

Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	156121-IFNMG - CAMPUS DIAMANTINA	HANNAH SERRAT DE SOUZA SANTOS	25/10/2024 10:28 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico		23833.001498 /2024-14

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº23833.001498/2024-14)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de iluminador/operador de luz e fotógrafo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instalação / Manutenção / Operação / Locação -- Equipamento de Luz / Imagem / Som - Fotógrafo com equipamento digital e profissional próprios (câmera, lentes, flashes, cartões de memória etc.), com fornecimento de arquivos digitais e entrega posterior de	13757	Diária	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00

	fotos de registro de espetáculo em alta resolução (mínimo de 300 dpi). As fotos deverão ser entregues ao Núcleo de Produção em Artes Cênicas/IFNMG Campus Diamantina até 15 (quinze) dias após o evento. Diária referente à cobertura fotográfica de todo o evento, incluindo fotografias antes (durante a preparação dos atores no Camarim) e durante as apresentações, sendo duas sessões previstas no total, uma às 17 horas e outra às 19 horas, no dia 22 de novembro de 2024, no Teatro Santa Izabel. Horários sujeitos à alteração. Diária referente a até 06 horas de trabalho.					
2	Instalação / Manutenção / Operação / Locação - – Equipamento de Luz / Imagem / Som Iluminador, incluindo operação de luz - Profissional Habilitado a Efetuar Atividades Relacionadas Aos Serviços De Iluminador e operador de luz, incluindo elaboração de mapa de luz e montagem de equipamentos para realização de espetáculo teatral. Serviços a serem utilizados em espetáculo teatral previsto para acontecer no Teatro Santa Izabel, em Diamantina /MG, com utilização de equipamentos do próprio teatro. Espetáculo previsto para ser realizado nos dias 22 (sexta-feira) e 23 (sábado) de novembro de 2024, além de ensaio técnico e aberto ao público a ser realizado nos dias 11 (segunda-feira) e 12 (terça-feira) de novembro de 2024. Datas abertas a alteração e horários a serem definidos. Diárias referentes a até 08 horas de trabalho/dia.	13757	Diária	4	R\$ 744,31	R\$ 2.977,24

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta dias) contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de técnicos/operadores de iluminação justifica-se pela sua imprescindibilidade para realização de espetáculos teatrais em espaços cênicos com urdimento e refletores, como é o caso do Teatro Santa Izabel, onde os eventos serão realizados. Considerando que o IFNMG Campus Diamantina não dispõe de técnicos de luz ou de iluminador em sua equipe técnica faz-se necessária a contratação de prestador de serviço para este fim. Além disso, considerando a realização de espetáculo teatral e a necessidade de realização de registros fotográficos por profissional qualificado com equipamento para construção da memória do curso, divulgação e consolidação dos eventos artísticos destaca-se a necessidade de contratação de serviço também neste caso, uma vez que o Campus não dispõe de profissional especializado ou equipamentos fotográficos profissionais.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:*

- I. ID PCA no PNCP: 10727655000110-0-000002/2024
- II. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III. Id do item no PCA: 125;
- IV. Classe/Grupo: 873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO;
- V. Identificador da Futura Contratação: 156121-16/2024.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Trata-se de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE técnicos/iluminador/operador de luz e de fotógrafo profissional a serem utilizados no espaço do Teatro Santa Izabel, em Diamantina/MG.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1. *Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também o fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e o respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.*

4.1.2. *Ademais, regidos pelo Decreto nº 7.746 de 2012 que estabelece critérios e práticas para a*

promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas federais, como: maior eficiência na utilização de recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; e uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. No caso de utilização deste Termo de Referência Padronizado, não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Termo de Justificativas Relevantes da contratação específica.

Declaração de conhecimento

4.4. O participante, para ser efetivamente contratado, deve declarar ter pleno conhecimento das condições locais para cumprimento dos serviços, dispondo, no caso do iluminador/operador de luz, de profissionais habilitados a operar/manusear os equipamentos do referido teatro, conforme Rider Técnico em anexo.

