



TERMO DE REFERÊNCIA

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Bem Estar

Secretarias Participantes: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização com iluminação, incluindo equipamentos, mão de obra especializada, montagem e desmontagem, com fornecimento parcelado, para atendimento aos eventos da Secretaria Municipal de Bem Estar e das secretarias municipal participantes do município de Pedro Leopoldo/MG.

1.2. Da vigência da Ata De Registro de Preços:

1.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de Publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do Prestador de Serviço, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.2. Poderá haver a formalização do Contrato decorrente do saldo da Ata de Registro de Preços. Caberá a Secretaria interessada encaminhar à Gerência de Contratos pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; Índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

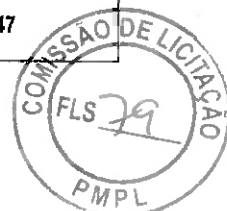
1.2.3. O prazo de vigência do contrato de que trata o item acima será proporcional ao consumo dos últimos 12 meses, cabendo ao gestor definir o prazo de vigência, observada a Lei nº 14.133/2021.

1.2.4. O instrumento contratual de que trata o item 1.2.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços e deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

1.2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SONORIZAÇÃO NA MODALIDADE GRANDE PORTE : SOM DE PORTE GRANDE - DEMANDA DO EVENTO/DIA. DUAS MESAS DIGITAIS COM NO MÍNIMO 32 CANAIS DE ENTRADA E	SV	47



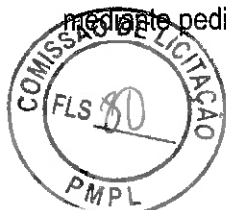


	16 CANAIS DE SAÍDAS; P.A. DE 16 (08 CAIXAS DE GRAVE, 08 DE MÉDIO GRAVE E DE MÉDIAS ALTAS; DOIS CONDICIONADORES DE ENERGIA; DOIS GERENCIADORES DE SISTEMA DIGITAL; 8 CAIXAS ACÚSTICAS PARA RETORNO TIPO SPOT, COM ALTO FALANTE E DRIVE SIDE FILL TRÊS VIAS ATIVO COM: 2 CAIXAS ACÚSTICAS THREE-WAY OU 04 CAIXAS LINE ARRAY; DUAS CAIXAS ACÚSTICAS SUB WOOFER DRUMFILL COM: 01 CAIXA ACÚSTICA THREE-WAY, 01 CAIXA ACÚSTICA SUB-WOOFER, PRINCIPALMENTE DE 16 (08 CAIXAS DE GRAVE, 08 DE MÉDIO GRAVE E MÉDIAS ALTAS); DUAS CAIXAS TIPO COMBO DE GUITARRA, MÍNIMO 100W; UM SISTEMA DE BAIXA CONTENDO 01 CAIXA 4X10", 01 CAIXA 1 X 15" E AMPLIFICADOR DE CONTRA BAIXO 500W; UM CORPO DE BATERIA COM BUMBO, TONS E SURDO(REF. MAPEX, PEARL); SEIS AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 1600W RMS; DOIS AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 4000W RMS; DOIS AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 5000W RMS; OITO MICROFONES TIPO SM 57; * OITO MICROFONES TIPO SM 58; * DOIS MICROFONES SEM FIO FREQUÊNCIA UHF TIPO SM 58; UM KIT COM 8 MICROFONES PARA BATERIA; DEZESSETE PEDESTAIS ARTICULADOS PARA MICROFONE TIPO GIRAFÁ; DEZ GARRAS PARA INSTRUMENTO; SETE DIRECT BOX PASSIVOS; QUATRO DIRECT BOX ATIVOS; UM SISTEMA DE AC PROFISSIONAL (MAINSPower); DEZESSEIS REFLETORES PARA #5; VINTE E QUATRO REFLETORES PAR LED RGBW DMX; OITO MOVING BEANS DMX; DOIS MINI BRUTT DE 04 LAMPADAS; UM RACK DIMMER DMX 12 CANAIS DE 4000 WATTS; UM PROPOWER 12 CANAIS DE 4000 WATTS; UMA MÁQUINA DE FUMAÇA DMX PROFISSIONAL COM VENTILADOR; UMA MESA DE ILUMINAÇÃO DMX COMPATÍVEL COM SISTEMA ESTRUTURA DE CONEXÕES (CABO, FIOS, ETC) KIT DE CABOS PARA TODO SISTEMA ACIMA. DOIS OPERADORES DOS EQUIPAMENTOS CAPACITADOS E QUALIFICADOS; UM RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SISTEMA. (SERÁ SOLICITADO ART.) CONSIDERAR PERÍODO MÁXIMO DE 8 HORAS - (UNIDADE/DIÁRIA).		
2.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SONORIZAÇÃO NA MODALIDADE MÉDIO PORTE ; SOM DE MÉDIO PORTE - DEMANDA DO EVENTO/DIA. P.A. DE 08 (04 CAIXAS DE GRAVE, 04 DE MÉDIO GRAVE E DE MÉDIAS ALTAS; UMA MESA DIGITAL DE 32 CANAIS; DOIS GERENCIADORES DE SISTEMA DIGITAL; QUATRO CAIXAS ACÚSTICAS PARA RETORNO; DEZ MICROFONES PARA VOZ E 10 PARA INSTRUMENTOS; UM MICROFONE SEM FIO UHF; DOZE PEDESTAIS E 8 GARRAS; UM AMPLIFICADOR PARA BAIXO; UM AMPLIFICADOR PARA GUITARRA; QUATRO DIRECT BOX; OITO REFLETORES PARA LED RGBW; UMA MESA DE CONTROLE DMX; 01 MÁQUINA DE FUMAÇA; OPERADOR DOS EQUIPAMENTOS CAPACITADOS E QUALIFICADOS); (SERÁ SOLICITADO ART.) CONSIDERAR PERÍODO MÁXIMO DE 8 HORAS - (UNIDADE/DIÁRIA).	SV	111
3.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SONORIZAÇÃO NA MODALIDADE PEQUENO PORTE ; SOM DE PEQUENO PORTE - DEMANDA DO EVENTO/DIA. UM NOTEBOOK COM LEITOR DE DVD; UM EQUALIZADOR; UM PROCESSADOR DE EFEITOS; DUAS CAIXAS DE GRAVE, 02 DE MÉDIO GRAVE E DE MÉDIAS ALTAS; DOIS CANAIS DE RETORNO; SEIS MICROFONES COM FIO; UM MICROFONE SEM FIO UHF; UMA MESA DE 12 CANAIS; SEIS PEDESTAIS E 04 GARRAS; DOIS DIRECT BOX; OPERADOR DOS EQUIPAMENTOS CAPACITADOS E QUALIFICADOS). (SERÁ SOLICITADO ART.) CONSIDERAR PERÍODO MÁXIMO DE 8 HORAS - (UNIDADE/DIÁRIA).	SV	139
4.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERADOR DE SOM - HORAS EXCEDENTES (PONTO/DIÁRIA)	HORA	300

