CONVITE

1. Por despacho do Presidente da Câmara Municipal, foi autorizada a abertura do procedimento por:

☐ **Ajuste Direto**, nos termos da alínea d) nº 1 do artº 20 do Código dos Contratos Públicos;

☒ **Consulta Prévia,** nos termos da alínea c) nº 1 do artº 20 do Código dos Contratos Públicos;

aprovado pelo Decreto - Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto de 2017, na sua redação atual e Lei de 31/2021 de 21 de maio e demais legislação complementar.

2. O objetivo deste procedimento é a **"AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL TÉCNICO PARA A PRODUÇÃO DE EVENTOS"** de acordo com caderno de encargos em anexo e cujo ***preço base***[1] é de ***74.950,00 €***, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3. Duração do contrato:

O prazo da prestação do serviços é de 12 ***meses*** contados após a assinatura de contrato em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

4. A **proposta** deverá ser constituída por declaração emitida conforme modelo ***Anexo I***, constante do presente convite, e pelos documentos relativos aos aspetos da execução do contrato submetidos à concorrência:

a) proposta de preço tendo em consideração as condições constantes do caderno de encargos;

e pelos documentos relativos aos aspetos de execução do contrato não submetidos à concorrência:

a) taxa de IVA aplicável;

b) Declaração nos termos do artigo 69.º do CPA, anexo ao presente convite;

5. De acordo com o disposto na alínea b), nº 1 do artº 74º do Código dos Contratos Públicos a adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade monofator, nomeadamente:

- ***O mais baixo preço***

[1] **Preço base** é o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto (artº 47 do Código dos Contratos Públicos).

5.1. Tendo em consideração o critério de adjudicação adotado, o critério de desempate, será aferido da seguinte forma:

- Na situação de empate será efetuado um sorteio, cabendo a cada proposta, das que se encontram empatadas, um número de registo. O sorteio será efetuado através de bolas numeradas com os números das propostas dos concorrentes empatados, na presença de todos os concorrentes presentes a sorteio do Júri do concurso. Vencerá a proposta cuja bola seja sorteada.

6. O prazo de manutenção das propostas é de 66 dias contados da data limite para a sua entrega. Este prazo considera-se prorrogado por iguais períodos para os concorrentes que nada requererem em contrário.

7. Modo de apresentação das propostas:

7.1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, ***devem estar devidamente assinados e devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada*** *da seguinte forma:*

*7.1.1. Remetidas via e-mail para o endereço eletrónico "**contratacaopublica@cm-valedecambra.pt**", devendo para o efeito no campo **"assunto"** fazer referência ao procedimento em causa **«CONSULTA PRÉVIA Nº 18/2023 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL TÉCNICO PARA A PRODUÇÃO DE EVENTOS», devendo a respetiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a sua entrega, sob pena de exclusão, até às 17:00 horas do dia** 23 **de** Março **de 2023.***

7.1.2. A proposta ou outro tipo de documento que referencie valores, deverá ser codificada com palavra passe, que deverá ser remetida para o endereço eletrónico acima referenciado entre as 17:01 do prazo máximo fixado para a sua entrega e as 9:00 do dia útil a seguir.

7.2. O não cumprimento do disposto no ponto 7.1.2, será motivo de **exclusão** *do procedimento.*

8. Prestação de esclarecimentos:

8.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos podem ser solicitados pelos interessados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a entrega das propostas.

8.2. Os esclarecimentos serão prestados por escrito a todos os interessados, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

9. Não podem apresentar-se a concurso as entidades que se encontrem em alguma das situações previstas no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.

10. De acordo com o nº 2 do artº 88 do Código dos Contratos Públicos, não é exigível a prestação de caução.

11. Constituem encargos dos concorrentes as despesas respeitantes à elaboração e apresentação das respetivas propostas e, relativamente ao concorrente escolhido, as da apresentação de documentos.

12. O presente procedimento de concurso será regulado pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, de 2 de outubro, e Lei de 31/2021 de 21 de maio e demais legislação complementar.