Responsabilidades da empresa contratada

4.5. Zelar pelo patrimônio do Teatro Santa Izabel, bem como respeitar todas as orientações de uso, previstas no termo de cessão do espaço, considerando estar sob sua exclusiva responsabilidade a utilização dos equipamentos de iluminação e sonorização do Teatro, reparando, corrigindo, removendo ou substituindo, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto é a partir da emissão e envio da nota de empenho ao contratado

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a contratada responsabiliza-se por testar e ajustar previamente o uso dos equipamentos de luz do Teatro Santa Izabel, conforme previsto para a realização das apresentações artísticas.

5.1.2.1. No caso do iluminador/operador de luz: nos dias das apresentações, realizadas no Teatro Santa Izabel, o profissional deve chegar ao local no turno da manhã para acompanhamento e

montagem dos equipamentos de som e de luz. A contratada deverá acompanhar 1 (um) ensaio técnico referente a cada apresentação, em data e local previamente agendados. Será realizada a operação dos equipamentos de som e/ou de luz do próprio Teatro durante as apresentações artísticas, de acordo com a elaboração do mapa de luz a ser realizado previamente à apresentação e aprovado pelo docente responsável.

5.1.2.2. No caso do fotógrafo: no dia da apresentação, realizada no Teatro Santa Izabel, o profissional deve chegar ao local no turno da tarde para registro dos bastidores do espetáculo com antecedência, conforme horário previamente agendado. A contratada deverá registrar a realização de 2 (duas) apresentações com a operação de equipamento digital e profissional próprios (câmera, lentes, flashes, cartões de memória etc.), com fornecimento de arquivos digitais e entrega posterior de fotos de registro de espetáculo em alta resolução (mínimo de 300 dpi).

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. No caso do iluminador/operador de luz, os serviços serão prestados nos dias 11, 12, 22 e 23 de novembro de 2024, no Teatro Santa Izabel.

5.1.3.2. No caso do fotógrafo, os serviços serão prestados no dia 22 de novembro de 2024, no Teatro Santa Izabel.

5.1.4. Em caso de alteração das datas das apresentações, fica acordado que a contratada será notificada com, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência.

5.1.5. Etapa ... Período / a partir de / após concluído

5.1.5.1. Local e horário da prestação dos serviços

Período (de 11 a 23 de novembro de 2024): contemplando período previsto a partir do qual será realizado ensaio técnico e elaboração do mapa de luz (no caso do iluminador) até realização de apresentações artísticas nos dias 22 e 23 de novembro de 2024 (no caso do fotógrafo, considera-se o registro a ser realizado apenas no dia 22 de novembro de 2024, conforme previsto)

5.1.5.2. No caso do fotógrafo, após concluídos os registros, todas as fotografias deverão ser entregues ao Núcleo de Produção em Artes Cênicas/IFNMG Campus Diamantina, em arquivo digital, até 15 (quinze) dias após o evento.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Teatro Santa Izabel - Diamantina/MG, localizado na Praça Dom Joaquim, 166..

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

No caso do acompanhamento de ensaios técnicos (para iluminador/operador de luz), a partir das 08 horas da manhã, com intervalos para almoço e descanso, considerando uma diária de serviço.

Nos dias das apresentações no Teatro Santa Izabel, o horário de início do trabalho será combinado previamente, considerando o encerramento do serviço até às 22 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo

5.4.1. Será realizada a operação dos equipamentos de luz disponibilizados pelo próprio Teatro Santa Izabel durante as apresentações artísticas e durante ensaios técnicos, além de elaboração de mapa de luz (no caso do iluminador/operador de luz).

5.4.2. Será realizado o registro fotográfico de bastidores e das apresentações artísticas utilizando equipamento digital e profissional próprios (no caso do fotógrafo) necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A contratada deve ter em vista que as apresentações artísticas tratam-se de espetáculos teatrais de discentes do Ensino Médio Integrado em Teatro, portanto deve observar que as apresentações têm em vista um processo pedagógico e de preparação dos alunos para sua atuação profissional.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial (para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar;

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGPM** de correção monetária

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33.1. As cessões de crédito não fiduciárias estão vedadas.

7.34. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.37. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.24. Ato de autorização para o exercício da atividade, caso essa exigência esteja justificada com embasamento normativo no Termo de Justificativas Relevantes da contratação específica.

