



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

E-mail: cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0523

Endereço: Osvaldo Aranha, nº 934 - Centro Cultural José Pedro B

PROJETO BÁSICO 03/2024

RM 558/2024

1) OBJETO: Contratação de produtora para estrutura das atividades do **Sarau do Rio**, a serem realizados no Museu do Rio dos Sinos, nos dias: 09/03 e 10/03, 18/05 e 19/05 e 10/08 e 11/08 de 2024.

2) DOS SERVIÇOS: A empresa contratada será responsável pelos seguintes serviços, conforme demanda:

2.1	Sonorização palco principal: 12 line, 4 subduplo, corpo de bateria, 4 vias de monitor, 1 mesa de som, microfones
2.2	Iluminação: 8 moving beam, 6 cob 20018 par led RGBWA, 4 elipso 25/50, 4 strobo de led, 1 mesa avolite
2.3	Sonorização palco secundário: sistemas de caixas ativas, microfones, pedestais, 4 praticáveis 2m x 1m

3) DO VALOR DO CONTRATO: O valor deste Contrato será de **R\$ 50.000,00** (Cinquenta mil reais).

4) PLANILHA DE PREÇOS:

Orç 1	Orç 2	Orç 3	Valor Médio R\$
68.350,00	50.000,00	60.000,00	59.450,00

5) DO LOCAL DA ENTREGA E INSTALAÇÃO: Os serviços serão prestados no Museu do Rio, sito a Rua da Praia nº 52- Bairro Rio dos Sinos, São Leopoldo/RS.

6) DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE: Responsabilidades da Prefeitura de São Leopoldo:

6.1 A disponibilização do espaço do Museu do Rio, limpo e organizado;

6.2 Guarda Municipal para garantir a segurança das atividades programadas;

6.3 A disponibilização de funcionários da SECULT para acompanhar a execução dos eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

E-mail: cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0523

Endereço: Osvaldo Aranha, nº 934 - Centro Cultural José Pedro B

7) RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.1 A CONTRATADA deverá responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução desse Contrato.

7.2 A CONTRATADA deverá fazer prova junto a CONTRATANTE, de acordo com os critérios estabelecidos por sua Fiscalização sempre que solicitada do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas e aquelas exigidas quando da habilitação.

7.3 A CONTRATANTE não assumirá em hipótese alguma, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativa as obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

7.4 Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos ou danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer fornecimento, objeto deste Contrato.

7.5 Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no Projeto Básico.

8) RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

16 – Secretaria Municipal de Cultura e Relações Internacionais

01 – Administração central do Gabinete

2151 – Manutenção da Secretaria – Cultura e Relações Internacionais

1295 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – 0500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9) PRAZO DO CONTRATO: O prazo de duração do Contrato será de 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por igual e sucessivo período.

10) DA FISCALIZAÇÃO:

10.1 Da fiscalização do contrato:

a) A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Gestor do Contrato, através de servidor da Secretaria Municipal de Cultura e Relações Internacionais – SECULT, devidamente designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

b) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Administração.

c) Qualquer fiscalização exercida pelo Gestor do Contrato, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exima a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

E-mail: cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0523

Endereço: Osvaldo Aranha, nº 934 - Centro Cultural José Pedro Bo

10.2. Da fiscalização técnica:

- a) A fiscalização técnica dos serviços por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Relações Internacionais – SECULT, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir que o trabalho seja refeito se o mesmo não estiver a contento, como também a substituição do profissional quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

11) DO PAGAMENTO:

11.1 O pagamento do preço do serviço/bem será efetuado pela **CONTRATANTE** em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA** e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.

11.2 A Contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a Contratada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

11.3 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a **CONTRATANTE** efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.

11.4 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta-Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

11.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da **CONTRATANTE**, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº.: _____/_____

Licitação nº.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT- Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

E-mail: cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0523

Endereço: Osvaldo Aranha, nº 934 - Centro Cultural José Pedro B

12) JUSTIFICATIVA: A contratação deste serviço é essencial para a estrutura das apresentações que ocorrerão nos finais de semana indicados, uma vez que o Sarau do Rio é um evento de artes integradas que reúne música, teatro, contações de história, oficinas, exposição de artes visuais e feira criativa à beira do Rio dos Sinos em São Leopoldo. Em suas ações, o projeto promove o bem-estar por incentivar o convívio social e o contato com a natureza e dialoga com a sustentabilidade e a preservação do patrimônio histórico. O Sarau do Rio valoriza as diferentes manifestações de arte e artistas locais, bem como incentiva a ocupação dos espaços públicos, estimula também o consumo sustentável e a produção manual através da Feira Criativa. Todo esse escopo, integra a consecução dos objetivos e atribuições, pertinentes a Secretaria de Cultura e Relações Internacionais.

13) DO GESTOR: A Administração nomeia a servidora **Marcel Frison**, matrícula **Nº.55.268**, endereço eletrônico gabinete.cultura@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de Gestora do Contrato acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à Empresa as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto do Contrato, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a Empresa e emitirá as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da Administração.

13.1. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail).

14) DO FISCAL: A Administração nomeia a servidor **Edson Luis Dutra**, matrícula **Nº 85.224**, endereço eletrônico cultura@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de Fiscal do contrato, acompanhe a execução dos serviços, nos locais onde ocorrerem, realizando as conferências, e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o Gestor do Contrato. Caberá à Fiscalização o fornecimento visando verificar o atendimento total das obrigações deste contrato. A Fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento.

Edson Luis Dutra
Fiscal do Contrato

Marcel Frison
Gestor do Contrato

Secretário de Cultura e Relações Internacionais