



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de estruturação do local para realização do evento EmpregarRS, em Porto Alegre, com fornecimento de mão de obra e material, em lotes/itens, conforme especificações do Termo de Referência e Layout.

2. JUSTIFICATIVA

A FGTAS realiza o evento EmpregarRS desde o ano de 2015 e contabiliza mais de 120 mil trabalhadores atendidos e mais de 26 mil vagas de emprego disponibilizadas. Em 2023, o maior evento de empregabilidade do RS, a 8ª edição do EmpregarRS ocorrerá, no dia 10 de novembro, das 9h às 16h, no Vida Centro Humanístico, na Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 2132.

O evento tem por objetivo aproximar empresas que necessitam contratar profissionais e trabalhadores que buscam uma oportunidade de emprego, além de desenvolver habilidades e conhecimentos favoráveis à qualificação do trabalhador e colocação no mundo do trabalho. O evento necessita de estrutura para a oferta de vagas de trabalho, entrevistas de emprego e atividades de orientação profissional. O público estimado é de 1.500 a 2.500 pessoas.

Para viabilizar a realização do evento e promover o desenvolvimento econômico e social com foco na empregabilidade, faz-se necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) para a estruturação e prestação dos serviços.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

No Vida Centro Humanístico, na Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 2132, em Porto Alegre - RS.

4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



O serviço deverá ser executado a partir da Ordem de Serviço expedida pela FGTAS, após a emissão da nota de empenho. A estruturação deverá estar instalada e o(s) serviço(s) concluído(s) até o fim do dia 09 de novembro de 2023.

Os serviços serão executados em horário a ser definido entre as partes, até o dia anterior ao evento, com exceção do Lote3/Item3 (cerimonialista) que será no dia do evento, das 9h às 13h.

Os materiais da execução dos serviços, utilizados no evento, poderão ser recolhidos a partir das 18h do dia 10 de novembro de 2023.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. ITEM 1/LOTE 1 - serviços relacionados à estrutura operacional - eletroeletrônicos e TI:

1) Acesso de Internet: Acesso à Internet Banda Larga, com estabilidade, desempenho e velocidade acima de 500MB, fornecimento de conexão cabeada, em pelo menos 3 pontos de impressoras e 25 computadores que devem ter internet ininterruptamente, durante todo evento. Wi-fi para os 2430m² para celulares e notebooks, conforme estimativa relacionada abaixo, que podem ser renovadas a cada 15 minutos. Não é necessário IP fixo.

1.1) 50 pontos de acesso wi-fi, com velocidade mínima de 200mb, para atendimento a 25 computadores e painel de atendimento, sinalizados no layout como WIFI01

1.2) 3 pontos cabeados, com velocidade mínima de 200mb, para impressoras multifuncionais

1.3) 100 pontos de acesso wi-fi, com velocidade mínima de 200mb, para acesso às empresas participantes do evento, sinalizados com WIFI3

1.4) Rede wi-fi, sem limite de acesso simultâneo, com velocidade mínima de 300mb e limitado a 30 minutos de acesso.

2) Locação de Computadores: Locação de 25 notebooks, conforme especificações Técnicas MÍNIMAS:

- Processador i3 de última geração, 2.1Ghz ou superior;
- 8 GB de RAM;
- disco de SSD de 128 GB;
- placa de rede, conector RJ45, taxa de transmissão de 10/100/1000



- Wi-Fi, suportar e possuir IEEE 802.11 B/G/N DUAL STREAM 2x2 2.4GHZ
- 6 portas USB
- Teclado USB ABNT2
- Mouse USB

3) Impressoras: Locação de 3 impressoras multifuncionais. As impressoras deverão estar conectadas aos 22 computadores, para impressão de documento, em folha A4 (papel A4 será fornecido pela FGTAS), e digitalização/cópias de documentos.

As impressoras deverão ser instaladas próximas aos 20 computadores do atendimento A, para emissão de cartas de encaminhamentos para entrevistas.