8.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.29. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; 8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.31.3. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 3.877,25

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.877,25 (Três mil, oitocentos e setenta e sete reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 20 RL
- II) Fonte de Recursos: 3008000000;
- III) Programa de Trabalho: 231459
- IV) Elemento de Despesa: 339039 -23;
- V) Plano Interno: L0000P0100N;

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Diamantina/MG, 25 de Outubro de 2024

Identificação e assinatura do servidor responsável

10. Adequação Orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária que será atestada no processo da contratação específica, quando serão informados os dados pertinentes a:

- I) Gestão/Unidade: 20 RL
- II) Fonte de Recursos: 3008000000;
- III) Programa de Trabalho: 231459
- IV) Elemento de Despesa: 339039 -23;
- V) Plano Interno: L0000P0100N;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Diamantina/MG, 25 de Outubro de 2024

Identificação e assinatura do servidor responsável

11. Cláusula anticorrupção

11. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes envolvidas na contratação estarão sujeitas à seguinte Cláusula Anticorrupção, conforme Portaria Reitor(a) 380 /2023 (SEI nº 1641846):

CLÁUSULA DECLARATÓRIA E COMPROMISSÓRIA ANTICORRUPÇÃO

"DA LEI ANTICORRUPÇÃO. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.

A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

A CONTRATADA declara, com relação a este Contrato ou ao negócio dele resultante que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer outra vantagem e, durante a vigência do contrato e a qualquer tempo, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer outra vantagem a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente quaisquer das partes contratantes ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa (m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.429, de 2 de março de 2023, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na

esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013; III ao CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA obriga-se a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE, a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção por meio da Ouvidoria do IFNMG, através dos canais disponíveis em <https://www.ifnmg.edu.br/ouvifnmg>.

12. Política de relacionamento

12. POLÍTICA DE RELACIONAMENTO

12.1. A contratação e o relacionamento do IFNMG com licitantes e contratados subordinam-se às regras da Política de Relacionamento com Fornecedores, aprovada pela Resolução CONSUP nº 360/2023, acessível no link abaixo:

https://documento.ifnmg.edu.br/action.php?kt_path_info=ktcore.actions.document.view&fDocumentId=62104

13. Modelo Padrão Adotado

13. MODELO PADRÃO ADOTADO

Declaramos, para os devidos fins, que este termo de referência adota o modelo padronizado AGU /MGI, na última versão, disponível no módulo Artefatos Digitais do sistema Comprasnet/Compras. gov.br para o tipo específico de contratação (contratação direta, dispensa eletrônico, aquisições).

14. Nível de acesso

14. NÍVEL DE ACESSO

Este documento tem nível de acesso público visto que não contém dados pessoais protegidos nem informações restritas ou sigilosas.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

HANNAH SERRAT DE SOUZA SANTOS

Tecnólogo - Produção Cultural



Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 10:28:14.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Rider tecnico do Teatro Santa Izabel atualizado (1).pdf (175.99 KB)

**Anexo I - Rider tecnico do Teatro Santa Izabel
atualizado (1).pdf**



**PREFEITURA MUNICIPAL
DIAMANTINA - MG**

ADM. 2017/2020

Nosso Maior Patrimônio é Você!

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE SOM, LUZ E VÍDEO DO TEATRO MUNICIPAL SANTA IZABEL

P.A ATIVO

02 Caixas de Sub Ativo Soundcast Classe D HD PRO HDPSW 1800A
02 caixas RCF ART 710^a

(Kit montado com a RCF sobre o sub com tubo de ferro)

PERIFÉRICOS DA CABINE DE SOM

01 mesa de som Ciclotron csm 32.4 A8
01 equalizador gráfico Ciclotron 31 bandas Tge 2313S para o PA
03 equalizadores gráfico Ciclotron 31 bandas Cge 2312S para os monitores
01 módulo de som Behringer midi dsp2024p
01 gerenciador digital Dms8 Hot Sound
02 caixas Sansom Auro 5 como retorno interno da cabine de som
01 amplificador LL pro 600 para o retorno interno da cabine
01 cd player carrossel Denon Cdp 260
01 condicionador Dma 1500 ex

SISTEMA DE MONITOR DE PALCO

04 caixas ativas da Frahm OS 15A BT
03 amplificadores Lexsen dsp A 600 (Caso necessite de caixas passivas)
04 suportes tripé para caixa mod. Sct 01 caso seja necessário suspender algum monitor

