento do *check-out*;

**2.13.2.** A relação nominal dos hóspedes que ocuparão as acomodações será de responsabilidade do setor solicitante da CONTRATANTE, e será repassada à CONTRATADA;

**2.13.3.** Caso a CONTRATANTE não confirme a presença da autoridade convidada e da equipe de apoio até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da hospedagem, fica cancelada a reserva e desobrigada a CONTRATANTE de efetuar qualquer pagamento relativo a “no show”;

**2.13.4.** Os tipos e as quantidades de acomodações, bem como as respectivas diárias, serão informados pela CONTRATANTE, até 15 (quinze) dias corridos antes do início do evento, podendo ocorrer ajustes (acréscimos ou supressões) de até 10% (dez por cento) do quantitativo até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da hospedagem.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

**2.14 Serviço de Transporte**

**2.14.1.** Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;

**2.14.2.** Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados;

**2.14.3.** A data de fabricação dos veículos locados não poderá ser superior a 02 (dois) anos;

**2.14.4.** Os horários de prestação do serviço de transporte deverão respeitar os acordos coletivos e a legislação, com quilometragem livre e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.

**2.15 Serviço de Vigia**

**2.15.1.** Os serviços especializados de vigia deverão estar à disposição da CONTRATANTE e serão requisitados quando houver necessidade;

**2.15.2.** O horário de prestação do serviço poderá ser de turno integral (24h) ou parcial (turnos de 4h, 6h ou 8h).

- **A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ AS SEGUINTE CIDADES DO ESTADO DO RS:**

01	Porto Alegre
02	Esteio
03	Rio Grande
04	Pelotas
05	Piratini
06	Bagé
07	Bento Gonçalves
08	Palmeira das Missões
09	Frederico Westphalen
10	Sarandi



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS**

11	Santa Maria
12	Erechim
13	Passo Fundo
14	Torres
15	Capão da Canoa
16	Imbé
17	Osório
18	Palmares do Sul
19	São Leopoldo
20	Caxias do Sul
21	Três Passos
22	Santa Rosa
23	São Luiz Gonzaga
24	Alegrete
25	Uruguaiana
26	Santana do Livramento
27	Santa Cruz do Sul
28	Farroupilha
29	Cruz Alta
30	Soledade
31	Lagoa Vermelha
32	Vacaria



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

**ANEXO II DA ARP**

**PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS UNITÁRIOS**

**\*\*\* TABELA DISPONIBILIZADA EM ANEXO (DOC. SEI N.º 0797251), NO  
FORMATO MICROSOFT EXCEL**