2.1. Os quantitativos previstos consideram a expectativa de eventos a serem realizados conforme datas e locais no município de Pedro Leopoldo/MG, a serem estabelecidas pelas secretarias demandantes em 12 (doze) meses, com a determinação de unidades de medida, quantidades estimadas e descritivos especificados a serem utilizadas em função da previsão dos eventos durante a vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de prestação de serviço de Sonorização com iluminação juntamente com a equipe especializada da contratada para montagem, desmontagem e monitoramento dos equipamentos, serão contratados mediante pedido das Secretarias Municipais de Pedro Leopoldo/MG.





3.2. A prestação de serviço, justifica-se por suprir a necessidade de oferecer serviço de qualidade em eventos educacionais, culturais, esportivos, de turismo ou sociais no município e que são realizados anualmente, conforme datas especificadas pelas Secretarias do município. Os eventos ocorrem em espaços públicos, em datas estabelecidas durante o ano e é garantido o livre acesso pela população de forma gratuita. Esta contratação se motiva na grande importância de oferecer a execução de serviços específicos por equipe técnica sendo geridos e acompanhados pela Administração Pública Municipal através das secretarias demandantes.

3.3. Atender a população, buscando fornecedores comprometidos com a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo conforme padrão de qualidade estabelecido nas legislações vigentes, bem como obedientes às especificações, além disso, proporcionar à população serviços com vistas a atender datas comemorativas específicas, festividades, eventos desportivos, entre outras programações conforme demanda.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, entende-se que a melhor solução é a contratação dos serviços, incluindo a locação dos equipamentos de sonorização e iluminação, disponibilidade de mão de obra especializada equipamentos, montagem e desmontagem, com fornecimento parcelado, por meio de processo licitatório de Pregão Eletrônico com Registro de Preços, atendendo às necessidades da Secretaria municipal de Bem Estar e demais secretarias municipais participantes para a realização de suas atividades bem como na realização dos eventos organizados pelo município.

4.2. Essa solução abrange a totalidade dos serviços necessários para garantir a segurança, a qualidade e o sucesso das atividades planejadas, proporcionando entretenimento e lazer de forma eficiente e alinhada com as exigências normativas e de mercado.

4.3. Além disso, garante que os eventos municipais, estejam em conformidade com os padrões de segurança, promovendo a interação social e o bem-estar da comunidade, buscando assim sempre o melhor resultado para a administração pública e a comunidade atendida.

4.4. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) oferecer um conjunto completo de serviços, incluindo:

- **Montagem e desmontagem dos equipamentos:** montagem e desmontagem dos equipamentos, seguindo todas as normas de segurança e protocolos recomendados, a realização dessas tarefas deve ser realizada por equipe treinada e experiente de forma eficiente e segura.
- **Disponibilidade de Recursos Humanos:** dispor de pessoal qualificado para supervisionar os equipamentos durante o evento, garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários, devendo ser treinados para lidar com qualquer situação de emergência que possa surgir.



