



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

Rua Osvaldo Aranha, 934 - B. Centro - CEP 93010-040

Fones: (051) 2200 – 0529 ; 2200 - 0522

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

PROJETO BÁSICO 10/2024

RM 3221/2024

1) Do objeto: Registro de preços para contratação futura e parcelada, de estruturas e equipamentos com acompanhamento técnico, necessários para eventos que serão realizados no município de São Leopoldo, incluindo montagem e desmontagem.

2) Descrição: Equipamentos e quantidades com preços estimados, conforme planilha a seguir e Anexo I:

Lote	Descrição	Unidad e	Quantidad e Mínima – máxima	Preço
01	Banheiro químico padrão: Cabina sanitária química, individual e portátil, confeccionada em polietileno de alta densidade resistente e lavável; Com caixa para dejetos; Assento sanitário; Piso antiderrapante; Entradas de ventilação; Trinco resistente à violação e com indicação: 'livre/ocupado" externo; Com porta papel higiênico; Higienizador com gel; Identificação externa através de adesivos (ou outro meio a escolha da contratada) como Masculino ou Feminino;	Unitário	01-100	
	Banheiro químico para deficientes físicos (PCD): Cabina sanitária química, individual e portátil, confeccionada em polietileno de alta densidade resistente e lavável; Com caixa para dejetos; Assento sanitário; Piso antiderrapante; Entradas de ventilação; Trinco resistente à violação e com indicação: 'livre/ocupado" externo; Com porta papel higiênico; Higienizador com gel; Identificação externa através de adesivos (ou outro meio a escolha da contratada) como	Unitário	01-50	

	Masculino ou Feminino, ou PCD; Com barras de segurança lateral (PCD).			
02	Locação de tenda: dimensões 10m x 10m, altura de 5 metros, com cobertura tipo pirâmide em lona branca e estrutura de ferro, com fechamento nas laterais. *Incluindo montagem, desmontagem e transporte em todos os itens.	Unitário	01-30	
	Locação de tenda: dimensões 05m x 05m, altura de 5 metros, com cobertura tipo pirâmide em lona branca e estrutura de ferro, com fechamento nas laterais. *Incluindo montagem, desmontagem e transporte em todos os itens.	Unitário	01-30	
03	SOM E LUZ - MODELO 2 - PEQUENO PORTE: - 8 caixas ativas com tripé alto-falante de 15" / mínimo 400 watts + drive / 2 caixas monitor de palco / 4 caixas subgrave alto-falante de 15" / 1 mesa de som digital / 6 microfones com fio e pedestal / 2 microfones sem fio / 1 / notebook / 6 HQI mínimo 400 watts / 12 canhões de Led (mínimo) / 1 máquina de fumaça / cabos, Direct box, extensões e demais acessórios compatíveis com o sistema / estrutura de Q30 para BackDrop / banner de tamanho máximo de 5x3 / técnicos para montagem e operação de som e luz / com ART ou RRT e técnico responsável.	Serviço	1-120	
	SOM E LUZ - MODELO 3 - MÉDIO PORTE "P.A.: - 8 caixas graves 2x18" / 8 caixas modelo Line fly / 6 amplificadores para P.A. periférico / 1 Cross over 2x4 estéreo / 1 Equalizador 2x31 / 2 console mesa digital 32x8x2 / 1 multicabo 36 vias com 50 metros / 1 sistema para DJ com 2 CDJ e 1 Mixer / Monitor e Back line / 6 caixas de monitor / 1 sistema de baixo / 2 cubos para guitarra / 1 praticável para bateria 2x2m de piso x 0,50cm	Serviço	1-120	