4) Sistema gerenciador de filas: Sistema de gerenciamento de filas, conectados aos 23 computadores de atendimento, conforme descritivo abaixo:

02 computadores, localizados na parte de triagem, deverão estar conectados à impressora de emissão do comprovante (ticket) de senha, que será fornecido ao usuário na entrada do evento.

20 computadores, localizados na área de atendimento A, deverão estar conectados com o gerenciador de filas, para efetuarem as chamadas das senhas geradas na triagem.

01 computador, localizado na área de atendimento B, deverá estar conectado com o gerenciador de filas, para chamamento das senhas emitidas na triagem.

Deverão ser cadastradas dois tipos de senhas, conforme a descrição abaixo:

- Letra A público geral e PA para o público prioritário, que serão chamados por 20 computadores no atendimento A, conforme layout;
- Letra B para atendimento geral e BA para prioritários, que serão chamados por 1 computador pelo atendimento B, conforme layout;

Obs. As letras poderão ser identificadas com outra tipologia, desde que não prejudique a quantidade e a diferenciação delas no chamamento do usuário.

5) TV: Locação de 2 televisores de 70 polegadas.

01 TV para utilização do painel de senhas e 01 TV para exibição de vídeos institucionais.



Os aparelhos deverão estar fixados aos suportes, com altura aproximada do piso até o topo da haste vertical de fixação da tv de 1,80 metros.

6) Sistema de som: Locação de sistema de som, com caixas de som e 2 microfones sem fio, que atendam a área interna de 2430 m², com pé direito de 6 metros.

7) Climatizador de ar: Locação de 4 climatizadores de ar, estilo JOAPE ou superior, com alcance frontal mínimo de 15 metros.

5.1.1. Forma de Prestação do serviço do Lote 1, além do item 6 do TR:

A) Todos os 25 computadores deverão estar conectados à internet, organizados da seguinte forma:

- a. 20 unidades para utilização no atendimento A, sinalizado no layout, que deverão ter chamador virtual, para acessar as senhas disponibilizadas na triagem do evento;
- b. 02 unidades para atividades de apoio administrativo e suporte ao atendimento, que ficarão em sala anexa ao evento;
- c. 02 unidades para o acesso inicial dos usuários ao evento, identificado como "TRIAGEM" no layout e deverão ter dispensador de senha virtual e, devidamente conectados à impressora de emissão de comprovantes/tickets de senhas, com o respectivo número, conforme o tipo de senha selecionada;
- d. 01 unidade para utilização no atendimento B, sinalizado no layout, que deverão ter chamador virtual, para acessar as senhas disponibilizadas na triagem do evento.

B) O Gerenciador de filas deverá se conectar a TV1, sinalizada no layout, onde projetará as senhas chamadas, para visualização dos usuários em espera.

C) As impressoras deverão estar conectadas aos computadores/notebooks como descrito no item 5.1 - 3.

D) O sistema de som poderá ser alocado de forma diferente ao layout, a fim de melhorar o ajuste e o alcance ao público.

E) Os climatizadores poderão ser alocados de forma diferente ao layout, possibilitando ampliar a área de cobertura deles.



F) Os equipamentos deverão ser entregues devidamente instalados e configurados para a realização do evento.

G) A empresa deverá disponibilizar profissional durante o evento, para fins de sanar qualquer problema relacionado aos equipamentos instalados.

5.2. ITEM 2/LOTE 2 - Material gráfico: 1 (um) Banner em lona fosca, mínimo 440g, com 5m de largura e 3m de altura, com ilhós, reforço e corda, com impressão 4/0 colorido, frente, conforme arte a ser fornecida pela FGTAS.

5.3. ITEM 3/LOTE 3 - Cerimonialista - Serviço de 1 (um) cerimonial, para fazer a locução e conduzir a solenidade e o evento, preparar roteiros e realizar apresentação. Auxiliar nas confirmações de autoridades, vocativos, e receptivo de autoridades. Mestre de cerimônias. Pessoa trajada com vestes compatíveis com a atividade, em cor sóbria, e com experiência em eventos. O serviço será executado das 9h às 13h, em 10 de novembro de 2023.

6. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - TODOS OS LOTES/ITENS

6.1. Os serviços a serem executados devem atender a boa técnica e as especificações do deste Termo de Referência.

6.2. Não será aceito o emprego de materiais danificados ou diferentes dos especificados. Materiais similares somente poderão ser utilizados após prévia autorização da fiscalização.

6.3 Qualquer dúvida a respeito do projeto e/ou da discriminação deverá ser esclarecida junto aos técnicos da FGTAS, antes da execução dos serviços, sob pena de serem refeitos

6.4. Nenhuma decisão que modifique o projeto fornecido poderá ser tomada sem a comunicação e o consentimento prévio da fiscalização.

6.5. Durante a execução dos serviços a contratada deverá manter o local limpo e organizado.



6.6. A contratada é responsável pelo reparo dos danos que venham a ocorrer aos bens e/ou materiais da FGTAS durante a execução dos serviços.

6.7. Os materiais e/ou equipamentos da contratada que venham a ser armazenados no interior do prédio da Contratante serão de responsabilidade da Contratada.

6.8. Deverão ser fornecidos aos fiscais da contratante, antes do início dos serviços, o nome e o telefone do encarregado da empresa.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A contratação contempla o fornecimento de mão de obra e o fornecimento dos materiais faltantes para execução total do(s) serviços.

7.2. Visitas do(s) licitante(s) ao local da execução dos serviços para pleno conhecimento da área, poderão ser agendadas pelo telefone (51) 33284-6052 ou pelo e-mail infraestrutura@fgtas.rs.gov.br, com Thiago.

7.3. Os impostos e taxas referentes aos serviços descritos serão por conta do(s) contratado(s) e deverão estar incluídos nas propostas.

7.4. As obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada na execução dos serviços são de responsabilidade do(s) contratado(s).

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. O serviço deverá ser executado no prazo máximo de 3 (três) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela FGTAS;



8.3. O início da execução dos serviços deve ser previamente agendado pelo telefone (51) 3284-6052 ou pelo e-mail infraestrutura@fgtas.rs.gov.br, com Thiago.

8.4. Os procedimentos de execução dos serviços contratados não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, dos empregados da Contratante e/ou do público usuário do local da prestação de serviço, devendo respeitar os critérios e as práticas de sustentabilidade vigentes.

8.5. Os materiais e equipamentos utilizados nos serviços deverão atender os critérios de sustentabilidade estabelecidos na legislação vigente, visando, sem desconsiderar os demais critérios socioambientais previstos: à preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, usando-as de forma racionalizada; à economia no consumo de água e energia; à minimização na geração de resíduos; à redução da emissão de poluentes; à adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente.

8.6. Para atender os critérios e as práticas de sustentabilidade, a Contratada deverá orientar e providenciar a correta utilização dos recursos e a destinação dos resíduos sólidos relacionados à execução dos serviços, que deverão seguir as diretrizes do Município de Porto Alegre.

8.7. A contratada será responsável por destinar todos os resíduos, sem custo adicional à Contratante.

8.8. A finalização da execução do(s) serviço(s) deverá ser informada para o e-mail infraestrutura@fgtas.rs.gov.br para que realize vistoria para conferência. Estando o serviço executado de acordo com as especificações do Termo de Referência, a(s) contratada(s) será(ão) autorizada(s) a emitir a Nota Fiscal para ser atestada pelo fiscal técnico designado.

9. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1. A contratação contempla o fornecimento, pela(s) Contratada(s), de mão de obra e materiais necessários para a plena execução dos serviços de cada lote/item.



9.2. A(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer Equipamentos de Proteção Individual, adequados aos serviços realizados, para seus funcionários, na execução dos serviços contratados, conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.3. Os empregados da(s) Contratada(s) deverão estar devidamente identificados durante a execução do(s) serviço(s) (identificação própria e da empresa).

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Fiscalizar a plena execução do contrato e realizar o pagamento, em única parcela, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista da(s) empresa(s).

Anexo Complementar ao TR:

Anexos IV - A: layout da estrutura para o evento.