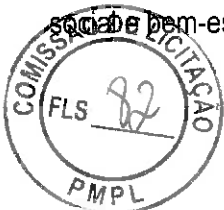


4.5. A solução escolhida contempla todos os aspectos: legais, operacionais e de sustentabilidade. Isso garantirá não apenas a eficiência do serviço, mas também a proteção e segurança dos usuários e a conformidade com as normas vigentes.

4.6. Desse modo, a necessidade do objeto pode ser pautada pelos seguintes itens:

- ✓ **Promoção de Inclusão Social:** os eventos organizados pela Secretaria visam promover à inclusão social e oferecer atividades recreativas para as famílias. Os eventos com música são uma forma eficaz de proporcionar momentos de lazer e integração comunitária, fortalecendo os laços sociais e promovendo o bem-estar das comunidades atendidas.
- ✓ **Atração e Engajamento do Público:** Eventos com música e iluminação, são elementos que atraem um grande público para os eventos. Isso aumenta a participação e o engajamento da comunidade, ampliando o alcance e o impacto das ações desenvolvidas pela Secretaria.
- ✓ **Oferecer Atividades Recreativas Seguras e Diversificadas:** a contratação de empresa de sonorização, permite à oferta de atividades recreativas seguras e diversificadas de entretenimento esportivo e cultural e contribui para que os eventos sejam mais completos e atrativos.
- ✓ **Estrutura Temporária Adequada:** eventos realizados pela Secretaria são, na maioria das vezes, temporários e itinerantes, o que torna inviável à aquisição permanente de equipamentos de som e iluminação. A locação oferece uma solução prática e econômica, permitindo ajustar a quantidade e o tipo de som à demanda de cada evento.
- ✓ **Manutenção e Segurança:** ao contratar o serviço de locação, a Secretaria garante que os equipamentos sonoros e de iluminação, estejam em pleno uso e qualidade, uma vez que as empresas especializadas são responsáveis pela montagem, desmontagem e manutenção dos equipamentos. Isso reduz riscos de pane e garante uma melhor qualidade na entrega dos serviços à população.
- ✓ **Custo-Benefício:** a locação de empresa de sonorização é uma opção mais econômica e flexível em comparação com a compra. Ela permite otimizar os recursos públicos, evitando gastos com armazenamento, manutenção e atualização dos equipamentos.
- ✓ **Facilitação do Planejamento e Execução dos Eventos:** a contratação de empresas especializadas para a locação de sonorização facilita o planejamento e a execução dos eventos, pois essas empresas possuem experiência e know-how para atender às necessidades específicas de cada ocasião, garantindo a qualidade do serviço prestado.

4.7. Em resumo, a contratação de locação de equipamentos de sonorização e iluminação é essencial para proporcionar uma entrega de qualidade nos eventos e mais atrativa, promovendo a socialização, inclusão social e bem-estar da população, proporcionada pela Secretaria Municipal de Bem Estar.





5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos exigidos para participação:

5.1.1. Nos casos em que o valor unitário estimado do item, for inferior a R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais), a contratação deverá ser destinada à participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto na Lei Complementar 123/2006

5.1.2. Poderão participar do processo, empresas que estejam localizadas em um raio máximo de até 100 (cem) Km do centro da cidade de Pedro Leopoldo - MG, considerando as especificidades dos serviços, o princípio da eficiência e da economicidade, por motivos de logística e custo. Deve-se ainda levar em consideração que a licitante vencedora deve entregar os materiais dentro do prazo determinado, no local previamente informado pelo setor requisitante, onde muitas vezes pode ocorrer a necessidade de entrega imediata ou reparo de um determinado item ou equipamento, conforme solicitação da Secretaria Municipal.

5.2. Requisitos Gerais:

5.2.1. Os equipamentos e materiais disponibilizados pela licitante deverão primar pela qualidade, higiene, economicidade, sempre respeitando as características e determinações técnicas que garantam a eficácia da correta execução do objeto, e devem ser entregues em totais e plenas condições utilização.

5.2.2. Os equipamentos de sonorização com iluminação deverão estar devidamente ancorados de forma extremamente segura;

5.2.3. Cada equipamento deverá ser acompanhado de um profissional técnico qualificado capacitado (durante o evento), devidamente uniformizado atendendo a todos os serviços.

5.2.4. Deverá ser disponibilizado pessoal qualificado para supervisionar os equipamentos durante o evento, garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários. Os profissionais devem estar bem treinados para lidar com qualquer situação de emergência que possa surgir durante o evento, preferencialmente em eventos que disponham de equipamentos de som de categoria Médio e Grande porte.

5.2.5. Os equipamentos de som com iluminação devem ser dimensionados e projetados para suportar o número previsto de público, garantindo uma experiência segura e agradável para todos.

5.2.6. A licitante deve ser responsável pela instalação e desmontagem dos equipamentos, seguindo todas as normas de segurança e protocolos recomendados pelo fabricante. Eles devem contar com um responsável técnico e equipe experiente, caso necessário, para realizar essas tarefas de forma eficiente e segura.