	de altura / 1 bateria acústica completa e com ferragem / 2 kits de microfones: 1 para bateria e 1 para percussão / 10 microfones 58 / 2 microfones sem fio UHF / 12 pedestais girafa de microfone com bocal / 1 Side para bateria / 1 Side fill (nas duas laterais) / 4 caixas de PA / 4 Direct box ativos / 4 Direct box passivos / 04 amplificadores para retorno / 2 operadores de som: - 01 para PA e 01 para monitor / 1 Sistema de comunicação PA monitor / 1 notebook USB/MP3 amplificação, cabeamento, extensões e conexões de acordo com a necessidade do sistema / Iluminação 24 Canhões par 64 e/ou Led / 2 Rack dimer digital / 02 mesas controladoras DMX / 40 metros estrutura metálica Q-30 / 2 Mini brut de 4 lâmpadas ou superiores / 8 Movie ligh / 1 máquina de fumaça com no mínimo 1000W com ventilador / 1 Strobo 1500W / 4 HQI mínimo 400W / 1 operador de iluminação / Cabeamento, extensões e conexões de acordo com a necessidade do sistema / com ART, laudo e técnico responsável.			
04	Locação de Pannel de Led - Modelo 1: 5x3 - Painéis de Led medindo 5x3m definição P 0.7mm / 1 computador para gerenciar os painéis abastecido de imagens de animação para todo o período do evento / 1 estrutura em Q-30 para sustentação dos painéis medindo 6x4m / 2 técnicos de imagem e vídeo / com ART, laudo e técnico responsável.	Unitário	1-100	
	Locação de Pannel de Led - Modelo 2: 2x2 - Painéis de Led medindo 2x2m definição P 0.7mm / 1 computador para gerenciar os painéis abastecido de imagens de animação para todo o período do evento / 1 estrutura em Q-30 para sustentação dos painéis medindo 3x3m / 2 técnicos de imagem e vídeo / com ART, laudo e técnico responsável.	Unitário	1-100	

	responsável.			
05	Locação de gerador - Modelo 1 – 150KWA: Locação de grupo gerador 150kWa, silencioso, trifásico, com cabeamento e combustível para até 24h, com ART Laudo e Técnico Responsável para a operação.	Unitário	1-100	
	Locação de gerador - Modelo 2 – 180KWA: Geradores 180 Kwa, silencioso, trifásico, cabeamento e com combustível para até 24 horas / com ART, laudo e técnico e responsável para operação."	Unitário	1-100	
06	Locação de palco - Modelo 1: 8x6 - Palco com cobertura medindo 8m x 6m x 1,20m, com fechamento lateral forração em carpete e saia em tecido preto / com 1 (uma) ou 2 (duas) escadas, conforme necessidade, com ART ou RRT e laudo técnico.	Unitário	1-50	
	Locação de Palco - Modelo 2: 10x8 - Palco com cobertura medindo 10m x 8m x 1,20m, com fechamento lateral forração em carpete e saia em tecido preto / com ART ou RRT e laudo técnico.	Unitário	1-50	
07	Locação e montagem de gradil: Grade de isolamento em estrutura metálica galvanizada, comprimento mínimo de 2metros, altura de 1,2metros, com cantos arredondados e travas de encaixe, incluindo transporte e montagem no local do evento conforme cronograma e mapa, a serem combinados com o Município e desmontagem após o evento. Todas as grades deverão ser do mesmo modelo.	Unitário	1-5.000	

3) Local de execução: Todas atividades ocorrerão dentro do município de São Leopoldo.

4) Justificativa: A presente Licitação será utilizada como forma de garantir os serviços necessários para realização de eventos culturais por esta Secretaria de Cultura, sendo eles internos ou externos, conforme calendário anual do município de São Leopoldo.



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

Rua Osvaldo Aranha, 934 - B. Centro - CEP 93010-040

Fones: (051) 2200 – 0529 ; 2200 - 0522

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

5) Tipo da Licitação: O julgamento da licitação se dará por **menor preço por lote**, tendo em vista que não há necessidade de ser realizado por uma única LICITANTE, ou demonstre perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a cada um dos itens autônomos.

6) Forma, Normas e Especificações de Entrega ou da Execução dos Serviços:

6.1 A forma de fornecimento do objeto, será parcelada.

6.2 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para efetuar a entrega dos produtos requisitados ou iniciar os serviços contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.

6.3 Estima-se que serão solicitados durante a vigência deste SRP pelo menos 50 vezes.

6.4 O Objeto poderá ser solicitado e deverá ser executado desde que a Administração solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a execução do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP

7) Gerência da Ata de Registro de Preços – ARP:

7.1 A Administração nomeia o secretário **Lionella Pedroso Goulart**, matrícula Nº 83938, endereço eletrônico cultura@saoleopoldo.rs.gov.br para que na função de Gerente da Ata acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto da ARP, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA 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.

7.2 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).

8) Fiscal da Ata de Registro de Preços – ARP: A ADMINISTRAÇÃO nomeia o servidor **Cristiano Adeli Roza da Silva**, matrícula Nº 85467, endereço eletrônico cultura@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de Fiscal da ARP acompanhe a execução dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o Gerente da Ata. Caberá à fiscalização o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total das obrigações deste SRP. A fiscalização terá poderes para, para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos.