Vale de Cambra, 16 de Março de 2023

O Presidente da Câmara Municipal

(José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva)

ANEXOS

ANEXO I

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do nº 1 do artigo 57º ou a sub alínea i) da alínea b) e alínea c) do nº 3 do artigo 256º-A, conforme aplicável]

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)...(firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de...(designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo - quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do(s) mencionado(s) caderno(s) de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no nº 1 do artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de proibição do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga -se, nos termos do disposto no artigo 81º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do nº 1 do artigo 55º do referido Código.

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

(local), (data)

[assinatura (4)]

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b) e c) do nº 1 e nos nºs 2 e 3 do artigo 57º ou na sub alínea i) da alínea b) ou alínea c) do nº 3 do artigo 256º-A, conforme aplicável.

(4) Nos termos do disposto nos nºs 4 e 5 do artigo 57º

DECLARAÇÃO

(A que se refere a alínea d) do ponto 4 do convite)

(a que se refere o nº 4 do artigo 69º do Código do Procedimento Administrativo anexo ao Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro)

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), concorrente no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):

a) Não se encontra abrangida pela previsão de impedimentos a que se refere o artigo 69º do CPA anexo ao decreto-lei nº 4/2015 de 7 de janeiro;

... (local), ... (data), ... [assinatura].

Assinatura,

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

CADERNO DE ENCARGOS

CONSULTA PRÉVIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL TÉCNICO PARA A PRODUÇÃO DE EVENTOS

VALOR BASE DO PROCEDIMENTO: **74.950,00 €**

Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1ª

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos tem por objeto a aquisição de serviços técnicos para a produção de eventos de pequena dimensão no Centro Cultural e de média/grande dimensão noutros locais (indoor e outdoor) definidos pelo Município, de acordo com as cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

Cláusula 2ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

a)Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

b)Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;

c)O presente Caderno de Encargos;

d)A proposta adjudicada;

e)Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3ª

Tipo e Prazo

1. O contrato é de prestação de serviços, e mantém-se em vigor desde a data da assinatura do contrato, pelo prazo identificado nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Capítulo II
Obrigações contratuais
Secção I
Obrigações do prestador de serviços
Subsecção I
Disposições gerais
Cláusula 4ª
Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:

a. Obrigação da prestação do serviço com as características, especificações e requisitos técnicos identificados nas cláusulas técnicas.

b. Obrigação da prestação do serviço identificado na sua proposta;

c. Obrigação da prestação de serviço no prazo previstos nas cláusulas técnicas.

2. A título acessório, o prestador de serviço fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço. Bem como ao esclarecimento do sistema de organização necessário à perfeita e complexa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5.ª
Prazo de prestação do serviço

O prestador de serviços obriga-se a prestar os serviços descritos na parte II do presente caderno de encargos, no prazo de 12 meses após a assinatura do contrato.

Subsecção II
Dever de sigilo
Cláusula 6ª
Objeto do dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Vale de Cambra, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Secção II

Obrigações do Município de Vale de Cambra

Cláusula 7ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vale de Cambra deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.

3. Relativamente à proposta os concorrentes deverão apresentar a mesma de acordo com o seguinte:

3.1 Proposta de preço unitário máximo por dimensão de espetáculo conforme ponto 2.2 das cláusulas técnicas do caderno de encargos.

3.2 Custo unitário e total do técnico de operações/responsável técnico e assistente de sala/apoio a eventos, para as horas constantes do ponto 1.6 das das cláusulas técnicas do caderno de encargos.

3.3 Proposta de preço para o valor global do procedimento.

Cláusula 8ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Vale de Cambra, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo máximo de **30 dias** após a receção pelo Município de Vale de Cambra das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva;

2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida após o serviço efetuado;

3. Em caso de discordância por parte do Município, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador se serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no nº 1, as faturas são pagas por transferência bancária.

Cláusula 9ª

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não podem ser considerados motivos de força maior, determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultante do incumprimento de deveres ou ónus que sobre ele recaiam, incêndios ou inundações cuja causa seja imputável ao prestador de serviços, avarias nos sistemas informático ou mecânico do fornecedor e quaisquer eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam ser consideradas casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. Os motivos de força maior determinam a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afectadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Capítulo III

Resolução de litígios

Cláusula 10ª

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Vale de Cambra pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente no que diz respeito ao seguinte:

   a. A não prestação do serviço nos termos e condições impostos na parte II do presente caderno de encargos.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante comunicação enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas.

Cláusula 11ª

Resolução por parte do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços poderá resolver o contrato quando:

   a. Qualquer montante que lhe seja devido, e devidamente comprovado, esteja em dívida há mais de 90 dias.

2. Nos casos previstos no nº anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Vale de Cambra, que irá produzir efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo.

3. A resolução dos contratos nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porem, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 12ª

Foro competente

Para a resolução de qualquer litígio decorrente da execução do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo VI

Disposições finais

Cláusula 13ª

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 14ª

Rescisão do contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

2. Poderá ainda ser denunciado o contrato, por qualquer uma das partes, desde que seja manifestada a vontade, com uma antecedência de 30 (trinta) dias seguidos, em relação à data em que se pretende a rescisão, por carta registada com aviso de receção;

Cláusula 15ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização expressa da outra parte, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 16ª

Legislação aplicável

O presente procedimento de concurso será regulado pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, de 2 de outubro, e demais legislação complementar.

Vale de Cambra, 16 de Março de 2023

O Presidente

(José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva)

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS

1. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL TÉCNICO PARA A PRODUÇÃO DE EVENTOS DE PEQUENA DIMENSÃO DINAMIZADOS NO CENTRO CULTURAL DE VALE DE CAMBRA

1.1 APRESENTAÇÃO

Inaugurado em Maio de 2003, o Centro Cultural, situado na Vila de Macieira de Cambra, aposta na criação de hábitos culturais dos mais jovens e na oferta de qualidade à exigência dos adultos.

1.2 CARACTERÍSTICAS DO ESPAÇO

Moderno e funcional, o edifício dispõe de duas salas de apoio aos eventos, camarins, foyer e um Auditório com capacidade para 222 lugares, equipado com mecânica de palco e equipamento de som e luz, tudo junto num espaço vocacionado para a promoção, acolhimento e difusão de atividades culturais, como seminários, cinema, espetáculos musicais, artes cénicas, dança, entre outros eventos de índole cultural.

1.3 LOCALIZAÇÃO DO ESPAÇO

O local onde será realizada a prestação de serviços situa-se na Rua do Centro Cultural, nº42, Macieira de Cambra, 3730-223 Vale de Cambra.

1.4 SERVIÇOS TÉCNICOS ADQUIRIDOS

Os serviços técnicos adquiridos dizem respeito às seguintes áreas:

a)Técnico de operações/Responsável técnico

Assegurar a montagem, desmontagem e operacionalização dos equipamentos técnicos do Centro Cultural, nas áreas da luminotécnica (robótica), sonoplastia, multimédia, audiovisual e maquinaria de cena, para a realização do eventos definidos pelo Município;

b)Assistente de sala

Assegurar a presença de pessoal assistente de sala/apoio a eventos/espetáculos promovidos pelo Município de Vale de Cambra no Centro Cultural, nos horários definidos pelo Município e de acordo com as necessidades do serviço;

1.5 Funções e perfil dos técnicos necessários

1.5.1 Técnico de operações/Responsável técnico

a)O técnico de operações/responsável técnico deverá ter conhecimentos na área da luminotécnica (robótica), sonoplastia, multimédia, audiovisual, maquinaria de cena e manutenção de materiais.

b)Compete ao técnico:

i.Articular com o responsável pela produção e apoio aos eventos de animação cultural da Câmara Municipal;

ii.Ser assíduo e pontual e estar presente no Centro Cultural, assegurando o bom funcionamento de todo equipamento ali existente, garantindo todas as operações relacionadas com as exigências técnicas de cada iniciativa, de acordo com a programação estabelecida para cada um dos eventos;

iii.Executar todos os trabalhos de montagem/desmontagem técnica nos espaços do Centro Cultural;

iv.Elaborar desenhos de luz e de som, sempre que as entidades produtoras sejam não profissionais e não os apresentem;

v.Executar as operações de luz, som ou maquinaria de cena e multimédia, para entidades produtoras não profissionais, sempre que seja necessário;

vi.Assegurar a verificação e manutenção técnica pontual (pequenas reparações e afinações) de todos os equipamentos de som, luz e maquinaria de cena, disponíveis nos espaços do Centro Cultural;

vii.Efetuar o acompanhamento técnico direto de quaisquer iniciativas,nos espaços do centro Cultural;

viii.Aconselhar quanto às especificidades técnicas para aquisição, renovação, substituição de equipamento e de material de desgaste rápido no Centro Cultural;

ix.Efetuar o complemento pontual de material de som e luz por parte da equipa técnica contratada sempre que o rider técnico o exija e sempre que se verifique falha inesperada do mesmo e seja possível por parte do prestador de serviços complementar/ultrapassar tal diserato em conformidade com as caraterísticas dos equipamentos técnicos e as condições do espaço.

1.5.2 Assistentes de sala/Apoio a eventos

Os assistentes de sala ou pessoal de apoio a espetáculos/eventos deverão:

a. Ter o perfil adequado para o exercício das funções, nomeadamente:
    i. Facilidade de comunicação;
    ii. Boa apresentação;
    iii. Disponibilidade para a gestão flexível de horário;
    iv. Capacidade de trabalho em equipa;
    v. Assíduo e pontual
    vi. Conhecimentos ou experiência na área

b. Assegurar o acolhimento e acompanhamento do público e convidados; disponibilizando as informações úteis sobre as instalações e evento;

c. Assegurar o bem-estar do público;

d. Proceder ao controlo de entradas e à verificação dos bilhetes;

e. Assegurar que os espetáculos decorram nas devidas condições, sem perturbação da obra artística zelando pelo cumprimento das normas/regras de funcionamento da Instalação;

f. Assegurar o cumprimento das regras de segurança, assim como do plano de evacuação da Instalação;

g. Assegurar a montagem e desmontagem de material de espetáculo/evento, quando necessário;

1.5.3 Outras obrigações do prestador de serviços com pessoal

O prestador de serviços deverá ainda:

a) Garantir que todo o pessoal esteja devidamente equipado e identificado, de acordo com a indumentária fornecida pelo Município;

b) Garantir todas as obrigações legais relativas a pessoal, bem como pela reparação de prejuízos causados na instalações, pelo seu pessoal,nas instalações pela má utilização dos equipamentos da Instalação;

c) Submeter à Entidade adjudicante, para aprovação, uma relação de pessoal assistente de sala e/ou de apoio a espetáculos/eventos que assumirá estas funções;

1.6 Horas de serviço a prestar e horários

O prestador de serviços deverá garantir o seguinte número de horas de trabalho por técnico:

A. Técnico de operações/ responsável técnico: assegurar 200 horas, em horários a definir pelo Município e de acordo com as necessidades do serviço.

B. Assistentes de Sala/Apoio a eventos: assegurar 400 horas de serviço de pessoal assistente de sala/apoio a eventos, nos horários definidos pelo Município e de acordo com as necessidades do serviço;

2. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL TÉCNICO PARA A PRODUÇÃO DE EVENTOS DE PEQUENA/MÉDIA/GRANDE DIMENSÃO DINAMIZADOS OU PROMOVIDOS PELA CÂMARA MUNICIPAL

2.1 LOCAL DOS SERVIÇOS A PRESTAR

Os serviços a prestar serão realizados em locais a designar pelo Município no concelho de Vale de Cambra.

2.2 SERVIÇOS TÉCNICOS ADQUIRIDOS

2.2.1 Os serviços adquiridos dizem respeito à operacionalização de equipamentos técnicos nas áreas da luminotécnica (robótica), sonoplastia, multimédia e audiovisual, nos eventos definidos pelo Município, com a presença de dois técnicos (um técnico de operações de som e luz/responsável técnico e um assistente técnico):

a)**Técnico de operações/Responsável técnico (técnico de som e luz)**

b)**Assistente de técnico**

2.2.2 O aluguer do equipamento de luz e som, as respetivas especificações e número estimado de espetáculos são os constantes no quadro abaixo:

ARTIGO/TIPO DE ESPETÁCULO		ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO E SERVIÇO A LOCAR	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE ESPETÁCULOS	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMOS POR DIMENSÃO DE ESPETÁCULO
1	**Aluguer de equipamento de luz e som para espectáculo de pequena dimensão, interior/exterior até ao máximo de 300 pessoas**	**Sistema de difusão de som e luz, composto por colunas e amplificadores e mesa de som ajustáveis à dimensão e características do espaço de apresentação;** **Projetores e mesa de luz ajustáveis à dimensão e características do espaço de apresentação;** **Montagem de equipamentos, assistência e deslocação de equipa técnica.**	**UN**	**20**	

ARTIGO/TIPO DE ESPETÁCULO		ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO E SERVIÇO A LOCAR	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE ESPETÁCULOS	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMOS POR DIMENSÃO DE ESPETÁCULO
2	Aluguer de equipamento de luz e som para espectáculo de média dimensão, exterior, com público entre as 300- e as 1000 pessoas; Palco com dimensões de 5mx4m.	Sistema de difusão de som e luz, composto por colunas e amplificadores e mesa de som ajustáveis à dimensão e características do espaço de apresentação; Sistema de processamento de sinal de som de Frente de Casa; Projetores e mesa de luz ajustáveis à dimensão e características do espaço de apresentação; Conjunto de projectores não convencionais e robotizados; Montagem de equipamentos, assistência e deslocação de equipa técnica.	UN	10	

ARTIGO/TIPO DE ESPETÁCULO		ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO E SERVIÇO A LOCAR	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE ESPETÁCULOS	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMOS POR DIMENSÃO DE ESPETÁCULO
3	**Aluguer de equipamento de luz e som para espectáculo de grande dimensão, exterior, com público superior a 1000 pessoas. Palco com dimensões de 10mx12m.**	**Sistema de difusão de som e luz, composto por colunas e amplificadores e mesa de som ajustáveis à dimensão e características do espaço de apresentação;** **Sistema de processamento de sinal de som de Frente de Casa;** **Microfonia adaptada à dimensão e características do espaço de apresentação;** **Projetores e mesa de luz ajustáveis à dimensão e características do espaço de apresentação;** **Máquina de Fumo e Máquina de Haze;** **Montagem de equipamentos, assistência e deslocação de equipa técnica.**	**UN**	**1**	

2.3 Funções e perfil dos técnicos necessários

2.3.1 Técnico de operações/Responsável técnico: O técnico afeto a esta prestação de serviços deverá deter experiência profissional devidamente comprovada na prestação de serviços regulares em eventos de média/grande dimensão, nas áreas técnicas correspondentes, nos últimos cinco anos.

Deverá também possuir conhecimentos na área da luminotécnica (robótica), sonoplastia, multimédia e audiovisual, para fazer face às exigências dos eventos que serão promovidos.

Compete ao técnico:

a) Assegurar o transporte, montagem, desmontagem e operacionalização dos equipamentos técnicos propriedade do Município, nas áreas da luminotécnica (robótica), sonoplastia, multimédia e audiovisual, para a realização dos eventos definidos pelo Município;

b) Assegurar a realização dos eventos assim como os respetivos sound check, ensaios e visitas técnicas de preparação dos espetáculos;

c) Assegurar a apresentação e condução dos espetáculos, quando solicitado pela Entidade adjudicante;

2.3.2 Assistente de técnico: O assistente de técnico afeto a esta prestação de serviços deverá:

a. Ter o perfil adequado para o exercício das funções, nomeadamente:

i. Boa apresentação;

ii. Disponibilidade para a gestão flexível de horário;

iii. Capacidade de trabalho em equipa;

iv. Assíduo e pontual

v. Conhecimentos ou experiência na área

b. Auxiliar o técnico de operações/responsável técnico nas suas funções, nomeadamente no transporte, montagem e desmontagem de material de espetáculo/evento, assim como operacionalização dos equipamentos;

2.3.3 Outras obrigações do prestador de serviços com pessoal

O prestador de serviços deverá ainda:

a) Garantir que todo o pessoal esteja devidamente equipado e identificado, de acordo com a indumentária fornecida pelo Município;

b) Garantir todas as obrigações legais relativas a pessoal, bem como pela reparação de prejuízos causados nos equipamentos, pelo seu pessoal, por má utilização;