5.2.7. Segurança dos Equipamentos: Os serviços devem atender aos mais altos padrões de segurança, devendo os equipamentos ser inspecionados regularmente para garantir que estejam em perfeitas condições de uso, livres de defeitos que possam representar riscos para os usuários.

5.3. Da Garantia

5.3.1. A garantia do fornecimento será aquela estabelecida na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.2. Deverá ser oferecida garantia mínima dos serviços estabelecida pelo prestador de serviço.





5.4. Subcontratação:

5.4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. Sobre as condições de execução podemos citar a qualidade e a quantidade dos serviços executados devem estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2. O PRESTADOR DE SERVIÇO vencedor se compromete a executar os serviços conforme padrão de identidade e qualidade estabelecidas nas legislações vigentes, bem como obedientes às especificações do Termo de Referências e seus anexos.

6.2.1. O Município poderá solicitar os serviços individualmente e em quantidades menores, conforme necessidade demandada pelas Secretarias Municipais.

6.3. Os serviços deverão ser prestados obedecendo ao disposto neste TR e as recomendações específicas que venham a ser feitas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preço e/ou objeto equivalente.

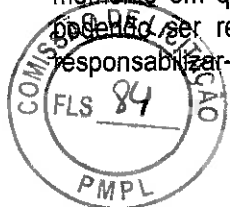
6.4. O Município não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições solicitadas pelo PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR que venham a prejudicar a demanda das secretarias solicitantes.

6.5. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a Ordem de Serviço ou Pedido Parcal, que foi emitido pela respectiva secretaria solicitante.

6.6. A prestação de serviço de sonorização com iluminação e a disponibilização de equipe para monitoramento dos equipamentos, serão contratados mediante pedido da Secretaria Municipal demandante, realizado com **antecedência mínima de 03 (três) dias a data do evento**, enviado ao email informado pelo Prestador de Serviços.

6.6.1. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá comunicar a impossibilidade de atendimento das solicitações das Secretarias Municipais com prazo mínimo de **48 horas antes da data** e horário de realização dos eventos, bem como, providenciar soluções possíveis de atender a demanda quando for o caso.

6.6.2. Acerca da prestação dos serviços, o PRESTADOR DE SERVIÇO deverá montar os equipamentos de som e liberar o local do evento para fiscalização das Secretarias Municipais: **SM de Bem Estar, Desenvolvimento Social e Gestão e Finanças**; com o **prazo mínimo de 2 horas antes do início do evento / SM de Educação**; com o **prazo mínimo de 5 horas antes do início do evento** a ser definido na Ordem de Serviço (OS), bem como disponibilizar os materiais, os profissionais responsáveis pelos serviços especializados, no local do evento momento em que será conferida a quantidade e a qualidade dos itens entregues por um servidor designado, podendo ser rejeitados os que não estiverem de acordo com especificações previstas neste TR, além de responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado dentro da solicitação.





6.7. Durante a execução dos serviços poderão ocorrer alterações das datas, horários, locais, a critério da Secretarias Municipais, devendo comunicar o PRESTADOR DE SERVIÇO com no mínimo 48 horas de antecedência tais alterações, sem haja qualquer custo para o Município, ressaltando que locais dos eventos serão sempre no Município de Pedro Leopoldo/MG.

6.8. O recebimento pelo Município não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO pela prestação dos serviços e fornecimentos dos itens constantes neste TR e na proposta do PRESTADOR DE SERVIÇO, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação de vícios ou irregularidades, garantida a faculdade de troca/reparação.

6.9. Caberá o PRESTADOR DE SERVIÇO, arcar com todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comerciais, encargos, taxas, salários, transporte, hospedagem e alimentação da equipe e outras despesas que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços contratados.

6.10. Os serviços serão supervisionados e coordenados por fiscais designados pelas secretarias municipais.

6.11. Os serviços deverão ser executados obedecendo todas as normas técnicas de Segurança do Trabalho, da ABNT, do CREA e demais legislação vigente.

6.12. Todos os equipamentos necessários à boa execução dos serviços, a montagem e desmontagem, a manutenção, conservação e segurança dos mesmos, serão por conta do PRESTADOR DE SERVIÇO, bem como, a equipe de operadores, devendo estes ser profissionais idôneos e habilitados para a execução dos serviços ora contratados;

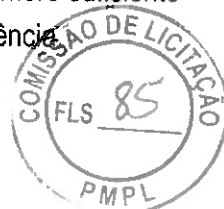
6.13. Os serviços deverão estar de conformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo o PRESTADOR DE SERVIÇO efetuar os mesmos com maior zelo e obediência ao instrumento de contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou cancelamento.

6.14. O PRESTADOR DE SERVIÇO será responsável por danos e prejuízos causados à Município, coisa ou propriedade, pessoa de terceiros, em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados quando do cumprimento deste contrato.

6.15. Será exigido da empresa vencedora na execução dos serviços para montagem dos equipamentos, antes do início de cada serviço, a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) assinada e devidamente autorizada e registrada em nome do engenheiro responsável pelo CREA local.

6.16. **Equipe Técnica:**

6.16.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.