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

Rua Osvaldo Aranha, 934 - B. Centro - CEP 93010-040

Fones: (051) 2200 – 0529 ; 2200 - 0522

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

A fiscalização, não isenta a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA das responsabilidades assumidas com a celebração da ARP.

9) Prazo de vigência: A ARP terá vigência de 12 meses a partir da publicação do Extrato da Ata, no Diário Oficial do Município - DOM.

10) Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica:

10.1 A documentação relativa à **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal** consiste em as proponentes disporem das condições para participar da licitação, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

10.1.1 Registro/inscrição empresarial para o empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI);

10.1.2 Ato Constitutivo Registrado Comandita por Ações (SCA), e Contrato Social para as Sociedades Limitada (Ltda.) e demais tipos de sociedades empresárias, em ambos os casos acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.3 Poderá ser apresentado o Contrato Social, acompanhado de suas alterações posteriores, ou o Contrato Social consolidado, ou então Certidão Simplificada ou de Inteiro Teor, expedidas pelo Registro do Comércio da Sede da Empresa, devidamente atualizadas, e no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentação comprobatória de eleição de seus administradores;

10.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

10.1.5 Apresentar a comprovação de vínculo contratual entre o Responsável Técnico e a Contratada;

10.1.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.1.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da união);

10.1.8 Prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito / Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa – INSS);

10.1.9 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

10.1.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de sua sede, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

10.1.11 Apresentar prova de Regularidade Trabalhista fornecida pela Justiça do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

10.1.12 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito / Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa);

10.2 A empresa licitante vencedora e habilitada deverá responsabilizar-se pelo planejamento, montagem e desmontagem das estruturas destinadas ao evento.

10.3 Para a **Qualificação Técnica**:



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

Rua Osvaldo Aranha, 934 - B. Centro - CEP 93010-040

Fones: (051) 2200 – 0529 ; 2200 - 0522

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

- 10.3.1** Declaração que garanta perfeitas condições dos equipamentos e que estes serão operados por técnico qualificado pela NR10.
- 10.3.2** Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica referente aos serviços prestados anteriormente;
- 10.3.3** A empresa licitante vencedora do Lote 01 deverá apresentar ainda a comprovação de licenciamento referente aos serviços de locação de Sanitários, próprio ou de terceiros, para coleta e transporte de resíduos sanitários, informando o local para descarte dos resíduos em ETE- Estação de Tratamento de Esgoto, devidamente licenciada também pela FEPAM, comprovante de relação comercial e cópia da licença da mesma.
- 10.3.3.1** Apresentar Alvará Sanitário para funcionamento e licença do órgão ambiental competente – IBAMA, referente aos serviços de locação de sanitários, próprio ou de terceiros, que executará os serviços.
- 10.3.4** A empresa licitante vencedora do Lote 02 deverá apresentar ainda Certificado de inflamabilidade de lonas;

11) Direitos e obrigações da licitante vencedora e habilitada:

- 11.1** A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA terá o direito de receber os valores correspondentes à execução da ARP dentro das condições estabelecidas.
- 11.2** Constituem, ainda, obrigações da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, além de outras previstas no presente termo e nos documentos que o integram:
 - 11.2.1** Manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação.
 - 11.2.2** Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, característica e qualidade. A ADMINISTRAÇÃO poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados, respeitada a ampla defesa e o contraditório.
 - 11.2.3** Refazer às suas expensas, todo o trabalho inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da ADMINISTRAÇÃO, sem alteração do prazo de execução da ARP.
 - 11.2.4** Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução desta ARP.
 - 11.2.5** Fazer prova com a ADMINISTRAÇÃO, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
 - 11.2.6** Não proceder qualquer modificação, não prevista nesta ARP, sem consentimento prévio e por escrito da ADMINISTRAÇÃO.
 - 11.2.7** A ADMINISTRAÇÃO não assumirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

