



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada em eventos para prestação de serviços, em lote único, de gerenciamento e organização; locação, instalação e operacionalização de equipamentos e mobiliários; fornecimento de alimentação e transporte de pessoal, para realização do EmpregarRS, em Porto Alegre, conforme especificações do Termo de Referência e Layout anexo.

2. JUSTIFICATIVA

A FGTAS realiza o evento EmpregarRS desde o ano de 2015 e contabiliza mais de 130 mil trabalhadores atendidos e mais de 32 mil vagas de emprego disponibilizadas. Em 2024, o maior evento de empregabilidade do RS, a 9ª edição do EmpregarRS ocorrerá, no dia 17 de maio, 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

O evento será realizado em espaço próprio da FGTAS, no Vida Centro Humanístico, na Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 2132, em Porto Alegre - RS.

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br





Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



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 os serviços concluídos até o fim do dia 16 de maio de 2024.

Os serviços serão executados em horário a ser definido entre as partes, até o dia anterior ao evento.

Os materiais da execução dos serviços, utilizados no evento, poderão ser recolhidos a partir das 18h do dia 17 de maio de 2024.

5. ITEM 1 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS RELACIONADOS À ESTRUTURA OPERACIONAL

5.1 Locação de equipamentos

5.1.1 Computadores: Fornecimento de 40 desktops com monitor, conforme especificações Técnicas MÍNIMAS:

- Processador i5 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
- Monitor com no mínimo 22"

5.1.2 Impressoras multifuncionais: Fornecimento de 03 impressoras multifuncionais, à laser, com toner incluído, para impressão de cartas de encaminhamentos durante o evento.

Instalação dos equipamentos:



Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro — Porto Alegre — CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



Duas impressoras deverão estar instaladas e conectadas aos 28 computadores do ATENDIMENTO A, identificado no layout, para impressão de documento, em folha A4 (papel A4 será fornecido pela FGTAS), e digitalização/cópias de documentos.

Uma impressora deverá ser instalada e conectada aos 2 computadores localizados na SALA DA ÁREA 5, conforme indicado no layout.

5.1.3 Impressoras de senha: Fornecimento de 6 impressoras térmicas de senhas, com bobinas incluídas, para emissão de senhas durante o evento.

Instalação dos equipamentos:

Duas impressoras deverão estar instaladas e conectadas aos 2 computadores da “RECEPÇÃO/TRIAGEM”, para impressão de senhas de atendimento.

Quatro impressoras deverão estar instaladas e conectadas nos 4 computadores na área “SENHAS EMPRESAS”.

5.1.4 Televisores: Locação de 3 televisores de 70 polegadas, alocadas da seguinte forma:

a) 01 TV para utilização como MONITOR DE CHAMADA A, para chamada de senhas do “ATENDIMENTO A”.

b) 02 TVs para utilização como MONITOR DE CHAMADA B, para chamada de senhas do “ATENDIMENTO B”.

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.

5.1.5 Sistema de som: Locação de sistema de som, com pelo menos 2 caixas de som e 4 microfones sem fio, que atendam a área interna de 2430 m², com pé direito de 6 metros, com profissional capacitado disponível para acompanhar e operar durante todo o evento;

5.1.6 Climatizador de ar: Locação de 8 climatizadores de ar, com alcance frontal mínimo de 18 metros e abrangência mínima de 100m². Referência marca/modelo JOAPE Copacabana ou superior.

5.1.7 Cadeiras PVC: Locação de 700 cadeiras PVC sem braço na cor branca par ao público;



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



5.1.8 Cadeiras estofadas: Locação de 90 cadeiras estofadas fixa para atendentes;

5.1.9 Mesas madeira: Locação de 36 mesas tipo escrivaninha com tampo de madeira com no mínimo 1,00LX0,55CX0,75A;

5.1.10 Mesas PVC: Locação de 50 mesas em PVC, 0,70CX 0,70LX0,70A para o ATENDIMENTO B;

5.1.11 Gerador de energia: Disponibilização de gerador de energia, em regime stand-by, de no mínimo 250KVA, silenciado, incluso combustível e profissional capacitado disponível para acompanhar durante todo o evento;