6.16.2. Todos os profissionais deverão possuir experiência comprovada em operação de sistemas de áudio profissional.

6.17. Equipamentos:

6.17.1. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e manutenção, compatíveis com as especificações técnicas definidas no termo de referência.

6.17.2. O PRESTADO DE SERVIÇOS deverá providenciar equipamentos de reserva (backup) para garantir a continuidade do serviço em caso de falhas, quando for o caso.

6.18. Montagem e Desmontagem:

6.18.1. A montagem deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Secretaria demandante, permitindo testes e ajustes de som antes do início do evento.

6.18.2. A desmontagem somente poderá ser iniciada após autorização do responsável técnico da Secretaria demandante.

6.19. Testes e Ajustes:

6.19.1. Deverão ser realizados testes de som (passagem de som) com antecedência mínima de **02(duas) horas** antes do evento, com acompanhamento da equipe organizadora.

6.19.2. Quaisquer ajustes necessários deverão ser feitos antes do início das atividades, para garantir a plena prestação dos serviços.

6.20. Operação Durante o Evento:

6.20.1. A equipe e/ou responsável deverá permanecer no local durante toda a realização do evento, garantindo o funcionamento contínuo e adequado do sistema de som.

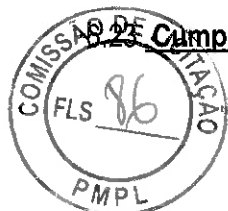
6.20.2. É de responsabilidade do PRESTADO DE SERVIÇOS ajustar volumes e equalização conforme solicitação da organização.

6.21. Segurança e Responsabilidade:

6.21.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS é responsável pela segurança dos seus equipamentos e de sua equipe durante todo o período de execução.

6.22.2. Deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar acidentes, interferências ou danos ao patrimônio do município.

6.23. Cumprimento de Horários:





6.23.1. O serviço deverá ser executado rigorosamente dentro dos horários definidos pela secretaria demandante, incluindo montagem, testes, operação e desmontagem.

6.24. Comunicação e Supervisão:

6.24.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá manter um responsável técnico de fácil comunicação com a coordenação do evento. Qualquer alteração de cronograma, equipe ou equipamento deverá ser previamente autorizada pela Secretaria demandante.

6.25. Condições Ambientais

6.25.1. Os equipamentos deverão ser adequados às condições do local (ambiente aberto, fechado, umidade, temperatura, etc.), garantindo a qualidade do som e a segurança elétrica.

6.26. Encerramento e Avaliação:

6.26.1. Após o evento, deverá ser feita vistoria conjunta para verificar o estado do local e dos equipamentos.

6.26.2. Será elaborado relatório de execução contendo observações sobre o desempenho do serviço, quando for o caso.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

7.2. A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

7.3. A Ata de Registro de Preços oriunda desta contratação terá como responsáveis:

7.3.1. GESTORES: **Rayminara Amorim Reis - Secretária Municipal de Bem Estar.**

Rafael Furtado Vitoi Policiano - Secretário Municipal de Educação

Hélder Augusto Diniz Silva - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Auricélio Alves de Souza Sobrinho - Secretário Adjunto de Gestão e Administração

7.3.2. FISCAL(IS): **Gustavo Assis Martins - Secretaria Municipal de Bem Estar**

Francisco Barbosa Cruz Junir - Secretaria Municipal de Educação





Flaviana Pereira Rosa Bem - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Makerly Aparecida Maia Toledo - Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

7.3.3. O(s) fiscal(is) da Ata anotarà em registros próprios todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.4. O fiscal da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

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

7.6. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.8. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o Gestor convocará 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.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1. A licitante será selecionada via MENOR PREÇO POR ITEM, recomendado-se que a modalidade licitatória seja PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO, conforme prevê art. 29 c/c o inciso IV do art. 78, IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 61 do Decreto Municipal nº. 2.219/2023 do Município de Pedro Leopoldo.

8.2. A recomendação fundamenta-se no fato de que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços com características padronizadas, passíveis de atendimento por diversos Prestadores de Serviços, quantidades estimadas (previsão de eventos a serem realizados pelas secretarias), o que garante ampla competitividade e melhores condições de preço para a Administração Pública.

8.3. Aceitabilidade observará os valores praticados no mercado apurados durante fase de cotação.





8.4. A estimativa do valor da contratação, classificada em documento próprio dos autos, terá valor **SIGILOSO** até a conclusão da fase competitiva da licitação, em conformidade com o artigo 24, da Lei 14.133/2021¹.

9. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICA E TÉCNICA

9.1. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e declarações são as usuais para a generalidade dos objetos.

9.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Certidão de registro e quitação da empresa junto ao conselho profissional competente (CREA), comprovando inscrição na entidade profissional. (Lei 14.133, Art. 67, V).