Rua Osvaldo Aranha, 934 - B. Centro - CEP 93010-040

Fones: (051) 2200 – 0529 ; 2200 - 0522

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

encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

- 11.2.8** Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os veículos, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução da ARP, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO e das especificações técnicas.
- 11.2.9** Responder perante a ADMINISTRAÇÃO por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer fornecimento, objeto desta ARP.
- 11.2.10** Realizar todos os serviços relacionados com o objeto desta ARP, de acordo com as especificações estipuladas pela ADMINISTRAÇÃO, no Termo de Referência.
- 11.2.11** Caso a Licitante Vencedora e habilitada, durante a vigência da ARP, por fato superveniente devidamente comprovado por documentos oficiais, não puder manter a marca, **deverá** previamente à solicitação formal da Gerente da Ata e ao empenhamento, solicitar a análise da marca que vier a apresentar, sob pena de anulação do preço registrado e aplicação das sanções cabíveis.
- 11.2.12** Os serviços devem ser realizados, com seus respectivos descritivos na nota fiscal.
- 11.2.13** No ato da realização dos serviços, é impreterível a nota fiscal, exatamente correspondente ao pedido entregue, de acordo com a Proposta comercial e com o empenho fornecido.
- 11.2.14** Obter o Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (APPCI), de Evento Temporário emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do RS, apresentando o PPCI para eventos temporários no prazo máximo de 10 (dez) dias anteriores ao início do evento;
- 11.2.15** Indica todas as necessidades, conforme cada objeto.
- 11.2.16** A empresa licitante vencedora e habilitada deverá fornecer os profissionais que se apresentarão no local de trabalho devidamente identificados, com o crachá e/ou uniforme da Empresa, munidos de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S.
- 11.2.17** Na execução do serviço deverão ser utilizados profissionais rigorosamente selecionados e com formação específica para o desempenho de suas atividades ou experiência comprovada.
- 11.2.18** A empresa deverá disponibilizar um Responsável Técnico, devendo ser Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro, e o mesmo deverá estar registrado em entidade de classe correspondente - CREA/CAU.
- 11.2.19** Ao Arquiteto ou Engenheiro competirá emitir Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, se Arquiteto e Urbanista ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, se Engenheiro, como responsável técnico pela execução dos serviços a serem prestados;
- 11.2.20** Executar rigorosamente os apontamentos realizados pelo Corpo de Bombeiros a qualquer tempo, realizando todas as adequações necessárias a expensas da contratada;
- 11.2.21** Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à Administração. A empresa licitante vencedora e habilitada, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

Rua Osvaldo Aranha, 934 - B. Centro - CEP 93010-040

Fones: (051) 2200 – 0529 ; 2200 - 0522

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

mesma marca, característica e qualidade. A Administração poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados.

- 11.2.22** Refazer às suas expensas, todo o serviço inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da Administração, sem alteração do prazo de execução do Contrato.
- 11.2.23** Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato.
- 11.2.24** Fazer prova junto a Administração, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 11.2.25** Não proceder qualquer modificação não prevista neste instrumento contratual, sem consentimento prévio e por escrito da Administração.

12) Direitos e obrigações da Administração:

- 12.1 A ADMINISTRAÇÃO terá o direito de receber o objeto da ARP executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.
- 12.2 Constituem obrigações da ADMINISTRAÇÃO, além de outras previstas nesta ARP:
- 12.3 Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.
- 12.4 Fornecer e colocar à disposição da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da ARP.
- 12.5 Notificar, formal e tempestivamente, à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP.
- 12.6 Emitir as Ordens de Início dos Serviços e promover a vistoria ao local dos serviços para aferição e anotação por escrito;
- 12.7 Disponibilizar à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;
- 12.8 Analisar a capacidade e as condições da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à manutenção da qualidade dos mesmos;
- 12.9 Acompanhar a execução da prestação de serviços, através da fiscalização e gestão da ARP.

13) Dotação Orçamentária: Conforme a Requisição (RM) que será emitida para empenhamento, sempre que forem solicitados os serviços.

14) Condições de pagamento:

- 14.1 O pagamento do preço do serviço será efetuado pela ADMINISTRAÇÃO em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

Rua Osvaldo Aranha, 934 - B. Centro - CEP 93010-040

Fones: (051) 2200 – 0529 ; 2200 - 0522

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

- 14.2 A LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA 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 da ARP e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;
- 14.3 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a ADMINISTRAÇÃO efetuará a devida comunicação à LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA, 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.
- 14.4 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número da Ata de SRP, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da ADMINISTRAÇÃO, 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.