5.1.12 Refrigeradores: Disponibilização de refrigeradores que comportem 2.500 copos de água de 200ml (fornecidos pela FGTAS), para resfriarem do dia anterior até a distribuição durante o evento;

5.1.13 Organizador de fila: Disponibilização de 250 metros de organizador de fila tipo pedestal com fita retrátil que compreenda a organização de filas na entrada do evento e da área SENHA EMPRESAS, conforme layout:

- Uma fila reta (PREFERENCIAL), da área externa até a triagem, com 20 metros de comprimento;
- Uma fila estilo vai e vem com 15 metros e 8 voltas (SEM CARTA), na área externa até a triagem;
- Uma fila reta com 50 metros em linha para separação/condução da fila (COM CARTA), da área externa até a área SENHA EMPRESAS;

*Cada fila deverá ter uma placa visível para o público acima de 2 metros de altura com as identificações: PREFERENCIAL, COM CARTA e SEM CARTA;

Todos os itens deverão serem instalados em pontos conforme layout.

5.2 Serviços relacionados à estrutura operacional

5.2.1 Acesso de Internet: Fornecimento de acesso à internet banda larga exclusiva e ininterrupta, durante todo evento, não sendo necessário IP fixo.





Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



Deverão ser em 3 redes independentes:

a) Uma rede com velocidade mínimo de 200MB:

Para os 40 computadores, que deverão ser cabeados;

Para três impressoras multifuncionais, que deverão estar cabeados;

Rede wi-fi, que possibilite o acesso de até 100 equipamentos, na área ATENDIMENTO A, identificada na cor vermelha no layout, para utilização pelos atendentes que estarão nos guichês de atendimento, sinalizados com WIFI02;

b) Uma rede com velocidade mínima de 200MB:

Rede wi-fi, sem limite de acesso simultâneo, com velocidade mínima de 200MB e limitado a 30 minutos de acesso, sinalizados com WIFI01.

c) Uma rede com velocidade mínima de 200MB:

Rede wi-fi, que possibilite o acesso de até 100 equipamentos, para acesso às empresas participantes do evento, sinalizados com WIFI03.

Observação: A empresa é responsável por instalar rede exclusiva para o evento.

5.2.2 Sistema gerenciador de filas: Sistema de gerenciamento de filas, conectados a 38 computadores, dividido em duas etapas:

a) Sistema gerenciador de filas do ATENDIMENTOS GUICHÊS conectados:

Em 02 computadores, localizados na parte de TRIAGEM/RECEPÇÃO, que deverão estar conectados cada um a uma impressora de emissão do comprovante (ticket) de senha, e irão gerar e emitir a senha ao usuário na entrada do evento para o ATENDIMENTO A.

Em 28 computadores, localizados na área de ATENDIMENTO A, para efetuarem as chamadas das senhas geradas na TRIAGEM/RECEPÇÃO e exibição no MONITOR DE CHAMADA A.

Em 01 computador deverá estar conectado à TV (MONITOR DE CHAMADA A), atrás dos 28 computadores de atendimento, para gerenciar a exibição das senhas.



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



Deverão ser cadastradas dois tipos de senhas (GERAL e PREFERENCIAL) na TRIAGEM/RECEPÇÃO, que será exibida no MONITOR DE CHAMADA A.

b) Sistema gerenciador de filas do ATENDIMENTO B conectados:

Em 04 computadores, localizados na área SENHA EMPRESAS, cada um conectado a uma impressora térmica, para efetuarem a emissão das senhas para o ATENDIMENTO B.

Em 01 computador localizado na área de ESPERA B, para chamar as senhas emitidas da área SENHA EMPRESAS com exibição nas duas TV's (MONITOR DE CHAMADA B).

Em 01 computador, com cabo HDMI de duas saídas, deverá estar conectado às duas TV's (MONITOR DE CHAMADA B), que exibirão a mesma saída de senhas.