10.2. Certidão de registro e quitação do profissional engenheiro (Engenheiro Elétrico), comprovando registro no conselho profissional competente detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, assim como a comprovação do vínculo do profissional com a empresa. É imprescindível que o profissional seja detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) relativo à execução de serviços com características semelhantes ao objeto da contratação, conforme previsto no art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A comprovação do vínculo poderá ser deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Ficha de Registro de Empregado devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, quando empregado, ou;

b) Contrato Social, devidamente registrado, quando o profissional for diretor ou sócio da interessada;

c) Contrato de prestação de serviços vigente;

10.2.1. Para empresas e os profissionais de nível Técnico ou profissional de nível superior - Eng. Elétrico com sede em outros Estados será exigido o visto na certidão pelo órgão competente sede da licitante, uma vez declarada vencedora, em consonância com o disposto na Lei nº. 5.194, de 24/12/1996, e com o artigo 1º, item II da Resolução nº 413, de 27/06/1997 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, A LICITANTE/PROFISSIONAL VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR O DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DO CREA DO ESTADO DE MINAS DE GERAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS CONTADOS A PARTIR DA COMUNICAÇÃO DA DECISÃO DE JULGAMENTO DO

¹ Art. 24 Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.





CERTAME, a ser apresentado via e-mail (licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br) ou via protocolo a ser realizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo/MG.

JUSTIFICATIVA PARA A HABILITAÇÃO TÉCNICA: A apresentação destes documentos visa assegurar que a empresa e o Responsável Técnico possui histórico comprovado de execução de serviços similares, garantindo a qualidade, a eficiência e a conformidade dos serviços prestados. Além disso, os documentos contribuem para a transparência e a segurança do procedimento, demonstrando que o Prestador de Serviço e o Responsável Técnico possuem a expertise necessária para atender às demandas do órgão público, minimizando riscos de problemas futuros relacionados à execução dos serviços.

11. DA VISTORIA TÉCNICA - FACULTATIVA:

11.1. Não se aplica para a presente contratação.

12. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS:

12.1. O PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS se dará de forma parcelada, a depender dos eventos a serem realizados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as Ordens de Compras enviadas para o endereço oficial da empresa, pela Secretaria ou unidade demandante, via e-mail ou similar.

12.2. O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos, de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, bem como pelo seu descarregamento e pelo deslocamento, instalação, devendo tais custos estarem embutidos no valor da locação.

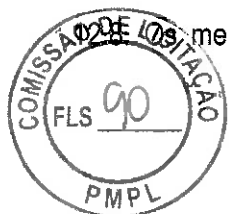
12.3. O prazo para entrega dos equipamentos já montados e prontos para utilização conforme solicitação das Secretarias Municipais: **SM de Bem Estar, Desenvolvimento Social e Gestão e Finanças**; com o **prazo mínimo de 2 horas antes do início do evento / SM de Educação**; com o **prazo mínimo de 5 horas antes do início do evento** a ser definido na Ordem de Serviço (OS)

12.4. O tempo da **montagem e desmontagem** não será computado como tempo de locação.

12.5. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá cumprir rigorosamente os prazos de prestação se serviços pactuados.

12.6. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá possuir responsável técnico(s), que acompanhará a montagem e desmontagem no local indicado e na data informada pela Secretaria, sempre que esses equipamentos assim exigirem.

12.7. Durante todo o tempo em que permanecer no local do evento, os equipamentos de som com iluminação devem apresentar-se em condições de uso e acompanhados pelos profissionais designados pelo prestador de serviços (operador do equipamento).



Os membros da equipe do PRESTADOR DE SERVIÇO deverão se apresentar uniformizados e



devidamente identificados.

12.9. O serviço prestado deverá observar as normas de segurança do fabricante dos equipamentos e legislações vigentes, quando for o caso.

12.10. Após o término do tempo de locação e a comunicação ao responsável da secretaria demandante no local, os equipamentos deverão ser desmontados e recolhidos dos locais dos eventos pelo prestador dos serviços.

12.11. O prestador dos serviços deverá providenciar a imediata correção de irregularidades apontadas pela Secretaria solicitante.

12.12. É dever do PRESTADOR DE SERVIÇOS manter durante o período de vigência: e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com a secretaria gestora e demais setores internos da Prefeitura.

12.13. PRESTADOR DE SERVIÇO deverá emitir o ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços realizados.

12.14. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.17. Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios de acordo com as Ordens de Serviços (OS) recebidas, observadas as especificações técnicas, marcas, unidade de medida, quantidade e valores unitários e totais.

12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.19. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata.





12.20. Responsabilizar-se pelas despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos e ou montagem e instalação dos mesmos, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras.

13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

13.1. Solicitar e encaminhar a Ordem de Serviço (OS) ao Prestador de Serviço, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos, através do email informado pelo prestador de serviços.

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo prestador de serviços.

13.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Prestador de Serviço, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

13.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços e/ou os produtos entregues, quando for o caso, em desacordo com as especificações descritas na Ata de Registro de Preço

13.6. Notificar o Prestador de Serviço, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.7. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Prestador de Serviços, através de servidor especialmente designado;

13.8. Observar para que, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.

13.9. Efetuar o pagamento no valor correspondente à execução dos serviços, prazo e forma previstos no Termo de Referência.

13.10. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital.

13.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO





14.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante, nos termos do art.173 do Decreto Municipal nº 2.219/2023.

14.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal da contratação.

14.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao PRESTADOR DE SERVIÇO e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Administração.

14.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do PRESTADOR DE SERVIÇO, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do prestador.

14.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao Prestador de Serviço, junto à nota fiscal dos serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

14.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à execução dos serviços;

14.7. Sobre o valor devido ao PRESTADOR DE SERVIÇO, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

14.8. É vedado ao PRESTADOR DE SERVIÇO transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.9. O Município de Pedro Leopoldo/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) O Prestador de Serviço deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o Prestador de Serviço atenda à cláusula infringida.

c) O Prestador de Serviço retarde indevidamente a execução dos serviços registrados ou paralise a entrega dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG.

d) Débito do Prestador de Serviço para com o Município de Pedro Leopoldo/MG proveniente da execução deste instrumento, quer de outras obrigações.





e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

15. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

15.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Prestador de Serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao Prestador de Serviço, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

15.2.1. O Prestador de Serviço encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o Prestador de Serviço deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do Prestador de Serviço, o Município convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

15.2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.





15.2.4.1. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

16. DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. Por se tratar de informações confidenciais e sigilosas o futuro Prestador de Serviço deverá obedecer às regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do fornecimento dos materiais, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. É dever do Prestador de Serviço orientar e treinar seus empregados sobre tais deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

17.1.1. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
653	02.15.02.04.813.0023.2269.3.3.90.39.00	1.500
701	02.17.01.04.812.0006.2270.3.3.90.39.00	1.500

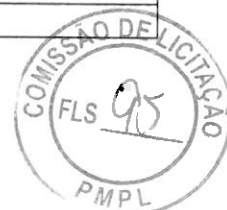
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
166	02.07.01.12.122.0017.2061.3.3.90.39.00	1.500
197	02.07.01.12.361.0013.2053.3.3.90.39.00	1.500
235	02.07.01.12.365.0016.2059.3.3.90.39.00	1.500
248	02.07.01.12.365.0016.2159.3.3.90.39.00	1.500

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Há Recursos Federais: (X) Sim () Não

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
472	02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.39.00	1500





588	02.14.01.08.244.0003.2199.3.3.90.39.00	1500-1600
611	02.14.01.08.244.0008.2277.3.3.90.39.00	1500-1600
626	02.14.01.08.244.0022.2278.3.3.90.39.00	1500-1600

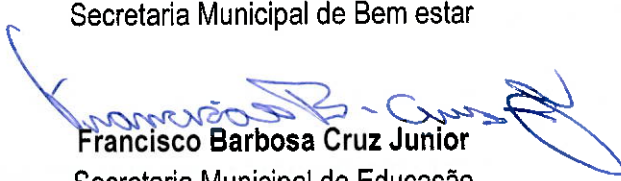
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
102	02.05.01.04.122.0008.2023.3.3.90.39.00	1500


Adriano Andrade Pereira Paz
Responsável pela elaboração do documento
Secretaria Municipal de Bem Estar

Ciente da função de fiscal,


Gustavo Assis Martins
Secretaria Municipal de Bem estar


Francisco Barbosa Cruz Junior
Secretaria Municipal de Educação


Flaviana Pereira Rosa Bem
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social


Makerly Aparecida Maia Tolêdo Mat 3499 8
Diretora de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

APROVO ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.


Rayminara Amorim Reis
Secretaria Municipal de Bem Estar
Pedro Leopoldo/MG

Pedro Leopoldo, 09 de dezembro de 2025.

Rayminara Amorim Reis
Secretária Municipal de Bem Estar
Gestora da Ata de Registro de Preços





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Bem Estar
Rua José Viana Sobrinho 127 -Telefone: (31) 98629-2218
E-mail: cultura@pedroleopoldo.mg.gov.br


Rafael Furtado Vitor Policiano
Secretário Municipal de Educação
Gestor da Ata de Registro de Preços


Hélder Augusto Diniz Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Gestor da Ata de Registro de Preços


Auricélio Alves de Souza Sobrinho
Secretário Adjunto de Gestão e Administração
Gestor da Ata de Registro de Preços