MICROFONES

02 microfones Shure sem fio Pgx24/Sm58
05 microfones Shure Sm 58 Lc
02 microfones para instrumento Shure Pg56
01 microfone para instrumento grave Shure Pg52
04 direct box Behringer D120
06 pedestais girafa Saty para microfone Pmg10
10 cabos de microfone balanceado com 10m cada (XLR/XLR)

SISTEMA DE PROJEÇÃO DE VÍDEO DIGITAL

01 projetor multimídia Sanyo Xm150 de 6000 lumens e resolução de 1024 x 768
01 tela elétrica tensionada Elegance 200E 1VT **(Temos um ciclorama do tamanho do fundo do palco fixa na frente dela)**
01 aparelho de dvd recorder Lg com Hdd Rh397h
01 seletor de vídeo Sv420 Transcortec
01 Seletor de vídeo componente e áudio Svc450 Transcortec
01 seletor Vga/Xga e áudio Sm450f Transcortec
01 seletor de vídeo/áudio SS610 Transcortec
01 distribuidor de equalizador e Vga 1400 Transcortec
01 monitor Samsung Lcd Tv monitor de 21"
01 amplificador HotSound triamp 1800 sx
01 pré-amplificador Rotel Rsp 1068
01 pré-amplificador Rotel Rsp 1570
02 caixas acústicas Tag Áudio T12 450 centrais sobre a tela
08 caixas acústicas Stanner 5 90db Lw3 nas laterais fazendo sistema surround

(POSSUÍMOS PARA CONEXÃO HDMI APENAS UM ADAPTADOR DE HDMI PARA VGA)

ILUMINAÇÃO CÊNICA

16 refletores par 64 foco 5 1000w x 220v
08 refletores PC de 1000w x 220v
08 refletores Fresnel de 1000w x 220v
08 refletores elipsoidal Source For Jr 575 220v **(com facas e sem íris)**
01 mesa de iluminação digital Chavelt Stage Design 50
01 dimmer rack trifásico CBI ILUMINAÇÃO de 12 canais MD 12 4.0 KW/C sendo duas tomadas fêmeas por canal
01 disjuntor trifásico de 125A exclusivo para iluminação
Gelatinas da Rosco já cortadas para as lentes de todos os tamanhos sendo elas:
101;105;106;126;128;132;139.

O palco possui 4 varas já preparadas para iluminação sendo que cada uma tem 12 tomadas unitárias com o cabeamento identificado chegando nos fundos da passarela aérea onde fica o dimmer de luz, totalizando 48 pontos de luz dentro do palco, e um cabeamento na varanda frente ao palco com 13 pontos de tomadas.

(TOTAL= 61 PONTOS)

Não possuímos nenhum CTO, CTB e filtros quente e frio

CONSIDERAÇÕES DIVERSAS

O Teatro possui multi cabo de 20 vias;

O sistema de projeção multimídia possui cabeamento no palco com Vga, Vídeo componente, vídeo comum e Svídeo para eventuais necessidades;

A cabine de som possui um ponto de Vga com áudio para qualquer necessidade de projeção com desktop ou notebook;

A cabine de som possui dois pontos de rede lógica para acesso a internet e ou telefonia;

O Teatro possui sistema de energia trifásica com neutro sendo o disjuntor principal de 450 A e subdividido em QDC'S internos para as eventuais necessidades;

Todos os equipamentos de controle de vídeo e projeção estão montados na cabine de som para comando do técnico responsável.

Caso seja necessário, e para melhor entendimento, favor solicitar fotos dos equipamentos a serem utilizados como também do espaço físico do teatro via Whatsapp pelo número do técnico abaixo.

O Técnico do Teatro estará à disposição para orientações e apoio nas montagens uma vez que o mesmo não opera os equipamentos durante os eventos e ou espetáculos.

Qualquer dúvida ou esclarecimento sobre os equipamentos acima listados, favor entrar em contato com:

João Paulo Motta de Andrade
Técnico de som, luz e vídeo

(38) 9979-9339 (Vivo)
(38) 8808-1562 (Oi/ Whatsapp)

Email:jpmani@hotmail.com
joaopaulotecnica@hotmail.com

Diamantina – MG