15) Sanções administrativas:

Na vigência da ARP, a LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA estará sujeita as seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

- 15.1 Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA tenha concorrido;
- 15.2 Aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor global ou do faturado no mês anterior, conforme o caso;
- 15.3 Quando não forem cumpridos os requisitos de acordo com as especificações da proposta apresentada e deste termo, sobre o valor da quantidade máxima estimada;
- 15.4 Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e registrado, sobre o valor da quantidade máxima estimada;
- 15.5 Pelo descumprimento deste termo de referência e/ou do Sistema de Registro de Preços – SRP ou norma de legislação pertinente, no decorrer do período, sobre o valor do faturado no mês anterior, em relação ao item que ocorreu o descumprimento;
- 15.6 Declaração de impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21 e no termo de Referência e das demais cominações legais, nos casos de o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta,



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

Rua Osvaldo Aranha, 934 - B. Centro - CEP 93010-040

Fones: (051) 2200 – 0529 ; 2200 - 0522

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

falhar ou fraudar na execução proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

- 15.7 No caso de aplicação de multa e/ou suspensão a LICITANTE INFRATORA será notificada por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para suprir a falta ou apresentar justificativa razoável que afaste as penalizações, sob pena de glosa, em possíveis pagamentos a que tiver direito, para ressarcimento ao erário e aos prejuízos que forem comprovadamente dolosos.

16) Sistema de Registro de Preços:

- 16.1 Ata de registro de preços - ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação ou aquisição, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 16.2 Órgão gerenciador: A Secretaria ordenadora da despesa, por intermédio do (a) Gerente da ARP é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.
- 16.3 Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços e para este SRP deve ser considerado o Município de São Leopoldo.
- 16.4 Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.
- 16.5 É permitida a adesão, por órgãos não participantes, até o limite e de acordo com o Decreto Federal, tombado sob número 7.892/2013.

17) Do Foro:

Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.

Cristiano Adeli
Fiscal do Contrato

Lionella Goulart
Gestor do Contrato

Claudimir Schütze
Secretário da Cultura e Relações Internacionais



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

**SECULT – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E RELAÇÕES
INTERNACIONAIS**

Av Osvaldo Aranha, 934 – Centro – São Leopoldo

(51) 2200-0529

cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

**PROJETO BÁSICO 10/2024
RM 3221/2024**

ANEXO IV

Lote	Descrição	Unidade	Quantidade Mínima-Máxima	Preço Médio Estimado
01	Banheiro químico padrão Cabina sanitária química, individual e portátil, confeccionada em polietileno de alta densidade resistente e lavável; Com caixa para dejetos; Assento sanitário; Piso antiderrapante; Entradas de ventilação; Trinco resistente à violação e com indicação: 'livre/ocupado' externo; Com porta papel higiênico; Higienizador com gel; Identificação externa através de adesivos (ou outro meio a escolha da contratada) como Masculino ou Feminino;	Unitário	01-100	R\$ 352,66
	Banheiro químico para deficientes físicos (PCD) Cabina sanitária química, individual e portátil, confeccionada em polietileno de alta densidade resistente e lavável; Com caixa para dejetos; Assento sanitário; Piso antiderrapante; Entradas de ventilação; Trinco resistente à violação e com indicação: 'livre/ocupado' externo; Com porta papel higiênico; Higienizador com gel; Identificação externa através de adesivos (ou outro meio a escolha da contratada) como Masculino ou Feminino, ou PCD; Com barras de segurança lateral (PCD).	Unitário	01-50	R\$ 645,33
	Locação de tenda: dimensões 10m x 10m, com cobertura tipo pirâmide em lona branca e estrutura de ferro.	Unitário	01-30	R\$ 2.883,33

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Av Osvaldo Aranha, 934 – Centro – São Leopoldo

(51) 2200-0529

cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

02	*Incluindo montagem, desmontagem e transporte em todos os itens.			
	Locação de tenda: dimensões 05m x 05m, com cobertura tipo pirâmide em lona branca e estrutura de ferro. *Incluindo montagem, desmontagem e transporte em todos os itens.	Unitário	01-30	R\$ 2.000,00
03	SOM E LUZ - MODELO 2 - PEQUENO PORTE: - 8 caixas ativas com tripé alto-falante de 15" / mínimo 400 watts + drive / 2 caixas monitor de palco / 4 caixas subgrave alto-falante de 15" / 1 mesa de som digital / 6 microfones com fio e pedestal / 2 microfones sem fio1 / notebook / 6 HQI mínimo 400 watts / 12 canhões de Led (mínimo) / 1 máquina de fumaça / cabos, Direct box, extensões e demais acessórios compatíveis com o sistema / estrutura de Q30 para BackDrop / banner de tamanho máximo de 5x3 / técnicos para montagem e operação de som e luz / com ART ou RRT e técnico responsável.	Serviço	01-120	R\$ 3.983,33
	SOM E LUZ - MODELO 3 - MÉDIO PORTE "P.A.: - 8 caixas graves 2x18" / 8 caixas modelo Line fly / 6 amplificadores para P.A. periférico / 1 Cross over 2x4 estéreo / 1 Equalizador 2x31 / 2 console mesa digital 32x8x2 / 1 multicabo 36 vias com 50 metros / 1 sistema para DJ com 2 CDJ e 1 Mixer / Monitor e Back line / 6 caixas de monitor / 1 sistema de baixo / 2	Serviço	01-120	R\$ 6.960,00