ANEXO I - TR

Prestação de Serviço por Secretaria Municipal

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS	QUANTIDADE TOTAL
5.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SONORIZAÇÃO NA MODALIDADE GRANDE PORTE: SOM DE PORTE GRANDE - DEMANDA DO EVENTO/DIA. DUAS MESAS DIGITAIS COM NO MÍNIMO 32 CANAIS DE ENTRADA E 16 CANAIS DE SAÍDAS; P.A. DE 16 (08 CAIXAS DE GRAVE, 08 DE MÉDIO GRAVE E DE MÉDIAS ALTAS; DOIS CONDICIONADORES DE ENERGIA; DOIS GERENCIADORES DE SISTEMA DIGITAL; 8 CAIXAS ACÚSTICAS PARA RETORNO TIPO SPOT, COM ALTO FALANTE E DRIVE SIDE FILL TRÊS VIAS ATIVO COM: 2 CAIXAS ACÚSTICAS, THREE-WAY OU 04 CAIXAS LINE ARRAY; DUAS CAIXAS ACÚSTICAS SUB WOOFER DRUMFILL COM: 01 CAIXA ACÚSTICA THREE-WAY, 01 CAIXA ACÚSTICA SUB-WOOFER, PIAFLY DE 16 (08 CAIXAS DE GRAVE, 08 DE MÉDIA GRAVE E MÉDIAS ALTAS); DUAS CAIXAS TIPO COMBO DE GUITARRA, MÍNIMO 100W; UM SISTEMA DE BAIXA CONTEENDO 01 CAIXA 4X10", 01 CAIXA 1 X 15" E AMPLIFICADOR DE CONTRA BAIXO 500W; UM CORPO DE BATERIA COM BUMBO, TONS E SURDO(REF. MAPEX, PEARL); SEIS AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 1600W RMS; DOIS AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 400W RMS; DOIS AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 5000W RMS; OITO MICROFONES TIPO SM 57; * OITO MICROFONES TIPO SM 58; * DOIS MICROFONES SEM FIO FREQUÊNCIA UHF TIPO SM 58; UM KIT COM 8 MICROFONES PARA BATERIA; DEZESSETE PEDESTAIS ARTICULADOS PARA MICROFONE TIPO GIRAFÁ; DEZ GARRAS PARA INSTRUMENTO; SETE DIRECT BOX PASSIVOS; QUATRO DIRECT BOX ATIVOS; UM SISTEMA DE AC PROFISSIONAL (MAINSPOWER); DEZESSEIS REFLETORES PARA #5; VINTE E QUATRO REFLETORES PAR LED RGBW DMX; OITO MOVING BEAMS DMX; DOIS MINI BRUTT DE 04 LAMPADAS; UM RACK DIMMER DMX 12 CANAIS DE 4000 WATTS; UM PROPOWER 12 CANAIS DE 4000 WATTS; UMA MÁQUINA DE FUMAÇA DMX PROFISSIONAL COM VENTILADOR; UMA MESA DE ILUMINAÇÃO	SV	20	20	2	5	47



	DMX COMPATÍVEL COM SISTEMA ESTRUTURA DE CONEXÇÕES (CABO, FIOS, ETC) KIT DE CABOS PARA TODO SISTEMA ACIMA. DOIS OPERADORES DOS EQUIPAMENTOS CAPACITADOS E QUALIFICADOS); UM RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SISTEMA. (SERÁ SOLICITADO ART.) CONSIDERAR PERÍODO MÁXIMO DE 8 HORAS - (UNIDADE/DIÁRIA).							
6.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SONORIZAÇÃO NA MODALIDADE MÍDIO PORTE: SOM DE MÍDIO PORTE - DEMANDA DO EVENTO/DIA. P.A. DE 08 (04 CAIXAS DE GRAVE, 04 DE MÍDIO GRAVE E DE MÍDIAS ALTAS; UMA MESA DIGITAL DE 32 CANAIS; DOIS GERENCIADORES DE SISTEMA DIGITAL; QUATRO CAIXAS ACÚSTICAS PARA RETORNO; DEZ MICROFONES PARA VOZ E 10 PARA INSTRUMENTOS; UM MICROFONE SEM FIO UHF; DOZE PEDESTAIS E 8 GARRAS; UM AMPLIFICADOR PARA BAIXO; UM AMPLIFICADOR PARA GUITARRA; QUATRO DIRECT BOX; OITO REFLETORES PARA LED RGBW; UMA MESA DE CONTROLE DMX; 01 MÁQUINA DE FUMAÇA; OPERADOR DOS EQUIPAMENTOS CAPACITADOS E QUALIFICADOS); (SERÁ SOLICITADO ART.) CONSIDERAR PERÍODO MÁXIMO DE 8 HORAS - (UNIDADE/DIÁRIA).	SV	50	50	6	5	111	
7.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SONORIZAÇÃO NA MODALIDADE PEQUENO PORTE: SOM DE PEQUENO PORTE - DEMANDA DO EVENTO/DIA. UM NOTEBOOK COM LEITOR DE DVD; UM EQUALIZADOR; UM PROCESSADOR DE EFEITOS; DUAS CAIXAS DE GRAVE; 02 DE MÍDIO GRAVE E DE MÍDIAS ALTAS; DOIS CANAIS DE RETORNO; SEIS MICROFONES COM FIO; UM MICROFONE SEM FIO UHF; UMA MESA DE 12 CANAIS; SEIS PEDESTAIS E 04 GARRAS; DOIS DIRECT BOX; OPERADOR DOS EQUIPAMENTOS CAPACITADOS E QUALIFICADOS). (SERÁ SOLICITADO ART.) CONSIDERAR PERÍODO MÁXIMO DE 8 HORAS - (UNIDADE/DIÁRIA).	SV	90	40	4	5	139	
8.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERADOR DE SOM - HORAS EXCEDENTES (PONTO/DIÁRIA)	HORA	255	10	15	20	300	