Se necessário computadores exclusivos para exibição das senhas em cada uma das TV's, deverá ser fornecidos 02 unidades, cada uma sendo ligada a uma das TV's, mas a imagem sendo a mesma.

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

As senhas iniciais serão emitidas pelos 2 computadores localizados na TRIAGEM/RECEPÇÃO, ligados cada um a uma impressora térmica. Essas senhas serão de dois tipos: GERAL e PRIORITÁRIA.

Ao receber uma dessas senhas, a pessoa irá aguardar na área ATENDIMENTO A. Essas senhas serão chamadas por um dos 28 computadores localizados na área ATENDIMENTO GUICHÊS e serão exibidas na TV denominada no layout de MONITOR DE CHAMADA A.

Uma segunda área de emissão de senhas está localizada na área SENHA EMPRESAS. Nessa área serão emitidas senhas para as empresas. Serão quatro computadores, cada um ligado com uma impressora térmica, emitindo essas senhas.

Poderemos ter até 50 empresas diferentes e, para não utilizar a mesma senha para o atendimento prioritário e geral, é necessário ter uma senha exclusiva para cada atendimento, conforme o exemplo:

Empresas Fundação e Gaúcha



Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro — Porto Alegre — CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



- FUNDACAO 001 (Senha geral)
- FUNDACAO 002 (Senha geral)
- FUNDACAO 003 (Senha geral)
- PRI-FUNDAC 001 (Senha prioritária)

- GAUCHA 001 (Senha geral)
- GAUCHA 002 (Senha geral)
- GAUCHA 003 (Senha geral)
- PRI-GAUCHA 001(Senha prioritária)

Ou seja, poderá ser necessário até 100 diferentes tipos de senhas (geral e prioritária para até 50 empresas).

Um detalhe importante é que as senhas das empresas não devem estar limitadas a siglas de dois ou três caracteres. É necessário um mínimo de 10 caracteres mais a sequência numérica, conforme os exemplos acima;

Além de emitir as senhas, o sistema deverá possibilitar emissão de relatório com o quantitativo de senhas geradas para cada tipo de atendimento.

5.2.3 Serviços elétricos:

- a) Instalação elétrica de todos os equipamentos do evento conforme apresentado no layout, com cabeamento não aparente e que não prejudiquem a circulação no evento;
- b) Disponibilização de 20 pontos elétricos, com fornecimento de material, dispostos entre as mesas do ATENDIMENTO B, para uso das empresas de entrevistas, conforme layout;
- c) Instalação do gerador de energia de forma que fique apostos para uso se necessário em caso de falta de energia e reestabeleça prontamente todos os serviços do evento;

5.2.4 Serviços de gerenciamento, organização e montagem:

A empresa contratada é responsável por gerenciar e organizar toda a execução dos serviços conforme solicitado, com profissionais capacitados e habilitados para cada necessidade.



Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro — Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



Todos os itens devem ser entregues dispostos, montados e devidamente instalados conforme layout, prontos para realização do evento, até o dia anterior às 17h para conferência do fiscal.

6. ITEM 2 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

6.1 Coffee Break

Fornecimento de Coffee Break, conforme descritivo abaixo, para os colaboradores do evento.

Local: No mesmo endereço do evento, em sala a ser disponibilizada pela contratante

Quantidade de pessoas: 120

Horário de fornecimento: Das 07h30 às 09h.

Descrições gerais:

Bebidas:

Café: Quatro térmicas de 1.8 litros

Água com gás: 4 litros

Suco de frutas natural (2 sabores): 4 litros

Alimentos salgados:

Empada de carne, frango ou queijo: 300 unds

Coxinha frango: 300 unds

Mini-pastel carne: 300 unds

Alimentos doces:

Bolo caseiro em fatias, (opções: laranja, cenoura, chocolate): 200 unds

Biscoito amanteigado: 200 unds

Acompanhamentos necessários:

Copo descartável para água e suco (200 ml)

Sachê de açúcar

Sachê de adoçante

Mexedor para café

Guardanapo de papel



Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro — Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



Bandejas e suportes para servir

Toalhas de mesa

Térmicas para café, 1,8L

A contratada deverá disponibilizar uma pessoa responsável pela organização do espaço, reposição dos alimentos e limpeza do local após o encerramento do coffee break.

6.2 Café

Fornecimento de café, acondicionado em 16 térmicas de 1,8 litros, sendo 8 unidades a partir das 9h, e 8 unidades a partir das 14h.

O café ficará disposto em mesas junto ao ATENDIMENTO A, para os atendentes e ATENDIMENTO B para as empresas.

A contratada deverá fornecer junto com o café, 500 unidades de copos descartáveis (50ml).

6.3 Almoço

Fornecimento de 120 refeições em formato de marmita para os servidores que trabalharão no evento.

A empresa vencedora deverá apresentar opções de cardápio com pelo menos dois tipos de carne, branca ou vermelha, arroz ou massa, saladas e feijão.

Deverá ser disponibilizado opções para pessoas com restrição alimentar.

As opções de cardápio deverão ser informadas na contratação da empresa e será confirmado as quantidades de cada uma pelo fiscal designado em até 5 dias antes do evento.

A embalagem da marmita deverá ser de isopor com tampa, com capacidade de volume 750ml.

A embalagem do feijão deverá ser de isopor com tampa, com capacidade de 300 ml.

A embalagem da salada deverá ser em pote de isopor com tampa, com capacidade de 300 ml.





Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



Bebidas: Junto com as marmitas deverão ser fornecidos 10 refrigerantes (5 guaranás e 5 sortidos) de 2 litros, 5 garrafas de 2 litros de água sem gás e 3 garrafas de 2 litros de água com gás, que deverão vir refrigerados.

Obs: salada não deve vir temperada – fornecedor deverá proporcionar kit contendo sal, azeite de oliva em sachês, guardanapos, garfo e faca descartáveis.

Local: No mesmo endereço do evento, em espaço a ser disponibilizado pela contratante

Quantidade de pessoas: 120.

Horário de fornecimento: Das 11:30 às 13:30 – Com duas entregas programadas

60 unidades às 11:30 e mais 60 unidades às 12:30.

Descrições gerais:

Todos os alimentos deverão ser embalados e entregues de modo a preservar a temperatura e condições específicas de conservação, durante o intervalo de almoço indicado.

7. ITEM 3 – TRANSPORTE DE PESSOAL

Fornecimento de serviço de transporte dos servidores da Sede Administrativa da FGTAS até o local do evento e retorno.

Quantidade de servidores: até 40 passageiros.

Local de saída: Praça Marechal Deodoro, em frente ao Theatro São Pedro.

Destino: Vida Centro Humanístico – Av. Baltazar de Oliveira Garcia, nº 2132.

Ida: 07:30h do dia 17/05/2024.

Retorno: 17h do dia 17/05/2024.

O veículo deve estar nos endereços combinados 15 minutos antes do horário previsto para a saída e aguardar a autorização para início da viagem do responsável da FGTAS, informado no momento da contratação.

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



Obs.: O veículo não precisa ficar à disposição no período entre os deslocamentos.

8. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1 Fornecimento de internet de boa qualidade para realização do evento sem interrupção.

8.2 Todos os 40 computadores deverão estar conectados à internet (cabeados), organizados da seguinte forma:

8.2.1 02 unidades para o acesso inicial dos usuários ao evento, identificado como “TRIAGEM” no layout e deverão ter sistema de emissão de senha, devidamente conectados à impressora de emissão de comprovantes/tickets de senhas, com o respectivo número, conforme o tipo de senha selecionada;

8.2.2 28 unidades para utilização no ATENDIMENTO A, sinalizado no layout, que deverão ter chamador virtual, para acessar as senhas disponibilizadas na TRIAGEM do evento, aparecendo no MONITOR DE CHAMADA A;

8.2.3 02 unidades para atividades de apoio administrativo e suporte ao atendimento, que ficarão em sala anexa ao evento (SALA ÁREA 5);

8.2.4 04 unidades para a seção de direcionamento dos trabalhadores encaminhados para os empregadores, identificado como “SENHA EMPRESAS” no layout e deverão ter sistema de emissão de senha, devidamente conectados às impressoras de emissão de comprovantes/tickets de senhas, com o respectivo número, conforme o tipo de senha selecionada;

8.2.5 01 unidade para utilização na ESPERA B, sinalizado no layout, que deverá ter chamador virtual, para acessar as senhas disponibilizadas na área SENHA EMPRESAS e aparecendo no MONITOR DE CHAMADA B.

8.2.6 03 unidades junto aos monitores de chamadas (TVs) para gerenciar a projeção das senhas;

8.3 Sistema de gerenciamento de filas eletrônico instalados nos computadores;



Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro — Porto Alegre — CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



8.3.1 O Gerenciador de filas deverá se conectar a TV1 (MONITOR DE CHAMADA A), sinalizada no layout, onde projetará as senhas chamadas, para visualização dos usuários em espera no ATENDIMENTO A.

8.3.2 O Gerenciador de chamamento dos empregadores para entrevistas deverá se conectar a TV2 e TV3 (MONITORES DE CHAMADA B), onde projetará as senhas chamadas, para visualização dos usuários na ESPERA B para os processos seletivos.

8.4 As impressoras deverão estar conectadas aos computadores como descrito nos itens 5.1.2 e 5.1.3.

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

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

8.7 Os itens: mesas PVC, mesas madeira, cadeiras PVC, cadeiras estofadas, refrigeradores, e organizadores de fila, deverão serem entregues montados prontos para a realização do evento conforme layout.

8.8 O gerador de energia deverá estar instalado e pronto para entrar em operação em caso de falta de energia no local para realização do evento.

8.9 A empresa será responsável pela instalação elétrica de todos os equipamentos do evento, sendo disponibilizado os pontos existentes, como indicado na planta.

8.10 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente instalados e configurados para a realização um dia antes do evento e o local limpo de resíduos da instalação, até às 17h para conferência do fiscal técnico do evento.

8.11 A empresa deverá disponibilizar profissionais especializados em cada área, durante todo o evento, para fins de sanar qualquer problema relacionado aos equipamentos instalados.

9. DEFINIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro — Porto Alegre — CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br





Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



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

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

9.3 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

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

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

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

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

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

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A contratação contempla o fornecimento de mão de obra e o fornecimento dos materiais indicados para execução total do evento.

10.2 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.

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



10.3 Os impostos e taxas referentes aos serviços descritos serão por conta do contratado e deverão estar incluídos nas propostas.

10.4 As obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada na execução dos serviços são de responsabilidade do contratado.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1 A contratação contempla o fornecimento, pela Contratada, de mão de obra e materiais necessários para a plena execução dos serviços de todos os itens do lote.

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

11.3 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.

11.4 A contratada deverá 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.

11.5 Os empregados da Contratada deverão estar devidamente identificados durante a execução dos serviços (identificação própria e da empresa).

11.6 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.

11.7 Os materiais e equipamentos utilizados nos serviços deverão atender os critérios de sustentabilidade estabelecidos na legislação vigente, visando, sem desconsiderar os demais critérios

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro — Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



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.

11.8 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.

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

11.10 A finalização da execução dos serviços 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 contratada será autorizada a emitir a Nota Fiscal para ser atestada pelo fiscal técnico designado.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

12.2 Caso ocorra transferência de datas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA com no mínimo 15 dias de antecedência e informando a nova data de realização do evento.

Anexo Complementar ao TR:

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



Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 — Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



24215900003563

Nome do documento: TR_EmpregarRS 2024.docx

Documento assinado por

Fabiano Pase
Adriano Viganico Barreto
Thiago Luiz Souza

Órgão/Grupo/Matrícula

FGTAS / DRMT / 369416001
FGTAS / DTI / 371496901
FGTAS / SI / 371492601

Data

11/04/2024 14:16:51
11/04/2024 14:27:09
11/04/2024 14:32:16