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Av Osvaldo Aranha, 934 – Centro – São Leopoldo

(51) 2200-0529

cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

	cubos para guitarra / 1 praticável para bateria 2x2m de piso x 0,50cm de altura / 1 bateria acústica completa e com ferragem / 2 kits de microfones: 1 para bateria e 1 para percussão / 10 microfones 58 / 2 microfones sem fio UHF / 12 pedestais girafa de microfone com bocal / 1 Side para bateria / 1 Side fill (nas duas laterais) / 4 caixas de PA / 4 Direct box ativos / 4 Direct box passivos / 04 amplificadores para retorno / 2 operadores de som: - 01 para PA e 01 para monitor / 1 Sistema de comunicação PA monitor / 1 notebook USB/MP3 amplificação, cabeamento, extensões e conexões de acordo com a necessidade do sistema / Iluminação 24 Canhões par 64 e/ou Led / 2 Rack dimer digital / 02 mesas controladoras DMX / 40 metros estrutura metálica Q-30 / 2 Mini brut de 4 lâmpadas ou superiores / 8 Movie ligh / 1 máquina de fumaça com no mínimo 1000W com ventilador / 1 Strobo 1500W / 4 HQI mínimo 400W / 1 operador de iluminação / Cabeamento, extensões e conexões de acordo com a necessidade do sistema / com ART, laudo e técnico responsável.			
04	Locação de Pannel de Led - Modelo 1: 5x3 - Painéis de Led medindo 5x3m definição P 0.7mm / 1 computador para	Unitário	01-100	R\$ 6.558,33

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

	gerenciar os painéis abastecido de imagens de animação para todo o período do evento / 1 estrutura em Q-30 para sustentação dos painéis medindo 6x4m / 2 técnicos de imagem e vídeo / com ART, laudo e técnico responsável.			
	Locação de Paineis de Led - Modelo 2: 2x2 - Painéis de Led medindo 2x2m definição P 0.7mm / 1 computador para gerenciar os painéis abastecido de imagens de animação para todo o período do evento / 1 estrutura em Q-30 para sustentação dos painéis medindo 3x3m / 2 técnicos de imagem e vídeo / com ART, laudo e técnico responsável.	Unitário	01-100	R\$ 3.443,33
05	Locação de gerador - Modelo 1 – 150KWA: Locação de grupo gerador 150kWa, silencioso, trifásico, com cabeamento e combustível para até 24h, com ART Laudo e Técnico Responsável para a operação.	Unitário	01-100	R\$ 5.473,33
	Locação de gerador - Modelo 2 – 180KWA: Geradores 180 Kwa, silencioso, trifásico, cabeamento e com combustível para até 24 horas / com ART, laudo e técnico e responsável para operação."	Unitário	01-100	R\$ 7.540,00
06	Locação de palco - Modelo 1: 8x6 - Palco com cobertura medindo 8m x 6m x 1,20m, com fechamento lateral forração em carpete e saia em tecido preto / com 1	Unitário	01-50	R\$ 7.933,33



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Av Osvaldo Aranha, 934 – Centro – São Leopoldo

(51) 2200-0529

cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

	(uma) ou 2 (duas) escadas, conforme necessidade, com ART ou RRT e laudo técnico.			
	Locação de Palco - Modelo 2: 10x8 - Palco com cobertura medindo 10m x 8m x 1,20m, com fechamento lateral forração em carpete e saia em tecido preto / com ART ou RRT e laudo técnico.	Unitário	01-50	R\$ 8.450,00
07	Locação e montagem de gradil: Grade de isolamento em estrutura metálica galvanizada, comprimento mínimo de 2metros, altura de 1,2metros, com cantos arredondados e travas de encaixe, incluindo transporte e montagem no local do evento conforme cronograma e mapa, a serem combinados com o Município e desmontagem após o evento. Todas as grades deverão ser do mesmo modelo.	Unitário	01-5.000	R\$ 39,66

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil