



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



EDITAL

Pregão Eletrônico SRP Nº 005/2025-PMC		Data De Abertura: 02/10/2025 Às 10:00 Hrs	
		No Sítio: https://bnc.org.br/	
Unidade Contratante:			
Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças / Secretaria Municipal De Cultura e Turismo			
Objeto:			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA DE PALCO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS E OUTROS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS ANUAIS NO MUNICÍPIO CURUÁ/PA.			
Valor Médio Estimado:			
R\$ 4.045.451,39 (Quatro milhões e quarenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e nove centavos)			
Registro De Preços?	Vistoria	Modo De Disputa	Critério De Julgamento
Sim	Facultado	Aberto	Menor Preço Por Item
Lic. Exclusiva Me/Epp?	Reserv. Cota Me/Epp?	Exige portfólio de trabalhos anteriores ?	Fundamento Legal
Não	Não	Sim	Lei: 14.133/21
Recebimento De Propostas:			
Início: 19/09/2025 às 10:00 Horas e Término: 02/10/2025 Às 09:45 min.			
Limite Para Impugnação:			
Até Três Dias Úteis Anteriores À Data Fixada Para Abertura Da Sessão Pública.			
Prazo Para Envio Da Proposta/Documentação			
Até 2 Horas Após A Convocação Realizada Pelo Agente De Contratação(A).			
Pedidos De Esclarecimentos		Impugnações	
Https://Bnc.Org.Br/		Https://Bnc.Org.Br/	



EDITAL
PREGÃO ELETÔNICO Nº 005/2025-PMC – SRP
PROCESSO ADM Nº 054/2025

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal** Curuá, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua 3 de dezembro,, 307 – Santa Terezinha, CEP 68.250-000, Curuá-PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.319/0001-55, com fundamento na a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 660/2024, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **005/2025-SRP, Processo Administrativo Nº 054/2025**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, através do site da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br).

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

O licitante deverá observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para o recebimento de propostas, bem como de abertura e início da sessão de disputa de preços, informados no preâmbulo do presente Edital.

O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e seus anexos e dos documentos de habilitação, será única exclusivamente pela plataforma eletrônica do Bolsa, início 19 de setembro de 2025 às 10:00 horas – término 02 de outubro /2025 às 09:45 horas.

O **Registro de Preços** será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo III e nas condições previstas neste Edital; Item 23 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, prorrogável por igual período.

1. OBJETO/JUSTIFICATIVA

1.1- Sistema Registro de Preço para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA DE PALCO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS E OUTROS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS ANUAIS NO MUNICÍPIO CURUÁ/PA.**

1.2- Conforme especificações, quantidades e preços estimados, contidos no Termo de Referência, Anexos II do presente edital.

1.3- As especificações, quantidades estimadas e preços dos serviços acima referidos constam no presente Termo de Referência (Anexo II).

1.4- Por se tratar de uma licitação no **Sistema de Registro de Preços**, a **Prefeitura Municipal de Curuá** não tem a obrigação de adquirir a totalidade dos produtos/serviços constantes do **Anexo II**.

PLANILHA

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD
01	Palco Geo-Spaice 14x12	Diária	3
	Locação de Palco geo-spaice , em alumínio medindo: 14x12x07, pisode 16x14x1.80mts de altura, forrado com compensado naval de18mm, cobertura em lona anti-chamas. Escada de acesso Sália de fechamento na cor preta Extintores de incendio.		
	Sistema de Iluminação de grande porte, contendo:		
	01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	32 Move beans 9R /15R		
	24 Move wash 300w		



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



02	36	Parleds 18w rgbwa	Diária	3
	20	Ribalta pixel		
	20	Ribalta P5		
	02	Hazer		
	40	Strobo rgbw		
	08	Strobo white Atomic X5		
	08	Mini-brut de led 4x100W		
	16	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	60	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	04	Mini brute com 06 lâmpadas		
	02	Canhão seguidor		
	02	Mini ventilador para fumaça		
	02	Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
03	GRID DE ALUMINIO P-30 PARA ILUMINAÇÃO NO PALCO		Diária	8
	120 MTS	Torre P-30 – 300mm x 300mm x 300m		
	80 MTS	Torre P-50 – 500mm x 500mm x 500mm		
	08	Bases 750mm x 750mm – tubo redondo		
	08	Pau de carga 510mm para talha manual		
	08	Sleeve block p-300 com 04 faces		
	08	Talhas de 1.000 kg (1T)		
	300	Parafusos		
04	Torre de som		Diária	8
	02	Locação de duas tores em grid de alumínio P-30, cada torre medindo 09x02x02x02x02,fixados com cabo de aço e bomobonas com água, totalizando 128metros de grid P-30 .		
05	Painel de led 8x4		Diária	4
	Painel de led montado medindo 8x4.- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução oudefinição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo, Notebook,			
06	Painel de led 6x3		Diária	4
	Painel de led montado medindo 6x3.- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução oudefinição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo Notebook,			
07	Disciplinador de público(guarda corpo)		Metros	300
	Locação com montagem e desmontagem de disciplinadores de Público em aço ou ferro galvanizado, em módulos de 02 x01 metros, do tipo grade metálica tubular, fixados ao solo por pés tubulares com altura de 1,20 metros, acabamento em pintura metalizada na cor alumínio, para			



	disciplinar entradas, isolar áreas, organizar filas dentro do espaço do evento, proteger equipamentos, permitindo a visibilidade destes, entre outras funcionalidades.			
08	BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS		Diária	80
	Locação de banheiros químicos portáteis com higienização, modelo básico e pra acessibilidade, com manutenção, iluminação, com caixa de dejetos e assento mictório, com piso antiderrapante; pontos de ventilação; dispositivo de trinco com trava interna; suporte para papel higiênico e apoio para objetos (cesto de lixo). Com boa aparência interna e externamente.			
09	PALCO PEQUENO 06X04		Diária	4
	Palco modelo uma águas 04x04x1.00, medindo: 06m de frente por 3m de fundo e 1.20m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de alturano fundo e laterais do palco.			
10	PALCO MÉDIO 10X06		Diária	20
	Palco modelo duas águas 10x06x1.80, medindo: 10m de frente por 5m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de alturano fundo e laterais do palco.			
11	Arquibancada de 30 metros:		Diária	6
	Arquibancada de 30 metros: Locação com montagem e desmontagem de 30 metros de arquibancada com capacidade para 750 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência e outras exigências do corpo de bombeiros.			
12	Arquibancada de 60 metros		Diária	6
	Arquibancada de 60 metros: Locação com montagem e desmontagem de 60 metros de arquibancada com capacidade para 1.200 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência			
13	PALCO GRANDES 12X08X1.80		Diária	6
	Palco modelo duas águas 12x08x1.80, medindo: 08m de frente por 08m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.			
14	ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, CONTENDO:		Diária	20
	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	24	Move beans 9R /15R		
	12	Move wash 300w		



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



	24	Parleds 18w rgbwa		
	12	Ribalta pixel		
	12	Ribalta P5		
	02	Hazer		
	20	Strobo rgbw		
	06	Strobo white Atomic X5		
	06	Mini-brut de led 4x100W		
	08	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	30	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	04	Mini brute com 06 lâmpadas		
	01	Canhão seguidor		
	02	Mini ventilador para fumaça		
	02	Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
15	Iluminação de pequeno porte, contendo:		Diaria	8
	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	12	Move beans 9R /15R		
	06	Move wash 300w		
	12	Parleds 18w rgbwa		
	06	Ribalta pixel		
	06	Ribalta P5		
	02	Hazer		
	10	Strobo rgbw		
	04	Strobo white Atomic X5		
	04	Mini-brut de led 4x100W		
	04	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	12	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	02	Mini brute com 06 lâmpadas		
	01	Mini ventilador para fumaça		
	01	Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
16	Sistema de Sonorização de Pequeno Porte,contendo:		Diaria	20
	01	Mixer 16 canais digital		
	08	Line arrai		
	08	Sub 850		
	02	Monitores ativos		
	02	Microfones para vocal		



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



	02	Microfones sem fio		
	04	Pedestais		
	10	Cabos microfones		
	06	Cabos p10/p10		
	01	Notbook		
17	Sistema de Sonorização de Médio Porte,contendo:		Diária	20
	01	Mesa digital de 48 canais		
	01	Rack Periférico		
	16	Line array 1225 watts		
	16	Sub 850		
	02	Potências para grave		
	01	Potências para médio		
	01	Potências para agudo		
	01	Processador		
	01	Notbook		
	01	Multi cabo 48 vias		
	01	Maim Power		
	SIDE FILL			
	04	Sub 850		
	04	Caixas médio/alto		
	01	Potência para Sub		
	01	Potência para médio/alto		
	MONITOR			
	01	- Cubo baixo		
	01	Cubo guitarra		
	04	Monitores com 02x12” e 01 drive		
	02	Potências para monitores		
	01	Kit microfone bateria		
	01	Kit microfone para percussão		
	04	Microfones para vocal		
	01	Mult cabo de 08 vias para percussão		
	01	Mult cabo de 08 vias para bateria		
	14	Pedestais		
	06	Garras		
	10	Direct box		
	01	Bateria completa		
18	Back-drope 4x3 em grid de alumínio P-30,contendo:		Diária	3
	Locação de Back-drop em grid de alumínio P-30, medindo 4x3, com sapatase acessórios.			
19	Portal 8x6 em grid de alumínio P-30, contendo:		Diária	3
	Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo 8x6, com pé de galinha em grid de alumínio, fixados com 04cabo de aço,totalizando 40 metros de grid P-30.			
20	BASE DE PALCO 5X5,CONTENDO:		Diária	3
	Locação de Base de palco montada, Medindo 6m x 6m x0,40m (frente x fundo xaltura) em compensado naval de 18mm, revestido com linole.			
21	PAINEL DE LED		Diária	20
	PAINEL DE LED 4x2 - 01 Pannel de led montado medindo 4x2- hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.			
22	PAINEL DE LED		Diária	10



	PAINEL DE LED 3x2 - 01 Pannel de led montado medindo 3x2. No mínimo 18mý- hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook, 16 metros de grid P-30, 07 Metros de grid P-50, 02 Talhas de 2T.		
23	PAINEL DE LED PARA CENÁRIO/ EFEITOS PLACA LED MEDINDO:0.50X0.50 centímetros - hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.	Diária	100
24	CAMAROTES CAMAROTES DE 10X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 10.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	Diária	3
25	CAMAROTES CAMAROTES DE 20X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 20.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	Diária	3
26	CAMAROTES CAMAROTES DE 30X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 30.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	Diária	3
27	PRATICAVEL DE BATERIA PRATICAVEL DE BATERIA - Locação com montagem e desmontagem de praticavel de bateria medindo 2.50x1.22x0.50, forrado em compensado naval 18 mm.	Diária	30
28	GRUPO GERADOR GRUPO GERADOR Locação de Grupo gerador a diesel para alimentação de energia elétrica com potência estimada de 180 / 220 kVA gabinado, silenciado, fechamento trifásico com combustível e operador.	Diária	3
29	SEGURANÇA DESARMADA SEGURANÇA DESARMADA Serviço de Segurança desarmada, com agentes masculinos e femininos devidamente qualificados, uniformizados, com identificação legível através de crachás ou em seus uniformes.	Diária	300



30	PORTAL DUPLO 10X8X07	Diária	3
	PORTAL COM PE DIREITO DUPLO 10X02X07 Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo Portal 10x8x07, compé de galinha em grid de alumínio, fixados com cabo de aço, totalizando 60 metros de grid P-30.		
31	CAMARIM 5X5	Diária	3
	CAMARIM 5x5 Camarins medindo 25m ² (cada), climatizados, obs. O piso do camarim deverá ser montado no nível do palco.		
32	<u>SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE</u>	Diária	3
	<u>SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, CONTENDO:</u> • P.A consoles; avid venue s6l, digi profile, digi mix rack, digico, pm5d rh midas heritage, midas pro 2 ou 6, m7. • 32 Line array 1225 watts • 32 Sub 1600 • 04 Amplificadores para sub • 02 Amplificadores para grave • 02 Amplificadores para médio • 02 Amplificadores para agudo • 01 Mult cabo de 48 vias • 02 Processadores de áudio • 01 Maim power • 01 Caixa ativa para comunicação		
	<u>SIDE FILL</u> • 08 line • 08 Sub 850 • 01 Amplificador sub • 01 Amplificador grave • 01 Amplificador médio • 01 Amplificador agudo • 01 Processador		
	<u>MONITOR</u> • 01 Consoles; pm5d-rh, cl5, pm7 rivage. m7 • 01 side fill duplo de 04 vias. (preferência por line array). • 08 monitores, lsaudio q6 meyer sound mjf210, mjf212 a d&b m2 rcftt45 norton m2cx jblvtx m22 martin le700. • 01 Caixa sub 850 bateria e percussão • 03 Potências 2.5 • 01 Power play com 12 portas • 01 Kit microfone para bumbo • 02 Kit microfone para bateria • 01 Kit microfone para percussão • 06 Microfones sm57lc • 06 Microfones sm58 • 02 Microfones sem fio sm58 02 Mult cabos de 08 vias cada para bateria e percussão • 100 Cabos microfones		



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



	30 Cabos p10/p10 20 Pedestais girafas 10 Garras 10 Direct box 01 Bateria completa 01 Sistema de comunicação pa/monitor		
33	House mix House mix com cobertrura 3x3 ou 4x4, Para sonorização e iluminação.	Diária	3
34	TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA. TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA. Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 03 x 03 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona antichamas e fechamento lateral.	Diária	250
35	TENDAS 10X10 MODELO - PIRAMIDAL TENDAS 10X10 MODELO – PIRAMIDAL Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 10 x 10 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona antichamas e fechamento lateral.	Diária	15
36	STAND CLIMATIZADO 5X5 STAND CLIMATIZADO, 5X5. Locação com montagem e desmontagem de stand climatizado com medidas de 5X5 metros em ESTRUTURA METALICA GALVANIZADA, com cobertura em lona antichamas..	Diária	8
37	GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA 120 metros grid de aluminio P-30 100 metros de grid P-50 10 Bases 750mm x 750mm – tubo redondo 10 Pau de carga 510mm para talha manual 10 Sleeve block p-300 com 04 faces 10 Talhas de 1.000 kg (1T) 500 Parafusos	Diária	3
38	PASSARELA 10X1.22X10 PASSARELA 10X1.24X10 Passarela medindo 10 mts de comprimento, 1.22 mts de largura, 10 mts de frente.	Diária	3
39	SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 03 MINUTOS 01 SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 06 MINUTOS 01 kit pirotécnico 172 tubos Cleópatra. 01 kit pirotécnico 151 tubos Amazonia. 01 kit pirotécnico 138 tubos Veneza 01 kit pirotécnico 100 tubos. 01 kit pirotécnico 64 tubos. 01 kit pirotécnico 49 tubos. 10 bombas de 4 pol. 08 bombas de 5 pol. 06 bombas de 6 pol.	Unidade	3
40	ILUMINAÇÃO PARA ARENA	Diária	3



	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	40	Move beans 9R /15R		
	20	Move wash 300w		
	20	Ribalta P5		
	20	Strobo rgbw		
	20	Strobo white Atomic X5		
	12	Mini-brut de led 4x100W		
	16	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	60	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	08	Mini brute com 06 lâmpadas		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
	41	CABINE DE 2X3MTS		
Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Cabine medindo 2 mt de frente x 3 mt de fundo lateral, com piso de 1.80mt de altura com capacidade para 02 pessoas cada cabine, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.				
42	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS REGIONAL		Diária	8
	Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (santarém e região do pará)			
43	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS LOCAL		Diária	30
	Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (Belerra do pará)			
44	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS DJ		Diária	10
	Agenciamento de artistas dj regional com no mínimo duas horas de show (santarém e região do pará).			
45	CAIXARIA EM GRID DE ALUMINIO P30		Diária	3
	Caixaria em gride de alumínio P30 , com pedreiro duplo , 10 metros de altura, 3 metros de fundo, 32 metros de frete, para cenário em frente ao palco.			

1.5. Justificativa Técnica:

1.5.1 Especificidade do Evento: Se o evento requer uma estrutura temporária que não pode ser fornecida pela administração pública, a locação pode ser justificada tecnicamente. Segundo as programações culturais os eventos ou feiras necessitam de um palco, camarote, banheiros, tendas especiais, ou sistemas de som e iluminação de alta complexidade que não estão disponíveis no patrimônio público.

1.6.2 Tempo de Montagem e Desmontagem: A locação é justificada em virtude das estruturas necessárias para os eventos poderem ser montadas e desmontadas rapidamente, o que seria inviável com estruturas permanentes ou semipermanentes.

1.7.3 Qualidade e Segurança: A estrutura locada oferece padrões de qualidade e segurança superiores, junto a empresas especializadas no ramo contando com técnicos capacitados e certificados, isso pode ser uma justificativa técnica válida.

1.8. Justificativa Econômica:

1.8.1. Custo-Benefício: A locação pode ser justificada economicamente por ser mais barato alugar a estrutura do que adquirir ou manter uma estrutura própria. Isso inclui a análise de custos de armazenamento, manutenção, e depreciação de equipamentos. Além da Redução de Custos Operacionais, a locação permite a redução de custos operacionais, como mão-de-obra para montagem e desmontagem, transporte, e logística, isso pode ser uma justificativa econômica forte. No município



de Curuá ocorre eventos esporadicamente, a locação pode ser mais econômica do que a compra de uma estrutura que ficaria ociosa na maior parte do tempo.

2. LOCAL, DATA E HORA

- 2.1. A sessão pública será realizada no site www.bnc.org.br, no dia 02 de outubro de 2025, com início às 10:00 horário de Brasília/DF.
- 2.2. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas e documentos de habilitação através do site citado no item 2.1, até às 09:45 (horário de Brasília/DF) do dia 02/10/2025.
- 2.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

3- PARTICIPAÇÃO

- 3.1. **Poderá participar desta licitação** qualquer empresa legalmente constituída cujos ramos de atividades guardem pertinência e compatibilidade com o objeto licitado, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bnc.org.br.
- 3.2. Como requisito para participação neste Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no incisoXXXIII do art. 7º da Constituição, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.
- 3.4. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal do Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio <https://bnc.org.br/> ;
- 3.5. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização;
- 3.6. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 8 e 9 deste Edital.
- 3.7. Os interessados em se credenciar no Portal de Bolsa Nacional de Compras poderão obter maiores informações na página <https://bnc.org.br/> podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal;
- 3.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.10. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações
- 3.11. **Não Poderão Concorrer Neste Pregão:**
 - 3.11.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;
 - 3.11.2. Empresas que se encontrem em regime de falência ou concordata
 - 3.11.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Curuá;
 - 3.11.4. Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Prefeitura Municipal de Curuá;
 - 3.11.5. Empresas distintas, através de um único representante;
 - 3.11.6. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 3.11.7. Da justificativa para a vedação de participação Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição :
 - 3.11.7.1.A Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, que



sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, no Pregão Eletrônico nº 005/2025-SRP, fundamenta-se nos princípios da **isonomia, competitividade e prevenção de fraudes**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas melhores práticas de governança pública.

- 3.11.7.2. Preservação da Competitividade e da Igualdade Entre os Licitantes:** Permitir que empresas coligadas, controladas ou subsidiárias participem do mesmo pregão pode gerar concentração de propostas e redução da concorrência real, favorecendo um grupo econômico específico em detrimento de outros concorrentes. A Administração Pública tem o dever de garantir ampla competitividade no certame, evitando que empresas ligadas entre si dominem a disputa e comprometam o caráter isonômico do pregão.
- 3.11.7.3. Prevenção de Práticas Anticompetitivas:** A participação de empresas que possuem vínculo societário ou controle compartilhado pode facilitar práticas como: Direcionamento de propostas para influenciar artificialmente os preços; Conluio entre empresas para restringir a concorrência e Simulação de competição, quando empresas do mesmo grupo fazem lances para manipular o resultado.
- 3.11.7.4.** A vedação impede que empresas do mesmo grupo apresentem múltiplas propostas, dando uma falsa impressão de competitividade e prejudicando a obtenção da melhor proposta para a Administração. Dessa forma, assegura-se que cada concorrente atue de forma independente, buscando oferecer condições mais vantajosas para o contrato.
- 3.11.7.5.** Apesar da Lei nº 14.133/2021 permite a participação de consórcios (art. 15, VI), porém, cabe ao edital estabelecer **restrições quando houver risco de prejuízo à competitividade**. Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.
- 3.11.7.6.** No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 – TCU - Plenário: “A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitida a administração deverá observar as disposições contidas no art. 15, da Lei na 14.133/21, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação”. (Grifo nosso).
- 3.11.7.7.** Face ao exposto, por tratar-se de uma prestação de serviços de pouca complexidade e quantitativo baixo, se comparado as grandes contratações, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios. Adotamos essa vedação para garantir maior diversidade de propostas e evitar riscos de colusão. Além do mais a restrição segue uma tendência consolidada nas melhores práticas de compliance e integridade em licitações.
- 3.11.8.** Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 3.11.9.** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Curuá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 3.11.10.** Empresas [incluindo empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação] que estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha;
- 3.11.11.** Empresas que possuam entre si, parentes até o 3º (terceiro) grau, consanguíneo ou por afinidade;
- 3.11.12.** Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 3.11.13.** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 3.11.14.** Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, “a” e II, “a”, da Constituição Federal



4. DA IMPUGNAÇÃO / ESCLARECIMENTOS

- 4.1. As **impugnações** ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da datafixada para o recebimento das propostas
- 4.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.
- 4.4. Se das impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada neste sistema www.bnc.org.br.
- 4.5. Pedidos de **Esclarecimentos** do Pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da datafixada para o recebimento das propostas, deverá ser realizada exclusivamente via sistema www.bnc.org.br.
- 4.6. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que responderá no prazo de até 2 (dois) dias úteis via sistema www.bnc.org.br

5. CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de login e senha pessoal intransferíveis, obtidas na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br) A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Curuá, devidamente justificada.
- 5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação.
- 5.4. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:
- 5.5. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.6. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 5.7. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 5.8. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6. ACESSO AO SISTEMA

- 6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horários limites estabelecidos neste Edital.
- 6.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 6.3. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico.



- 6.5. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas no edital e, se por ventura, a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as obrigações contidas nesta licitação.
- 6.6. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), revisões, previdência social, tributos, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário até a entrega final do(s) produto(s) na sede do Município de Curuá.
- 6.7. A partir do dia da publicação/divulgação deste edital no site www.bnc.org.br poderão ser encaminhadas as propostas de preços com valores por item, exclusivamente por meio eletrônico.
- 6.8. O licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico de que tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.9. A empresa deverá informar no sistema a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para obter as vantagens oriundas da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS HABILITAÇÃO

- 7.1. Funcionamento do Envio de documentos de habilitação. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br), o envio de documentos de habilitação só poderá ser feito no cadastro da proposta por todos os participantes (pré-disputa) concomitantemente em PDF e sequenciado conforme pastas disponíveis no portal, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. O não atendimento ao disposto, ocasionará em desclassificação.
- 7.2. Em arquivo requerido junto ao Sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br), deverá anexar proposta inicial e composição de custo unitário sem identificação, para garantir a conformidade com as exigências de sigilo e imparcialidade durante o processo de avaliação. A ausência de identificação visa assegurar que a análise da proposta seja realizada de forma objetiva, evitando qualquer possibilidade de favorecimento ou influências externas durante a fase de avaliação. O não atendimento estará sujeito a desclassificação.
- 7.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.
- 7.4. A demonstração da viabilidade dos preços deverá ser formalmente apresentada, devendo ainda serem indicados os custos dos insumos (planilhas de custos), bem como dos encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital com a finalidade de comprovar que os preços são coerentes com os praticados no mercado e, ainda, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto de acordo com o teor da Súmula 262 do TCU.
- 7.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
- 7.6. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;
- 7.7. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema (www.bnc.org.br), no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 7.8. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.9. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8. PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA



- 8.1. O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.
- 8.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas e anexos no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, com a indicação completa do serviço/produto ofertado, conforme descrito no Termo de Referência (Anexos II), incluindo ainda as seguintes informações:
- 8.3. Referências e demais dados técnicos;
- 8.4. Quantidade de unidades;
- 8.5. Indicar a descrição completa dos itens em plena conformidade com termo de referência e planilha descritiva, sob pena de desclassificação;
- 8.6. Valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.8. Os Preços Finais (Unitário/Total) Ofertados Não Poderão Ultrapassar Os Preços Unitários E Totais Máximos Fixados No Termo De Referência Deste Edital (ANEXOS II).
- 8.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.
- 8.10. A licitante deverá encaminhar proposta em PDF e documentos de habilitação em PDF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, Sob Pena De Desclassificação.
- 8.11. A proposta final deverá estar devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal, indicando nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, acompanhada da planilha de composição de custos de cada item que ofertar lances, sob pena de desclassificação;
- 8.12. Indicar a marca, descrição completa do ano e modelo de fabricação dos itens cotados, bem como dos seus implementos, em plena conformidade com termo de referência e planilha descritiva, sob pena de desclassificação;
- 8.13. O proponente deverá declarar expressamente que nos preços ofertados já estão incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.
- 8.14. Indicar os prazos, conforme estabelecem as Condições deste edital;
- 8.15. Deverá ser apresentado juntamente com a Proposta de Preços consolidada, uma Planilha de Formação de Custos para cada item em que o proponente participar nesta licitação;
- 8.16. Os preços ofertados para cada item em que a proponente apresentar proposta, não poderão ser superiores aqueles constantes do Anexo II-Especificações do Objeto.
- 8.17. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades "caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia" conforme trata o Inciso I; do § 1º do art. 96 desta Lei 14.133/2021.
- 8.18. A ausência de comprovação da garantia de proposta conforme item 8.17 e 8.18, implicará na desclassificação da proposta apresentada;

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);
 - 9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ (<https://www.cnj.jus.br>);



- 9.1.3. Apresentar SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/21;
- 9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, podendo ser consultado do momento do certame;
- 9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará ao licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.7. Não ocorrendo inabilitação mencionada no subitem anterior, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.
- 9.1.8. Para habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:
- 9.1.9. Para todos os interessados a declaração deverá ser solicitada através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser representante ou titular da licitante;
- 9.1.10. O licitante receberá a declaração em até 48 horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

9.2. Habilitação Jurídica:

- 9.2.1. Os documentos de habilitação anexados na plataforma previstas neste edital, serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado inicialmente terá análise e consulta sobre os mesmos. Cadastrados ou não no SICAF deverão apresentar os documentos exigidos nos itens 8 e 9, sob pena de ser inabilitados.
- 9.2.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos
- 9.2.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br ;
- 9.2.5. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.2.7. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.2.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.2.9. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.2.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.2.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.2.12. 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 quando a atividade assim o exigir.
- 9.2.13. Cópia Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física e/ou Carteira Nacional de Habilitação do(s) sócio(s) e/ou diretores.

9.3. - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e Quadro de Sócios e Administradores



- (QSA) atualizados;
- 9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- 9.3.3. Prova de regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, mediante a Certidão Negativa de Natureza Tributária e Certidão Negativa Não Tributária;
- 9.3.4. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal da sede licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa;
- 9.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011). Acompanhada da Certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado sede da licitante, juntamente com a Certidão de ações trabalhistas em autos físicos da jurisdição do Estado sede da licitante;
- 9.3.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (se houver) do domicílio ou sede da licitante, comprovando possuir inscrição habilitada no Cadastro de Contribuintes Estadual.
- 9.3.8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (se houver) do domicílio ou sede da licitante, comprovando possuir inscrição habilitada no Cadastro de Contribuintes Municipal.
- 9.3.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.3.10. Caso o licitante detentor do **MENOR PREÇO** seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4. Qualificação Técnica: A qualificação técnica será feita a partir da comprovação dos seguintes documentos :

9.4.1. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.4.1.1. Prova de inscrição, registro e quitação das anuidades da pessoa jurídica e dos responsáveis técnicos, junto à entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU, do estado da sede da licitante, válida na data da apresentação da proposta.

9.4.1.2. Quanto à **capacitação técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução dos serviços compatíveis em características, quantidades mínimas estabelecidas e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, devidamente registrado do CREA/CAU. Acompanhado(s) da(s) CAT(s) – Certidão de Acervo Técnico, emitida(s) pelo CREA, devendo apresentar, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes características similares ao objeto, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei 14.133/2021 ITENS (01; 02, 03,04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17,18,19; 20;21, 22; 24; 23, 24, 25; 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38,40, 41, 45).

9.4.1.3. Comprovação de capacitação técnica, através de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando a execução pela licitante de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes com o objeto da Licitação (**itens** 01; 02, 03,04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17,18,19; 20;21, 22; 24; 23, 24, 25; 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38,40, 41, 45

9.4.2. Atestado(s)/certidão(ões) de **capacidade técnico-profissional**, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante (**todos os itens**)



9.4.3. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional legalmente habilitado para estes fins pertencentes aos grupos de Engenharia, na modalidade Civil e Eletricista, sendo aceito para tal comprovação Civil: Engenheiro Civil e para especialidade de Elétrica: Engenheiro Eletricista ou engenheiro Mecânico Eletricista ou Engenheiro Operacional devidamente reconhecidos pela entidade competente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA.

9.4.3.1. A comprovação referida no item anterior deverá ser comprovada com a ART de Cargo e Função devidamente emitida pelo órgão competente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA.

9.4.3.2. Registro e Quitação dos Responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da região da sede da empresa.

9.4.3.3. Comprovação de experiência do responsável técnico através de CAT devidamente registradas, especificando os itens com suas devidas ART's.

9.4.3.4. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da região da sede da empresa, onde conste o nome dos seus responsáveis técnicos. As empresas sediadas em outras regiões de jurisdição do CREA deverão apresentar visto do CREA-PA, nos termos do art. 65, da Lei nº 5.194, de 14/12/66.

9.4.3.5. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

9.4.3.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

9.4.4. - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

Parágrafo único: fundamentação legal, Segundo a Lei Federal 14.133/21, Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

9.4.5. Deverá acompanhar junto ao atestado de capacidade técnica operacional portfólio com descrição do serviço prestado, estrutura utilizada, fotos e referências; referentes aos itens 01; 02, 03,04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17,18,19; 20;21; 22; 24; 23, 24, 25; 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38,40, 41, 45, como um requisito de comprovação de experiência prévia ou capacitação técnica de acordo com o Art. 67, da lei 14.133/21, sob pena de inabilitação nos referidos itens.

9.4.6. Licença ambiental ou dispensa de licença sanitária somente nos itens 08;16,17 e 32 sob pena de inabilitação no referido itens.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira:

9.5.1. A documentação a ser apresentada consistirá de:

9.5.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

9.5.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, bem como as notas explicativas em conformidade com



o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade, certificando que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil. Acompanhado de certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial.

9.5.1.3. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.5.1.4. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, SLU, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

9.5.1.5 Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 124/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

9.5.1.6. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.5.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.5.3. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

9.5.4. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

- Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

9.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

9.5.5. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo



profissional contábil responsável pela empresa.

9.5.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.5.7. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.5.8. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

9.5.9. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

9.5.10. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

9.5.11. Caso a empresa proponente estiver sendo representada por procurador, deverá conter também, a cópia autenticada ou original da procuração concedendo amplos poderes para assinar a proposta financeira.

9.5.12. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente.

9.5.13. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

9.5.14. Caso o licitante injustificadamente se recuse a assinar o contrato/ata de registro ou não apresente os documentos necessários para a contratação, o valor integral da garantia de proposta poderá ser executado, nos termos do artigo 58, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.15. Documentação Complementar:

9.5.15.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.5.15.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.5.15.3. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021

9.5.15.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

9.5.15.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

9.5.15.6. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.5.15.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.5.15.8. Declaração e/ou certidão de nada consta emitida pelo Tribunal de Contas do Município e Estado, em nome da empresa licitante e seu sócio, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

10. DISPOSIÇÕES SOBRE HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

10.1. Declaração de inidoneidade fornecido pela CPL, devendo ser solicitado até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura da sessão da licitação, onde será diligenciado para buscar informações se empresa tem alguma sanção, inexecução ou qualquer ato que desabone a empresa licitante registrada no SIMCAF (Sistema Municipal de Cadastro de Fornecedores) ou caso não seja cadastrada apresentar (contrato social e suas alterações/Documento com foto do Socio(s)/Certidão de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal/ CNPJ/Balanco Patrimonial ultimo exercício), devendo ser solicitado exclusivamente através do e-mail cplprefeituradecuruá2025@gmail.com, caso seja solicitado em outro e-mail a solicitação será considerada 'Nula'; por outro lado se este departamento não responder sua solicitação num prazo de 48 horas, o protocolo de envio a solicitação no tempo hábil servirá de atesto da empresa requerente;



- 10.2. poderá ser anexado como documento comprobatório do licitante que utilizará os benefícios da lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar **juntamente com a habilitação**, declaração, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações.
- 10.3. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, da sessão em que foi declarada como vencedora do certame. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.4. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

- 11.1. A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para os itens correspondentes, disputados um a um sucessivamente.
- 11.2. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada por item.
- 11.3. Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 11.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.
- 11.5. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 11.6. Os lances ofertados serão do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando assim, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.
- 11.7. Só serão aceitos lances cujos valores inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 11.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.
- 11.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 11.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.11. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá o Agente de Contratação verificar a aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s).
- 11.12. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Agente de Contratação avaliar a aceitabilidade dos preços/percentuais apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **MENOR PREÇO POR ITEM** aceitável, para que seja obtido desconto melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 11.13. O sistema informará a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.14. Encerrada A Etapa De Lances Da Sessão Pública, O Licitante Vencedor da Disputa, Deverá Encaminhar A Proposta De Preços Readequada, composição unitária de preço e comprovante de garantia de proposta conforme item 8.17 e 18. , Via Sistema ou via e-mail cplprefeituradecuruá2025@gmail.com , conforme orientação do agente de contratação em Até 2(duas) Horas, prazo que poderá ser estendido conforme solicitação justificada. A não comprovação implicará desclassificação conforme item 8.19. deste edital e seus anexos.
- 11.15. O item 11.14 deverá ser totalmente cumprido, sob pena de desclassificação da empresa e aplicação das penalidades legais cabíveis.



- 11.16. Caso a documentação e a proposta financeira não estejam habilitadas, as empresas remanescentes serão chamadas para apresentar as exigências do edital, nas mesmas condições.
- 11.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Nesta hipótese, o Agente de Contratação poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto melhor.
- 11.18. O objeto apenas será adjudicado pelo Agente de Contratação, após habilitação da empresa vencedora da disputa no que se refere à documentação e proposta financeira. Caso a vencedora seja inabilitada em qualquer das exigências, após transcorridos os prazos recursais, as demais empresas serão solicitadas para a apresentação dos mesmos requisitos.
- 11.19. A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após o encerramento da disputa do item que a licitante concorreu (após declaração do vencedor pelo Agente de Contratação), explicitando sucintamente suas razões em campo próprio do sistema. Sendo aceita a motivação pelo recurso, a licitante terá 3 (três) dias corridos para formalizar as razões do recurso. Dependendo.
- 11.20. O recurso contra decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo.
- 11.21. Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios.
- 11.22. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.23. A falta de manifestação motivada do licitante no prazo descrito no item 11.19 implicará na decadência do direito de recurso.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 12.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições definidas neste Edital.
- 12.2. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 1,00 (um real).
- 12.3. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas e os lances:
- 12.4. Que não atenderem as exigências do Edital;
- 12.5. Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 12.6. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- 12.7. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:
- 12.8. Que apresentarem preços/percentuais excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado, ou do preço orçado pela Administração.
- 12.9. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 12.10. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 12.11. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
- 12.12. Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:
- 12.13. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:
- 12.14. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 12.15. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.16. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 12.17. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.
- 12.18. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 12.19. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso



de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

- 12.20.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 12.21.** Ao agente de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 12.22.** A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.
- 12.23.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo agente de contratação.
- 12.24.** Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.
- 12.25.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.26.** Os participantes deverão encaminhar os documentos constante nos itens 9.3.2; 9.3.3.; 9.3.4. e 9.3.6.; em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.27.** Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.
- 12.28.** A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 12.29.** Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

13. MODO DE DISPUTA

- 13.1.** Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no **item 12**.
- 13.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 13.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 13.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 13.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 13.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 13.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.bnc.org.br.

14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE ME/EPP



14.1. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas coma primeira colocada.

15. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 15.1.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 15.2.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 15.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 15.4.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- no país;
 - por empresas brasileiras;
 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 15.5.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o que dispõe a Lei 14.133/21.

16. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

- 16.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 16.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo de **2 (duas) horas**, conforme este edital.
- 16.3.** A não apresentação da proposta readequada ao último lance ofertado acarretará nadesclassificação do licitante no referido item.
- 16.4.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.
- 16.5.** será desclassificada a proposta do item com preço superior ao valor máximo contido no termo de referência (anexos I) deste edital.

17. – HABILITAÇÃO

- 17.1.** Será (ao) considerado (s) habilitado(s) o(s) licitante(s) que após encerramento da disputa, atender as exigências dos itens 8 e 9 do Edital.
- 17.2.** Constitui motivo para inabilitação do licitante, o não cumprimento do requisito de habilitação.
- 17.3.** Na hipótese de superveniência de fato impeditivo da habilitação, obriga-se o licitante a declará-la sob pena de sujeitar-se às penalidades neste Edital.



- 17.4. Poderá ser usado o campo "Mensagens" do sistema pelo Agente de Contratação para adicionar informações complementares sobre o Pregão.
- 17.5. É de responsabilidade dos participantes, acessarem as mensagens editadas no sistema, para que obtenham as informações necessárias sobre as possíveis alterações no procedimento licitatório;
- 17.6. As empresas que descumprirem com as exigências do Edital estarão sujeitas às sanções legais cabíveis.

18. – DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1. Caso não haja recurso, o Agente de Contratação julgará a possibilidade de adjudicar o objeto do certame ao(s) licitante(s) vencedor(es), encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.
- 18.2. Caso **haja recurso**, de acordo com as exigências do item 11.19 do edital, os concorrentes deverão apresentar memoriais, dirigido ao Agente de Contratação, no campo próprio do sistema bolsa nacional de compras. Os demais licitantes, desde logo ficam intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 18.3. Nessa hipótese, a autoridade superior ratificará ou não a decisão do Agente de Contratação com o devido parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Curuá. Constatada a regularidade dos procedimentos, homologará a licitação.
- 18.4. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

19. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 19.1. O prazo de entrega dos serviços/bens licitados deverá ocorrer conforme ordem de serviços.
- 19.2. A entrega **deverá ser conforme as especificações exigidas no ANEXO I do Edital**, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 19.3. Demais detalhes em relação a dia e hora das entregas deverão ser previamente combinados com responsável pela secretaria requerente.
- 19.4. O prazo máximo para montagem de todas as estruturas será de 24 (vinte e quatro) horas de antecedências, dependendo do evento e sua programação, podendo ser prorrogado.
- 19.5. O prazo máximo para a entrega das instalações e programações dos equipamentos em ótima condição de funcionalidade será de 6 (seis) horas de antecedência ao evento, podendo ser prorrogado.
- 19.6. Os locais para instalação dos equipamentos, montagem e desmontagem das estruturas, serão indicados na Ordem de Serviço, que deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Curuá, de acordo com a necessidade e programação do evento.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o fornecimento/prestação do serviço, por intermédio da respectiva secretaria solicitante e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- 20.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 20.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o fornecimento do item.
- 20.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.
- 20.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



- 20.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21. PENALIDADES

- 21.1. – Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas as seguintes penalidades:
- 21.1.1. deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
 - 21.1.2. deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar); suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
 - 21.1.3. executar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência; multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do empenho (ou do saldo não atendido) por dia de atraso na entrega do(s) bem(ns), respeitados os limites da lei civil e sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada;
 - 21.1.4. as multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante, pela contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.
 - 21.1.5. o descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes disponibilidades orçamentárias:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE GESTORA: Sec. Municipal de Adm. Plan. Finanças

04 122 0002 2.014 Manutenção das atividades da SECULT

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00 – Outros Serv. Pessoa jurídica



22.2. Justificativa Econômica:

- **Custo-Benefício:** A locação é justificada economicamente, pois é economicamente mais barato pra essa administração alugar a estrutura incluso montagem e desmontagem, do que adquirir ou manter uma estrutura própria. Isso inclui a análise de custos de armazenamento, manutenção, e depreciação de equipamentos, além dos técnicos na área.
- **Redução de Custos Operacionais:** A locação da estrutura permite a redução de custos operacionais, como mão-de-obra para montagem e desmontagem, transporte, e logística, isso pode ser uma justificativa econômica forte.
- **Uso Pontual:** Para eventos que ocorrem esporadicamente, a locação pode ser mais econômica do que a compra de uma estrutura que ficaria ociosa na maior parte do tempo.

23. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 23.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 23.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 23.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.
- 23.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 19.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.
- 23.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.
- 23.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 23.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.
- 23.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:
- 23.9. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 23.10. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 23.11. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 23.12. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 23.13. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. Devolução da garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III. pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

- 23.14. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



- Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

23.15. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;*
- Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;*
- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;*
- Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimento*
- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental*
- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei*
- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.*

23.16. A rescisão do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

24. DAS CONTRATAÇÃO

24.1. A detentora/contratada obriga-se a fornecer os objetos licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

25. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

25.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86º § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações

25.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão

25.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

25.4. As aquisições/serviços ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

25.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.



25.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentoradas obrigações contratuais assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador

26. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecendo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrente de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

I. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

II. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

III. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador:

1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

IV. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4. Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de

2021.

VI. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

1. Por razão de interesse público; ou



2. A pedido do fornecedor.

27. DAS REVISÕES DE PREÇOS

- 27.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 27.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.
- 27.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do município.
- 27.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.
- 27.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 28.1. A Administração Municipal não será penalizada por qualquer problema que possa ocorrer no site www.bnc.org.br, em qualquer fase do pregão.
- 28.2. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (Lei Federal 14.133/2021).
- 28.3. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, caso haja alterações no Edital, o Agente de Contratação comunicará através do sistema "Licitações" do Portal www.bnc.org.br correspondente ao presente certame, a nova data da sessão de disputa.
- 28.4. Quaisquer dúvidas, informações e esclarecimentos sobre esta licitação serão prestados pelo Agente de Contratação e Membros da Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, sito à Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338, Bairro Centro, CEP 68.250-000, Curuá-PA, ou via e-mail cplprefeituradecuruu2025@gmail.com.
- 28.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 28.6. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 14.133/2021.
- 28.7. A participação do licitante neste pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 28.8. É facultada ao Agente de Contratação e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas à esclarecer ou à complementar a instrução do processo.
- 28.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.
- 28.10. Fica designado o foro da Comarca de Curuá para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.
- 28.11. Integram o presente Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO II – A – Mapa de Risco

ANEXO II – B – Justificativa Técnica e Financeira

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Minuta de Contrato



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



Curuá/PA, 25 de agosto de 2025

JAIR DE SOUSA DAMASCENO

Prefeito Municipal, de Curuá

PAULO ROBSON SIMÕES DE SOUSA

Pregoeiro Oficial/PMC

Decreto nº 011/2025



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. Descrição da Necessidade da Contratação :

A Prefeitura Municipal de Curuá identificou a necessidade contínua de contar com Empresa Especializada em serviços de logística e execução de eventos (Locação De Estrutura Para Eventos De Grande E Pequeno Porte, Contendo Palco, Iluminação, Som, Grades De Proteção E Banheiros Químicos) Em Atendimento As Necessidades Da Secretaria Municipal De Cultura E Turismo, para atender de forma eficiente e eficaz as demandas de eventos de pequeno e grande porte de sua unidade administrativa. Os serviços são essenciais para garantir a realização de atividades que fortaleçam a cultura, a educação, o lazer e a integração comunitária, promovendo a visibilidade das ações governamentais e a participação popular.

Os eventos realizados pela Prefeitura incluem comemorações cívicas, cultural e turísticas, festividades municipais, conferências, seminários e atos governamentais, cada um com suas peculiaridades quanto a público-alvo, infraestrutura e logística necessária. Dada a frequente programação anual e a variabilidade das exigências para cada tipo de evento, é vital termos uma empresa especialista que compreenda e se adapte a estas necessidades específicas.

Além disso, os eventos são momentos de grande visibilidade e interação com a população do município e, não raro, contam com a presença de visitantes e autoridades regionais e estaduais. Portanto, é imprescindível que a execução dos serviços contemple alta qualidade e profissionalismo, para reforçar positivamente a imagem da municipalidade.

A contratação dessa empresa permitirá à Prefeitura de Curuá:

- Garantir a padronização e a qualidade na realização dos eventos;
- Otimizar os recursos disponíveis, obtendo a melhor relação custo-benefício;
- Gerir adequadamente os riscos relacionados à organização e logística dos eventos;
- Promover maior integração e satisfação da comunidade local;
- Cumprir os calendários de atividades culturais e educativas estabelecidos pela municipalidade;
- Atender os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como preconiza a Lei 14.133/2021.

Segue em anexo Programação Cultural.

2. Área requisitante: Secretaria Municipal De Cultura E Turismo.

3. Descrição dos Requisitos da Contratação:

A contratação de serviços especializados na logística e execução de eventos para a Prefeitura Municipal de Curuá, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Requisitos Gerais

- Experiência comprovada na realização de eventos governamentais, culturais e sociais;
- Agilidade na montagem e desmontagem de estruturas para eventos;
- Disponibilidade para atender a eventos programados e demandas emergenciais;
- Qualidade no atendimento e na prestação dos serviços ofertados.

Requisitos Legais

- Conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que se refere à execução de eventos;



- Obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias para a realização dos eventos;
- Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- Regularidade fiscal e trabalhista. Requisitos de Sustentabilidade
- Práticas que minimizem o impacto ambiental dos eventos;
- Utilização de recursos materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível;
- Gestão de resíduos eficaz, incluindo coleta seletiva e reciclagem;
- Medidas para redução do consumo de água e energia nos eventos.

Requisitos da Contratação

- Apresentação de equipe técnica qualificada e com experiência na realização de eventos similares aos solicitados pela Prefeitura;
- Disponibilidade de equipamentos e tecnologias adequadas à realização dos eventos;
- Transparência na precificação dos serviços e na proposta comercial;
- Flexibilidade para adaptação às exigências específicas de cada evento, sem comprometer a qualidade ou segurança.

A premissa para a contratação é que a empresa atenda plenamente à necessidade de realização de eventos municipais, propiciando ambientes seguros, acessíveis e confortáveis para todos os participantes, assim como a promoção de práticas sustentáveis. A descrição dos requisitos contemplados neste documento visa garantir uma contratação efetiva que atenda às expectativas da administração pública municipal e ao mesmo tempo instigue a participação ativa de diversos licitantes, preservando a competitividade e a obtenção da melhor relação custo-benefício, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei 14.133 de 2021.

4. Levantamento de mercado :

O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de serviços especializados de , logística e execução de eventos, para atender as diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Curuá, seja realizada de forma eficiente e alinhada com as soluções de mercado disponíveis. A seguir, apresentamos as soluções de mercado disponíveis, as formas de contratações mais utilizadas e a avaliação das opções para atender ao objeto do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Empresas de catering para fornecimento de alimentação e bebidas.

Formas de Contratações Mais Utilizadas:

- Sistema Registro de Preço (SRP) que poderá ser realizada na modalidade Pregão eletrônico, para aquisição de bens/serviços comuns, que é a modalidade de contratação adotada no processo.
- Análise e Avaliação para Atender as Necessidades do ETP:

Após a análise das soluções de mercado e das formas de contratação, conclui-se que a modalidade Pregão Eletrônico Sistema Registro de Preço, adotada neste processo, é adequada para atender as necessidades da contratação. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, como é o caso dos serviços de execução de eventos, onde a definição do melhor fornecedor pode ser objetivamente determinada pelo critério de menor preço.



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		UND	QTD
01	Palco Geo-Spaice 14x12		Diária	3
	Locação de Palco geo-spaice, em alumínio medindo: 14x12x07, pisode 16x14x1.80mts de altura, forrado com compensado naval de18mm, cobertura em lona anti-chamas. Escada de acesso Sália de fechamento na cor preta Extintores de incendio.			
02	Sistema de Iluminação de grande porte, contendo:		Diária	3
	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	32	Move beans 9R /15R		
	24	Move wash 300w		
	36	Parleds 18w rgbwa		
	20	Ribalta pixel		
	20	Ribalta P5		
	02	Hazer		
	40	Strobo rgbw		
	08	Strobo white Atomic X5		
	08	Mini-brut de led 4x100W		
	16	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	60	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	04	Mini brute com 06 lâmpadas		
	02	Canhão seguidor		
	02	Mini ventilador para fumaça		
	02	Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
01	Módulo dijuntor 12 canais			
03	GRID DE ALUMINIO P-30 PARA ILUMINAÇÃO NO PALCO		Diária	8
	120 MTS	Torre P-30 – 300mm x 300mm x 300m		
	80 MTS	Torre P-50 – 500mm x 500mm x 500mm		
	08	Bases 750mm x 750mm – tubo redondo		
	08	Pau de carga 510mm para talha manual		
	08	Sleeve block p-300 com 04 faces		
	08	Talhas de 1.000 kg (1T)		
	300	Parafusos		
04	Torre de som		Diária	8
	02	Locação de duas tores em grid de alumínio P-30, cada torre medindo 09x02x02x02x02,fixados com cabo de aço e bomobonas com água, totalizando 128metros de grid P-30.		
05	Painel de led 8x4		Diária	4
	Painel de led montado medindo 8x4.- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução oudefinição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo, Notebook,			
	Painel de led 6x3		Diária	4



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



06	Painel de led montado medindo 6x3.- high definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo Notebook,			
07	Disciplinador de público(guarda corpo)		Metros	300
	Locação com montagem e desmontagem de disciplinadores de Público em aço ou ferro galvanizado, em módulos de 02 x01 metros, do tipo grade metálica tubular, fixados ao solo por pés tubulares com altura de 1,20 metros, acabamento em pintura metalizada na cor alumínio, para disciplinar entradas, isolar áreas, organizar filas dentro do espaço do evento, proteger equipamentos, permitindo a visibilidade destes, entre outras funcionalidades.			
08	BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS		Diária	80
	Locação de banheiros químicos portáteis com higienização, modelo básico e pra acessibilidade, com manutenção, iluminação, com caixa de dejetos e assento mictório, com piso antiderrapante; pontos de ventilação; dispositivo de trinco com trava interna; suporte para papel higiênico e apoio para objetos (cesto de lixo). Com boa aparência interna e externamente.			
09	PALCO PEQUENO 06X04		Diária	4
	Palco modelo uma águas 04x04x1.00, medindo: 06m de frente por 3m de fundo e 1.20m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.			
10	PALCO MÉDIO 10X06		Diária	20
	Palco modelo duas águas 10x06x1.80, medindo: 10m de frente por 5m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.			
11	Arquibancada de 30 metros:		Diária	6
	Arquibancada de 30 metros: Locação com montagem e desmontagem de 30 metros de arquibancada com capacidade para 750 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência e outras exigências do corpo de bombeiros.			
12	Arquibancada de 60 metros		Diária	6
	Arquibancada de 60 metros: Locação com montagem e desmontagem de 60 metros de arquibancada com capacidade para 1.200 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência			
13	PALCO GRANDES 12X08X1.80		Diária	6
	Palco modelo duas águas 12x08x1.80, medindo: 08m de frente por 08m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.			
14	ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, CONTENDO:		Diária	20
	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



	24	Move beans 9R /15R		
	12	Move wash 300w		
	24	Parleds 18w rgbwa		
	12	Ribalta pixel		
	12	Ribalta P5		
	02	Hazer		
	20	Strobo rgbw		
	06	Strobo white Atomic X5		
	06	Mini-brut de led 4x100W		
	08	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	30	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	04	Mini brute com 06 lâmpadas		
	01	Canhão seguidor		
	02	Mini ventilador para fumaça		
	02	Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
15	Iluminação de pequeno porte, contendo:		Diaria	8
	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	12	Move beans 9R /15R		
	06	Move wash 300w		
	12	Parleds 18w rgbwa		
	06	Ribalta pixel		
	06	Ribalta P5		
	02	Hazer		
	10	Strobo rgbw		
	04	Strobo white Atomic X5		
	04	Mini-brut de led 4x100W		
	04	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	12	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	02	Mini brute com 06 lâmpadas		
	01	Mini ventilador para fumaça		
	01	Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
16	Sistema de Sonorização de Pequeno Porte,contendo:		Diaria	20
	01	Mixer 16 canais digital		
	08	Line arrai		
	08	Sub 850		
	02	Monitores ativos		



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



	02	Microfones para vocal		
	02	Microfones sem fio		
	04	Pedestais		
	10	Cabos microfones		
	06	Cabos p10/p10		
	01	Notbook		
	Sistema de Sonorização de Médio Porte,contendo:			
	01	Mesa digital de 48 canais		
	01	Rack Periférico		
	16	Line array 1225 watts		
	16	Sub 850		
	02	Potências para grave		
	01	Potências para médio		
	01	Potências para agudo		
	01	Processador		
	01	Notbook		
	01	Multi cabo 48 vias		
	01	Maim Power		
	SIDE FILL			
	04	Sub 850		
	04	Caixas médio/alto		
	01	Potência para Sub		
	01	Potência para médio/alto		
	MONITOR			
	01	- Cubo baixo		
	01	Cubo guitarra		
	04	Monitores com 02x12" e 01 drive		
	02	Potências para monitores		
	01	Kit microfone bateria		
	01	Kit microfone para percussão		
	04	Microfones para vocal		
	01	Mult cabo de 08 vias para percussão		
	01	Mult cabo de 08 vias para bateria		
	14	Pedestais		
	06	Garras		
	10	Direct box		
	01	Bateria completa		
17			Diária	20
18	Back-drope 4x3 em grid de alumínio P-30,contendo:			
	Locação de Back-drop em grid de alumínio P-30, medindo 4x3, com sapatase acessórios.		Diária	3
19	Portal 8x6 em grid de alumínio P-30, contendo:			
	Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo 8x6, com pé de galinha em grid de alumínio, fixados com 04cabo de aço,totalizando 40 metros de grid P-30.		Diária	3
20	BASE DE PALCO 5X5,CONTENDO:			
	Locação de Base de palco montada, Medindo 6m x 6m x0,40m (frente x fundo xaltura) em compensado naval de 18mm, revestido com linole.		Diária	3
21	PAINEL DE LED			
	PAINEL DE LED 4x2 - 01 Pannel de led montado medindo 4x2- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.		Diária	20
22	PAINEL DE LED		Diária	10



	PAINEL DE LED 3x2 - 01 Pannel de led montado medindo 3x2. No mínimo 18mý- hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook, 16 metros de grid P-30, 07 Metros de grid P-50, 02 Talhas de 2T.		
23	PAINEL DE LED PARA CENÁRIO/ EFEITOS PLACA LED MEDINDO:0.50X0.50 centímetros - hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.	Diaria	100
24	CAMAROTES CAMAROTES DE 10X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 10.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	Diária	3
25	CAMAROTES CAMAROTES DE 20X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 20.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	Diária	3
26	CAMAROTES CAMAROTES DE 30X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 30.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	Diária	3
27	PRATICAVEL DE BATERIA PRATICAVEL DE BATERIA - Locação com montagem e desmontagem de praticavel de bateria medindo 2.50x1.22x0.50, forrado em compensado naval 18 mm.	Diária	30
28	GRUPO GERADOR GRUPO GERADOR Locação de Grupo gerador a diesel para alimentação de energia elétrica com potência estimada de 180 / 220 kVA gabinado, silenciado, fechamento trifásico com combustível e operador.	Diária	3
29	SEGURANÇA DESARMADA SEGURANÇA DESARMADA Serviço de Segurança desarmada, com agentes masculinos e femininos devidamente qualificados, uniformizados, com identificação legível através de crachás ou em seus uniformes.	Diária	300
30	PORTAL DUPLO 10X8X07 PORTAL COM PE DIREITO DUPLO 10X02X07 Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo Portal 10x8x07, compé de galinha	Diária	3



	em grid de alumínio, fixados com cabo de aço, totalizando 60 metros de grid P-30.		
31	CAMARIM 5x5 CAMARIM 5x5 Camarins medindo 25m ² (cada), e climatizados, obs. O piso do camarim deverá ser montado no nível do palco.	Diária	3
32	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, CONTENDO: • P.A consoles; avid venue s6l, digi profile, digi mix rack, digico, pm5d rh midas heritage, midas pro 2 ou 6, m7. • 32 Line array 1225 watts • 32 Sub 1600 • 04 Amplificadores para sub • 02 Amplificadores para grave • 02 Amplificadores para médio • 02 Amplificadores para agudo • 01 Mult cabo de 48 vias • 02 Processadores de áudio • 01 Main power • 01 Caixa ativa para comunicação SIDE FILL • 08 line • 08 Sub 850 • 01 Amplificador sub • 01 Amplificador grave • 01 Amplificador médio • 01 Amplificador agudo • 01 Processador MONITOR • 01 Consoles; pm5d-rh, cl5, pm7 rivage. m7 • 01 side fill duplo de 04 vias. (preferência por line array). • 08 monitores, lsaudio q6 meyer sound mjf210, mjf212 a d&b m2 rcftt45 norton m2cx jblvtx m22 martin le700. • 01 Caixa sub 850 bateria e percussão • 03 Potências 2.5 • 01 Power play com 12 portas • 01 Kit microfone para bumbo • 02 Kit microfone para bateria • 01 Kit microfone para percussão • 06 Microfones sm57lc • 06 Microfones sm58 • 02 Microfones sem fio sm58 02 Mult cabos de 08 vias cada para bateria e percussão • 100 Cabos microfones • 30 Cabos p10/p10 • 20 Pedestais girafas • 10 Garras • 10 Direct box	Diária	3



	01 Bateria completa 01 Sistema de comunicação pa/monitor			
33	House mix		Diária	3
	House mix com cobertura 3x3 ou 4x4, Para sonorização e iluminação.			
34	TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA.		Diária	250
	TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA. Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 03 x 03 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona antichamas e fechamento lateral.			
35	TENDAS 10X10 MODELO - PIRAMIDAL		Diária	15
	TENDAS 10X10 MODELO – PIRAMIDAL Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 10 x 10 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona antichamas e fechamento lateral.			
36	STAND CLIMATIZADO 5X5		Diária	8
	STAND CLIMATIZADO, 5X5. Locação com montagem e desmontagem de stand climatizado com medidas de 5X5 metros em ESTRUTURA METALICA GALVANIZADA, com cobertura em lona anti chamas..			
37	GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA		Diária	3
	<u>GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA</u> 120 metros grid de alumínio P-30 100 metros de grid P-50 10 Bases 750mm x 750mm – tubo redondo 10 Pau de carga 510mm para talha manual 10 Sleeve block p-300 com 04 faces 10 Talhas de 1.000 kg (1T) 500 Parafusos			
38	PASSARELA 10X1.22X10		Diária	3
	PASSARELA 10X1.24X10 Passarela medindo 10 mts de comprimento, 1.22 mts de largura, 10 mts de frente.			
39	SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 03 MINUTOS		Unidade	3
	01	SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 06 MINUTOS 01 kit pirotécnico 172 tubos Cleópatra. 01 kit pirotécnico 151 tubos Amazonia. 01 kit pirotécnico 138 tubos Veneza 01 kit pirotécnico 100 tubos. 01 kit pirotécnico 64 tubos. 01 kit pirotécnico 49 tubos. 10 bombas de 4 pol. 08 bombas de 5 pol. 06 bombas de 6 pol.		
40	ILUMINAÇÃO PARA ARENA		Diária	3
	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	40	Move beans 9R /15R		
	20	Move wash 300w		
	20	Ribalta P5		



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



	20	Strobo rgbw		
	20	Strobo white Atomic X5		
	12	Mini-brut de led 4x100W		
	16	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	60	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	08	Mini brute com 06 lâmpadas		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
41	CABINE DE 2X3MTS		Diária	3
	Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Cabine medindo 2 mt de frente x 3 mt de fundo lateral, com piso de 1.80mt de altura com capacidade para 02 pessoas cada cabine, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.			
42	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS REGIONAL		Diária	8
	Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (santarém e região do pará)			
43	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS LOCAL		Diária	30
	Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (Belerra do pará)			
44	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS DJ		Diária	10
	Agenciamento de artistas dj regional com no mínimo duas horas de show (santarém e região do pará).			
45	CAIXARIA EM GRID DE ALUMINIO P30		Diária	3
	Caixaria em gride de alumínio P30 , com pedreiro duplo , 10 metros de altura, 3 metros de fundo, 32 metros de frete, para cenário em frente ao palco.			

Fundamentação Legal: Atualmente, as licitações são regidas pela Lei nº 14.133/21, a Nova Lei de Licitações, que versa sobre o Sistema de registro de preços no Art. 82, parágrafos 5 e 6:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre: (...)

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.



Embora outras formas de contratação possam ser aplicáveis dependendo do contexto e da complexidade de cada evento, a agilidade e a eficácia do Pregão Eletrônico / SRP no contexto dos eventos mais comuns e recorrentes, como os identificados nas demandas da Prefeitura Municipal de Curuá justificam a escolha dessa modalidade como a mais vantajosa e conveniente.

5. Descrição da solução como um todo

A solução para atendimento da necessidade de logística e execução de eventos para a Prefeitura Municipal de Curuá deve ser abrangente, englobando todas as etapas desde a concepção até a realização final do evento, bem como o pós-evento. Com base na análise de mercado e considerando o artigo 18 da Lei 14.133/2021, que orienta sobre a fase preparatória do processo licitatório caracterizada pelo planejamento, a solução contemplará:

- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Atendimento às normativas de segurança, acessibilidade e conforto, em linha com o que é preconizado pela Lei 14.133/2021;
- Mecanismos de controle e avaliação contínua, permitindo ajustes em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e mudanças de cenário;
- Adoção de práticas sustentáveis, incluindo possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras, em alinhamento com o desenvolvimento nacional sustentável preconizado pela lei;
- Relatórios pós-evento que contribuam para avaliações de desempenho e para o planejamento de futuras atividades.

A solução foi escolhida após extenso estudo de mercado, considerando a eficiência de métodos, a qualidade dos serviços ofertados e as experiências passadas de sucesso. Igualmente, levou-se em consideração a relação custo-benefício e o compromisso com princípios de sustentabilidade, eficiência, eficácia e proporcionalidade em conformidade com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, em alinhamento com os objetivos estabelecidos no artigo 11 da referida lei.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

7. Estimativa do valor da contratação

Estima-se o valor global estimado da licitação em O valor estimado de R\$ 4.045.451,39 – Quatro milhões e quarenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e nove centavos , no qual serve de media de preço inicial do procedimento licitatório “Sistema de Registro de Preços, ou SRP”, trata-se um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público., conforme cotações constantes no processo.

MAPA MEDIANA DE PREÇO – REALIZADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MÉDIA
1	Locação de Palco geo-space, em alumínio medindo: 14x12x07, piso de 16x14x1.80mts de altura, forrado com compensado naval de18mm, cobertura em lona anti-chamas. Escada de acesso Sâia de fechamento na cor preta Extintores de incendio.	3	DIÁRIA	R\$ 26.500,00



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



2	Sistema de Iluminação de grande porte, contendo: 01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2, 32 Move beans 9R /15R, 24 Move wash 300w, 36 Parleds 18w rgbwa, 20 Ribalta pixel, 20 Ribalta P5, 02 Hazer, 40 Strobo rgbw, 08Strobo white Atomic X5, 08Mini-brut de led 4x100W, 16 Cob's 300W (branco quente/frio), 60 Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco, 04 Mini brute com 06 lâmpadas, 02 Canhão seguidor, 02 Mini ventilador para fumaça, 02 Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v, 01 Main power com 48 canais de 4000w, 01 Rack dimmer 12 canais, 01 Módulo dijuntor 12 canais.	3	DIÁRIA	R\$ 24.400,00
3	GRID DE ALUMINIO P-30 PARA ILUMINAÇÃO NO PALCO: 120 MTS Torre P-30 – 300mm x 300mm x 300m, 80 MTS Torre P-50 – 500mm x 500mm x 500mm, 08 Bases 750mm x 750mm – tubo redondo, 08 Pau de carga 510mm para talha manual, 08 Sleeve block p-300 com 04 faces, 08 Talhas de 1.000 kg (1T), 300 Parafusos.	8	DIÁRIA	R\$ 15.933,33
4	Torre de som: 02 Locação de duas tores em grid de alumínio P-30, cada torre medindo 09x02x02x02x02,fixados com cabo de aço e bomobonas com água, totalizando 128metros de grid P-30.	8	DIÁRIA	R\$ 6.933,33
5	Painel de led 8x4: Painel de led montado medindo 8x4.- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo, Notebook.	4	DIÁRIA	R\$ 21.500,00
6	Painel de led 6x3: Painel de led montado medindo 6x3.- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo Notebook.	4	DIÁRIA	R\$ 15.633,33



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



7	Disciplinador de público(guarda corpo) Locação com montagem e desmontagem de disciplinadores de Público em aço ou ferro galvanizado, em módulos de 02 x 01 metros, do tipo grade metálica tubular, fixados ao solo por pés tubulares com altura de 1,20 metros, acabamento em pintura metalizada na cor alumínio, para disciplinar entradas, isolar áreas, organizar filas dentro do espaço do evento, proteger equipamentos, permitindo a visibilidade destes, entre outras funcionalidades.	300	METROS	R\$ 73,00
8	BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS: Locação de banheiros químicos portáteis com higienização, modelo básico e pra acessibilidade, com manutenção, iluminação, com caixa de dejetos e assento mictório, com piso antiderrapante; pontos de ventilação; dispositivo de trinco com trava interna; suporte para papel higiênico e apoio para objetos (cesto de lixo). Com boa aparência interna e externamente.	80	DIÁRIA	R\$ 1.030,00
9	PALCO PEQUENO 06X04: Palco modelo uma águas 04x04x1.00, medindo: 06m de frente por 3m de fundo e 1.20m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.	4	DIÁRIA	R\$ 8.500,00
10	PALCO MÉDIO 10X06: Palco modelo duas águas 10x06x1.80, medindo: 10m de frente por 5m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.	20	DIÁRIA	R\$ 16.966,67
11	Arquibancada de 30 metros: Arquibancada de 30 metros: Locação com montagem e desmontagem de 30 metros de arquibancada com capacidade para 750 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência e outras exigências do corpo de bombeiros.	6	DIÁRIA	R\$ 28.066,67



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



12	Arquibancada de 60 metros: Arquibancada de 60 metros: Locação com montagem e desmontagem de 60 metros de arquibancada com capacidade para 1.200 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência	6	DIÁRIA	R\$ 51.433,33
13	PALCO GRANDES 12X08X1.80: Palco modelo duas águas 12x08x1.80, medindo: 08m de frente por 08m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona antichamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.	6	DIÁRIA	R\$ 25.633,33
14	ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, CONTENDO: 01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2, 24 Move beans 9R /15R, 12 Move wash 300w, 24 Parleds 18w rgbwa, 12 Ribalta pixel, 12 Ribalta P5, 02 Hazer, 20 Strobo rgbw, 06 Strobo white Atomic X5, 06 Mini-brut de led 4x100W, 08 Cob's 300W (branco quente/ frio), 30 Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco, 04 Mini brute com 06 lâmpadas, 01 Canhão seguidor, 02 Mini ventilador para fumaça, 02 Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v, 01 Main power com 48 canais de 4000w, 01 Rack dimmer 12 canais, Módulo dijuntor 12 canais.	20	DIÁRIA	R\$ 16.966,67
15	Iluminação de pequeno porte, contendo: 01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2, 12 Move beans 9R /15R, 06 Move wash 300w, 12 Parleds 18w rgbwa, 06 Ribalta pixel, 06 Ribalta P5, 02 Hazer, 10 Strobo rgbw, 04 Strobo white Atomic X5, 04 Mini-brut de led 4x100W, 04 Cob's 300W (branco quente/ frio), 12 Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco, 02 Mini brute com 06 lâmpadas, 01 Mini ventilador para fumaça, 01 Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v, 01 Main power com 48 canais de 4000w, 01 Rack dimmer 12 canais, 01 Módulo dijuntor 12 canais.	8	DIÁRIA	R\$ 9.300,00



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



16	Sistema de Sonorização de Pequeno Porte,contendo: 01 Mixer 16 canais digital, 08 Line arrai, 08 Sub 850, 02 Monitores ativos, 02 Microfones para vocal, 02 Microfones sem fio, 04 Pedestais, 10 Cabos microfones, 06 Cabos p10/p10, 01 Notbook.	20	DIÁRIA	R\$ 8.433,33
17	Sistema de Sonorização de Médio Porte,contendo: 01 Mesa digital de 48 canais, 01 Rack Periférico, 16 Line array 1225 watts, 16 Sub 850, 02 Potências para grave, 01 Potências para médio, 01 Potências para agudo, 01 Processador, 01 Notbook, 01 Multi cabo 48 vias, 01 Maim Power. SIDE FILL: 04 Sub 850, 04 Caixas médio/alto, 01 Potência para Sub, 01 Potência para médio/alto. MONITOR: 01 Cubo baixo, 01 Cubo guitarra, 04 Monitores com 02x12" e 01 drive, 02 Potências para monitores, 01 Kit microfone bateria, 01 Kit microfone para percussão, 04 Microfones para vocal, 01 Mult cabo de 08 vias para percussão, 01 Mult cabo de 08 vias para bateria, 14 Pedestais, 06 Garras, 10 Direct box, 01 Bateria completa.	20	DIÁRIA	R\$ 14.350,00
18	Back-drope 4x3 em grid de alumínio P-30,contendo: Locação de Back-drop em grid de alumínio P-30, medindo 4x3, com sapatas e acessórios.	3	DIÁRIA	R\$ 3.816,67
19	Portal 8x6 em grid de alumínio P-30, contendo: Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo 8x6, com pé degalinha em grid de alumínio, fixados com 04cabo de aço, totalizando 40 metros de grid P-30.	3	DIÁRIA	R\$ 6.300,00
20	BASE DE PALCO 5X5,CONTENDO: Locação de Base de palco montada, Medindo 6m x 6m x 0,40m (frente x fundo xaltura) em compensado naval de 18mm, revestido com linole.	3	DIÁRIA	R\$ 4.150,00
21	PAINEL DE LED: PAINEL DE LED 4x2 - 01 Pannel de led montado medindo 4x2- hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.	20	DIÁRIA	R\$ 9.883,33



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



22	PAINEL DE LED: PAINEL DE LED 3x2 - 01 Painel de led montado medindo 3x2. No mínimo 18mý- hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook, 16 metros de grid P-30, 07 Metros de grid P-50, 02 Talhas de 2T.	10	DIÁRIA	R\$ 8.083,33
23	PAINEL DE LED PARA CENÁRIO/ EFEITOS: PLACA LED MEDINDO:0.50X0.50 centímetros - hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.	100	DIÁRIA	R\$ 203,33
24	CAMAROTES: 01 CAMAROTES DE 10X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 10.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	3	DIÁRIA	R\$ 15.966,67
25	CAMAROTES: CAMAROTES DE 20X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 20.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	3	DIÁRIA	R\$ 23.133,33
26	CAMAROTES: CAMAROTES DE 30X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 30.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona antechamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	3	DIÁRIA	R\$ 33.833,33



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



27	PRATICAVEL DE BATERIA: PRATICAVEL DE BATERIA - Locação com montagem e desmontagem de praticavel de bateria medindo 2.50x1.22x0.50, forrado em compensado naval 18 mm.	30	DIÁRIA	R\$ 380,00
28	GRUPO GERADOR: GRUPO GERADOR Locação de Grupo gerador a diesel para alimentação de energia elétrica com potência estimada de 180 / 220 kVA gabinado, silenciado, fechamento trifásico com combustível e operador.	3	DIÁRIA	R\$ 18.800,00
29	SEGURANÇA DESARMADA: SEGURANÇA DESARMADA Serviço de Segurança desarmada, com agentes masculinos e femininos devidamente qualificados, uniformizados, com identificação legível através de crachás ou em seus uniformes.	300	DIÁRIA	R\$ 226,67
30	PORTAL DUPLO 10X8X07: PORTAL COM PE DIREITO DUPLO 10X02X07 Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo Portal 10x8x07, com pé de galinha em grid de alumínio, fixados com cabo de aço, totalizando 60 metros de grid P-30.	3	DIÁRIA	R\$ 12.166,67
31	CAMARIM 5X5: CAMARIM 5x5 Camarins medindo 25m ² (cada), e climatizados, obs. O piso do camarim deverá ser montado no nível do palco.	3	DIÁRIA	R\$ 6.266,67



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



32	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, CONTENDO: •P.A consoles; avid venue s6l, digi profile, digi mix rack, digico, pm5d rh midas heritage, midas pro 2 ou 6, m7.32 Line array 1225 watts32 Sub 160004 Amplificadores para sub02 Amplificadores para grave02 Amplificadores para médio02 Amplificadores para agudo01 Mult cabo de 48 vias02 Processadores de áudio01 Maim power •01 Caixa ativa para comunicaçãoSIDE FILL08 line08 Sub 85001 Amplificador sub01 Amplificador grave01 Amplificador médio01 Amplificador agudo01 ProcessadorMONITOR01 Consoles; pm5d-rh, cl5, pm7 rivage. m701 side fill duplo de 04 vias. (preferência por line array).08 monitores, lsaudio q6 meyer sound mjf210, mjf212 a d&b m2 rcftt45 norton m2cx jblvtx m22 martin le700.01 Caixa sub 850 bateria e percussão03 Potências 2.501 Power play com 12 portas01 Kit microfone para bumbo 02 Kit microfone para bateria01 Kit microfone para percussão06 Microfones sm57lc06 Microfones sm5802 Microfones sem fio sm5802 Mult cabos de 08 vias cada para bateria e percussão100 Cabos microfones30 Cabos p10/p1020 Pedestais girafas10 Garras10 Direct box01 Bateria completa01 Sistema de comunicação pa/monitor	3	DIÁRIA	R\$ 34.266,67
33	House mix: House mix com cobertura 3x3 ou 4x4, Para sonorização e iluminação.	3	DIÁRIA	R\$ 3.616,67
34	TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA: TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA. Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 03 x 03 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona anti chamas e fechamento lateral.	250	DIÁRIA	R\$ 246,67



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



35	TENDAS 10X10 MODELO - PIRAMIDAL: TENDAS 10X10 MODELO – PIRAMIDAL Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 10 x 10 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona anti chamas e fechamento lateral.	15	DIÁRIA	R\$ 3.713,33
36	STAND CLIMATIZADO 5X5: STAND CLIMATIZADO, 5X5. Locação com montagem e desmontagem de stand climatizado com medidas de 5X5 metros em ESTRUTURA METALICA GALVANIZADA, com cobertura em lona anti chamas..	8	DIÁRIA	R\$ 5.633,33
37	GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA: GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA•120 metros grid de aluminio P-30•100 metros de grid P-50•10 Bases 750mm x 750mm – tubo redondo•10 Pau de carga 510mm para talha manual•10 Sleeve block p-300 com 04 faces•10 Talhas de 1.000 kg (1T) 500 Parafusos	3	DIÁRIA	R\$ 52.583,33
38	PASSARELA 10X1.22X10: PASSARELA 10X1.24X10 Passarela medindo 10 mts de comprimento, 1.22 mts de largura, 10 mts de frente.	3	DIÁRIA	R\$ 4.716,67
39	SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 03 MINUTOS: 01 SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 06 MINUTOS•01 kit pirotécnico 172 tubos Cleópatra.•01 kit pirotécnico 151 tubos Amazonia. 01 kit pirotécnico 138 tubos Veneza 01 kit pirotécnico 100 tubos.•01 kit pirotécnico 64 tubos.•01 kit pirotécnico 49 tubos.•10 bombas de 4 pol.•08 bombas de 5 pol.•06 bombas de 6 pol.	3	DIÁRIA	R\$ 9.433,33
40	ILUMINAÇÃO PARA ARENA: 01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2, 40 Move beans 9R /15R, 20 Move wash 300w, 20 Ribalta P5, 20 Strobo rgbw, 20 Strobo white Atomic X5, 12 Mini-brut de led 4x100W, 16 Cob's 300W (branco quente/ frio), 60 Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco, 08 Mini brute com 06 lâmpadas, 01 Main power com 48 canais de 4000w, 01 Rack dimmer 12 canais, 01 Módulo dijuntor 12 canais.	3	DIÁRIA	R\$ 16.016,67



41	CABINE DE 2X3MTS: Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Cabine medindo 2 mt de frente x 3 mt de fundo lateral, com piso de 1.80mt de altura com capacidade para 02 pessoas cada cabine, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	3	DIÁRIA	R\$ 2.633,33
42	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS REGIONAL: Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (santarém e região do pará)	8	DIÁRIA	R\$ 16.900,00
43	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS LOCAL: Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (Belterra do pará)	30	DIÁRIA	R\$ 2.666,67
44	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS DJ: Agenciamento de artistas dj regional com no mínimo duas horas de show (santarém e região do pará).	10	DIÁRIA	R\$ 2.033,33
45	CAIXARIA EM GRID DE ALUMINIO P30: Caixa em grade de alumínio P30 , com pedreiro duplo , 10 metros de altura, 3 metros de fundo, 32 metros de frete, para cenário em frente ao palco.	3	DIÁRIA	R\$ 21.383,33

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

De acordo com o que preconiza a Lei 14.133/2021, a eficiência e economicidade são princípios norteadores de todo e qualquer processo licitatório, determinando que o planejamento das contratações públicas deva sempre considerar o aproveitamento ótimo dos recursos disponíveis. Nesse contexto, o parcelamento do objeto é um aspecto que requer análise criteriosa, a fim de garantir a seleção da proposta mais vantajosa e a execução eficiente do contrato.

▮ **Potencial de Economia de Escala:** A contratação de empresa especializada em locação, montagem e desmontagem de estrutura de palco, sonorização, iluminação, serviços de segurança desarmada, locação de banheiros químicos e outros para a realização de eventos anuais, pode resultar em economias de escala significativas.

▮ **Garantia de Padronização e Qualidade:** A uniformização dos serviços prestados permite garantir uma qualidade consistente em todos os eventos administrados pelas diversas secretarias, padronizando processos, reduzindo riscos operacionais e facilitando o controle de resultados.



▮ **Restrições de Mercado:** A análise de mercado realizada indicou uma limitação no número de empresas capacitadas regionalmente para atender aos requisitos complexos e volumosos exigidos para os eventos.

▮ **Cenário de Demandas:** As necessidades das diversas secretarias são melhor atendidas através de uma contratação unificada, dada a natureza diversificada e o calendário extenso dos eventos, os quais abrangem diferentes tipos e tamanhos ao longo do ano.

▮ **Facilidade de Coordenação e Logística:** A manutenção de um único ponto de contato entre a administração pública e a empresa contratada minimiza chances de desencontro de informações e conflitos de agenda, assegurando a adequada execução dos serviços contratados.

A partir do exposto, conclui-se que o parcelamento se mostra vantajoso para a administração pública no caso em análise, visto que há ganhos em eficiência administrativa, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos ao se optar pela não divisão do objeto. Resta evidente que, sob a ótica da vantajosidade e da eficácia.

Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O processo de contratação de empresa prestadora de serviços especializados de logística e execução de eventos da Prefeitura Municipal de Curuá está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da entidade para o exercício financeiro vigente. Este planejamento estratégico foi elaborado em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021, especialmente no que tange ao artigo 7º, inciso VII, que estabelece a importância da elaboração de um plano anual de contratações que racionalize as aquisições e serviços dos órgãos e entidades.

O Plano de Contratações Anual contempla, de forma detalhada, as necessidades de realização de eventos pelas diversas unidades administrativas do município. O objetivo da contratação está harmonizado com as definições estratégicas do plano, evidenciando o cuidado com o uso eficiente dos recursos públicos e com a busca por economia de escala e otimização dos processos licitatórios.

Além disso, a contratação proposta foi previamente incluída no planejamento anual, o que demonstra a gestão competente dos recursos e das necessidades da administração municipal, em observância ao interesse público e à responsabilidade fiscal. Com isso, confirma-se o atendimento aos objetivos de governança das contratações estabelecidos no artigo 11 da Lei 14.133/2021, assegurando o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias.

Resultados pretendidos

A seleção de proposta para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, montagem e desmontagem de estrutura de palco, sonorização, iluminação, serviços de segurança desarmada, locação de banheiros químicos e outros para a realização de eventos anuais no município Curuá/Pa, visa alcançar resultados que estejam alinhados aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei 14.133 de abril de 2021, garantindo a obtenção do maior proveito para a administração pública e para a sociedade. Os resultados pretendidos incluem:

▮ Atendimento eficiente e eficaz das demandas das diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Curuá, considerando a natureza e especificidades de cada evento a ser realizado;

▮ Seleção de propostas que assegurem o melhor custo-benefício para a Administração Pública, incluindo análises que considerem o ciclo de vida do objeto, em conformidade com o Art. 11, I da Lei 14.133;

▮ Obs.: Só é possível oferecer dados genéricos. (Art. 23 e Art. 24 podem influenciar se mais parâmetros fossem fornecidos);



- ▣ Respeito ao princípio da isonomia, garantindo a igualdade de condições a todos os concorrentes, com tratamento justo e sem favorecimentos ou prejuízos indevidos, em conformidade com o Art. 11, II da Lei 14.133;
- ▣ Incentivo à competitividade, evitando-se contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e atuando para coibir o superfaturamento na execução dos contratos, conforme estabelecido no Art. 11, III da Lei 14.133;
- ▣ Proteção do meio ambiente e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, alinhando as práticas de execução dos eventos às diretrizes da sustentabilidade e às exigências legais correlatas, conforme preconiza o Art. 11, IV da Lei 14.133;
- ▣ Contribuir para o desenvolvimento econômico e social do município, mediante a realização de eventos que promovam a cultura, educação, esporte e lazer, oferecendo à população local e aos visitantes uma experiência de qualidade;
- ▣ Promoção da transparência dos atos administrativos, garantindo a publicidade e a clareza das informações sobre os eventos realizados, em observância ao princípio da publicidade e das demais normativas do Art. 5º da Lei 14.133;
- ▣ Assegurar uma gestão eficiente dos recursos públicos, adotando práticas de planejamento, execução e fiscalização coerentes com os princípios da eficiência e da economicidade.

Os objetivos traçados estão fundamentados na jurisprudência pertinente à Lei de Licitações, a qual estabelece um marco regulatório preciso para as contratações públicas, demandando planejamento e ações estratégicas para o alcance dos resultados pretendidos. A expectativa é que, por meio do atendimento a estes critérios e da eficiente supervisão dos contratos, seja efetivada uma contratação não somente dentro dos aspectos legais e técnicos, mas também alinhada aos interesses da coletividade de Curuá.

Providências a serem adotadas

A fim de garantir a adequação da contratação ao interesse público e o alinhamento com as diretrizes da Lei 14.133, são necessárias as seguintes providências detalhadas:

- ▣ Elaboração de um plano de gestão de riscos, identificando potenciais problemas que possam impactar a execução contratual e medidas de contingência para cada um deles.
- ▣ Definição clara das atribuições dos agentes públicos a serem designados para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- ▣ Capacitação dos servidores envolvidos no processo licitatório e na gestão do contrato, com foco nas particularidades da contratação de serviços de promoção, planejamento, logística e execução de eventos.
- ▣ Estabelecimento de critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços prestados, com indicadores claros e mensuráveis.
- ▣ Desenvolvimento e implementação de um sistema de registro de preços que respeite as exigências do Art. 82 da Lei 14.133 e que permita a flexibilidade adequada à variedade e à periodicidade dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Curuá.
- ▣ Realização de pesquisa ampla de mercado para atualização dos preços registrados, de acordo com o que determina o Art. 85 da Lei 14.133.
- ▣ Formalização das etapas do processo licitatório, incluindo a elaboração do edital e da minuta do contrato com seus respectivos anexos e termos de referência que reflitam as necessidades detalhadas da Prefeitura Municipal de Curuá.



- ▣ Estabelecimento de mecanismos de comunicação eficientes entre a área requisitante, a equipe de licitações e a empresa contratada, assegurando o fluxo de informações e a resolução ágil de pendências.
- ▣ Alinhamento constante entre as expectativas das diversas unidades administrativas e a empresa contratada para evitar discrepâncias entre os serviços contratados e executados.
- ▣ Pactuação de cláusulas contratuais que prevejam a forma de reajuste de preços, condições de pagamento, sanções em caso de inadimplência, entre outros mecanismos necessários para uma contratação segura e eficiente.
- ▣ Implementação de processos e estruturas de governança para avaliação contínua, direcionamento e monitoramento dos processos licitatórios e dos respectivos contratos, de maneira a atender aos objetivos estipulados no Art. 11 da Lei 14.133.
- ▣ Observância das legislações ambientais aplicáveis e adoção de medidas mitigadoras de impactos ambientais, de acordo com o Art. 18, XII da Lei 14.133.

Justificativa para adoção do registro de preços

A adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a seleção de proposta para futura contratação de empresa especializada em locação, montagem e desmontagem de estrutura de palco, sonorização, iluminação, serviços de segurança desarmada, locação de banheiros químicos e outros para a realização de eventos anuais no município Curuá/Pa é fundamentada nas disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que regulamenta o processo de licitações e contratos administrativos dentro da administração pública. Seguem justificativas alinhadas à legislação vigente:

- ▣ Flexibilidade operacional: O SRP oferece à Administração Pública Municipal de Curuá flexibilidade na contratação, adaptando-se às variações quantitativas da demanda por eventos ao longo do ano, em consonância com o art. 83 da Lei 14.133/2021.
- ▣ Economia e eficiência: O SRP promove economia de escala, possibilidade de negociação de melhores preços e condições, e otimização dos processos de contratação, em atendimento aos princípios de economicidade e eficiência destacados na Lei 14.133/2021, art. 5º e art. 11.
- ▣ Agilidade nos processos: A possibilidade de realizar contratações a partir de um registro de preços pré-estabelecidos permite uma resposta mais rápida às necessidades eventuais das diversas secretarias, de acordo com o princípio da celeridade, conforme art. 5º da citada lei.
- ▣ Continuidade do serviço público: Assegura-se a continuidade dos serviços relacionados à promoção e execução de eventos, já que o SRP garante o fornecimento nas condições estabelecidas, ainda que não obrigue a administração à contratação, conforme o disposto no art. 83.
- ▣ Integridade do processo licitatório: O SRP permite a participação de um número maior de licitantes e promove maior competitividade, estando alinhado ao princípio da isonomia e ao tratamento equitativo entre os licitantes, nos termos dos arts. 11 e 82 da Lei 14.133/2021.
- ▣ Gerenciamento de riscos: Possibilita um melhor gerenciamento dos riscos associados à flutuação de preços e demandas ao longo do tempo, coadunando-se com a gestão eficiente de recursos e a gestão de riscos preconizada pelo art. 11, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.
- ▣ Preços atualizados: O SRP confere a prerrogativa de atualização dos preços registrados, garantindo que estes acompanhem as variações de mercado e mantenham a vantajosidade econômica para a administração pública, em linha com o art. 82, VI.



Diante do exposto, conclui-se que a adesão ao sistema de registro de preços para a contratação de serviços de logística e execução de eventos para a Prefeitura Municipal de Curuá representa a estratégia mais adequada, não somente para garantir a eficiência e economicidade dos processos licitatórios, mas também para zelar pelo interesse público e pelo uso adequado dos recursos públicos.

Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

A participação de empresas na forma de consórcio será vedada na licitação objeto do Processo Administrativo para a futura contratação de empresa prestadora de serviços especializados de logística e execução de eventos. A decisão de vedar a formação e participação de consórcios neste processo licitatório está fundamentada nas disposições da nova Lei de Licitações - Lei nº 14.133 de abril de 2021, e pautada pelas necessidades específicas da contratação em questão.

¶ Em conformidade com o Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a formação de consórcios é admitida, a menos que exista vedação expressa no edital. A vedação considera fundamentos lógicos e objetivos específicos do caso concreto, garantindo que não haja prejuízo aos princípios da licitação, em especial os de economicidade e eficiência.

¶ O presente caso requer agilidade e capilaridade na tomada de decisões e execução das atividades, qualidade que poderia ser afetada negativamente em face da complexidade gerencial inerente aos consórcios de empresas. A urgência e especificidade dos eventos a serem organizados demandam um único ponto de contato para assegurar comunicações mais diretas e efetivas entre a empresa contratada e a Secretaria de Administração e Planejamento.

¶ A composição de consórcio poderia implicar dificuldades na gestão contratual, na medida em que envolve a coordenação entre diversas empresas com possíveis distintos níveis de urgência, qualidade, e capacidade operacional, conflitando com a busca por eficiência e economicidade.

¶ Ademais, a administração busca assegurar a responsabilização única e clara da contratada, evitando riscos de diluição da responsabilidade entre os membros do consórcio e consequentes prejuízos à fiscalização e à gestão do eventual contrato.

¶ O Art. 33 da Lei nº 14.133/2021 ratifica a possibilidade da Administração de definir, de acordo com as características da contratação, quando a disputa licitatória será prejudicada pela participação de consórcios, legitimando a vedação de sua formação nesses casos.

Portanto, diante da especificidade da prestação do serviço de organização de eventos, onde se preza pela unidade de comando, agilidade na resposta e clareza nas responsabilidades, bem como pela garantia dos princípios de eficiência e economicidade, justifica-se a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio na licitação da Prefeitura Municipal de Curuá.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Conforme estipula a Lei 14.133, em especial nos seus artigos que abordam a sustentabilidade e a necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável, a contratação de serviços especializados de logística e execução de eventos deve considerar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Assim, realizou-se um levantamento detalhado dos possíveis impactos ambientais, com a posterior proposição de medidas mitigadoras.

¶ Consumo de energia: Os eventos frequentemente demandam uma significativa quantidade de energia elétrica, o que pode implicar em aumento da pegada de carbono.

¶ Medida mitigadora: Utilizar equipamentos de iluminação e sonorização de baixo consumo energético e incentivar o uso de fontes de energia renováveis quando possível.



▮ Geração de resíduos: A execução de eventos gera resíduos sólidos, incluindo embalagens, produtos descartáveis e materiais promocionais.

▮ Medida mitigadora: Implantar programas eficazes de coleta seletiva, reciclagem e disposição adequada de resíduos, além de priorizar materiais recicláveis ou biodegradáveis.

▮ Poluição sonora: Eventos podem gerar níveis elevados de ruído, perturbando a fauna local e estressando a flora adjacente.

▮ Medida mitigadora: Estabelecer limites para os níveis de ruído e criar zonas de amortecimento sonoro, respeitando os horários estipulados pela legislação municipal.

▮ Impacto sobre a biodiversidade: A perturbação de habitats naturais pode ocorrer especialmente em eventos realizados em locais abertos.

▮ Medida mitigadora: Realizar avaliações ambientais prévias para escolha de locais adequados, evitando áreas de conservação e promovendo a preservação da flora e fauna local.

▮ Poluição visual: Estruturas temporárias e propaganda podem afetar a paisagem.

▮ Medida mitigadora: Utilizar designs que se harmonizem com o ambiente e removê-las prontamente após a conclusão do evento.

▮ Utilização de recursos hídricos: Consumo de água para limpeza de locais e uso por participantes.

▮ Medida mitigadora: Implementar mecanismos de consumo consciente de água, reutilizar água não potável quando possível e evitar o desperdício.

▮ Emissões de gases veiculares: O aumento no fluxo de veículos para transporte de equipamentos e público gera emissões.

▮ Medida mitigadora: Promover o uso de transporte coletivo e de baixa emissão, carona compartilhada e opções de deslocamento não motorizado.

Essas medidas estão alinhadas com o artigo 3º da Lei 14.133, que enfatiza a obrigatoriedade do desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios norteadores dos processos de licitação. Deve-se garantir que tanto a execução quanto o planejamento dos eventos realizem-se sob um regime que considere a preservação ambiental, a sustentabilidade e a responsabilidade social como vetores essenciais no processo de contratação pública.

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após uma análise criteriosa dos aspectos técnicos, financeiros e legais envolvidos no Estudo Técnico Preliminar, posicionamo-nos favoravelmente quanto à viabilidade e razoabilidade da futura contratação de empresa especializada em locação, montagem e desmontagem de estrutura de palco, sonorização, iluminação, serviços de segurança desarmada, locação de banheiros químicos e outros para a realização de eventos anuais no município de Curuá/Pa, para atender às demandas das diversas unidades administrativas (secretarias) da Prefeitura Municipal de Curuá, conforme regido pela Lei 14.133. Este posicionamento apoia-se nos seguintes fundamentos:

▮ Observância dos princípios da eficiência, da publicidade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º da Lei 14.133), que constituem diretrizes essenciais para a contratação pública em questão e que têm sido rigorosamente seguidos no decorrer de todo o processo de planejamento e estruturação do Edital.

▮ Atendimento ao interesse público (Art. 11 da Lei 14.133), tendo sido claramente demonstrado que a contratação contribuirá para o atingimento dos objetivos estratégicos das unidades requerentes, gerando resultados positivos para a comunidade Obidense.



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



▮ Tratamento isonômico entre os licitantes e estímulo à competitividade (Art. 11 da Lei 14.133), pois o Estudo Técnico Preliminar assegura a igualdade de condições a todos os participantes do certame licitatório, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa.

▮ Implementação de processos e estruturas para avaliar, direcionar e monitorar o processo licitatório (Art. 11, parágrafo único, da Lei 14.133), evidenciando um ambiente de integridade e confiabilidade, o que reforça a razoabilidade e adequação do procedimento adotado pela Administração.

▮ Alinhamento com o planejamento estratégico e compatibilização com o plano de contratações anual (Art. 12, VII, da Lei 14.133), comprovando que a futura contratação está em consonância com as diretrizes organizacionais e com as leis orçamentárias vigentes.

▮ Respeito à regra do processo licitatório, que contempla a publicação do ato convocatório e a formalização das contratações mediante critérios objetivos e transparentes (Art. 12 I e II da Lei 14.133).

▮ Viabilidade técnica e econômica no âmbito do Estudo Técnico Preliminar (Art. 18, I e XI, da Lei 14.133), através da avaliação da capacidade técnica dos potenciais contratados e da adequação econômica dos preços apresentados no mercado.

Com base nessas considerações, conclui-se que a contratação proposta está em plena conformidade com os preceitos estabelecidos pela nova Lei de Licitações, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente, racional e com o objetivo de promover o bem-estar comum. Dessa forma, recomenda-se a aprovação do Estudo Técnico Preliminar e a continuidade das fases subsequentes para efetivação da contratação.

Curuá – Pará, 11 de agosto de 2025.

CLENISON RIBEIRO CARDOSO
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças
Decreto nº 010/2025



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

3. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS / SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CNPJ: 01.613.319/0001-55

Endereço: Rua 3 de dezembro, 307

CEP: 68.210-000

Cidade: CURUÁ/PÁ

E-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICÍPIO DE CURUÁ/PA, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, o Sistema Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, montagem e desmontagem de estrutura de palco, sonorização, iluminação, serviços de segurança desarmada, locação de banheiros químicos e outros para a realização de eventos anuais no município Curuá/Pa., Cujas Especificações E Quantitativos Encontram-Se Detalhados Nesta Termo De Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o fornecimento, de forma parcelada pela Unidade Requirante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

O **Registro de Preços** será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo II e nas condições previstas neste Edital; Item 23 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, prorrogável por igual período.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O Objeto Do Presente Termo De Referência É A eventual contratação de empresa especializada em locação, montagem e desmontagem de estrutura de palco, sonorização, iluminação, serviços de segurança desarmada, locação de banheiros



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD
01	Palco Geo-Spaice 14x12	Diária	3
	Locação de Palco geo-spaice , em alumínio medindo: 14x12x07, pisode 16x14x1.80mts de altura, forrado com compensado naval de 18mm, cobertura em lona anti-chamas. Escada de acesso Sália de fechamento na cor preta Extintores de incendio.		
02	Sistema de Iluminação de grande porte, contendo:	Diária	3
	01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	32 Move beans 9R /15R		
	24 Move wash 300w		
	36 Parleds 18w rgbwa		
	20 Ribalta pixel		
	20 Ribalta P5		
	02 Hazer		
	40 Strobo rgbw		
	08 Strobo white Atomic X5		
	08 Mini-brut de led 4x100W		
	16 Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	60 Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	04 Mini brute com 06 lâmpadas		
	02 Canhão seguidor		
	02 Mini ventilador para fumaça		
	02 Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v		
03	GRID DE ALUMINIO P-30 PARA ILUMINAÇÃO NO PALCO	Diária	8
	120 MTS Torre P-30 – 300mm x 300mm x 300m		
	80 MTS Torre P-50 – 500mm x 500mm x 500mm		
	08 Bases 750mm x 750mm – tubo redondo		
	08 Pau de carga 510mm para talha manual		
	08 Sleeve block p-300 com 04 faces		
	08 Talhas de 1.000 kg (1T)		
04	Torre de som	Diária	8
	02 Locação de duas tores em grid de alumínio P-30, cada torre medindo 09x02x02x02x02, fixados com cabo de aço e bomobonas com água, totalizando 128 metros de grid P-30 .		
05	Painel de led 8x4	Diária	



	Painel de led montado medindo 8x4.- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo, Notebook,		4
06	Painel de led 6x3	Diária	4
	Painel de led montado medindo 6x3.- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo Notebook,		
07	Disciplinador de público(guarda corpo)	Metros	300
	Locação com montagem e desmontagem de disciplinadores de Público em aço ou ferro galvanizado, em módulos de 02 x01 metros, do tipo grade metálica tubular, fixados ao solo por pés tubulares com altura de 1,20 metros, acabamento em pintura metalizada na cor alumínio, para disciplinar entradas, isolar áreas, organizar filas dentro do espaço do evento, proteger equipamentos, permitindo a visibilidade destes, entre outras funcionalidades.		
08	BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS	Diária	80
	Locação de banheiros químicos portáteis com higienização, modelo básico e pra acessibilidade, com manutenção, iluminação, com caixa de dejetos e assento mictório, com piso antiderrapante; pontos de ventilação; dispositivo de trinco com trava interna; suporte para papel higiênico e apoio para objetos (cesto de lixo). Com boa aparência interna e externamente.		
09	PALCO PEQUENO 06X04	Diária	4
	Palco modelo uma águas 04x04x1.00 , medindo: 06m de frente por 3m de fundo e 1.20m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de alturano fundo e laterais do palco.		
10	PALCO MÉDIO 10X06	Diária	20
	Palco modelo duas águas 10x06x1.80 , medindo: 10m de frente por 5m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de alturano fundo e laterais do palco.		
11	Arquibancada de 30 metros:	Diária	6
	Arquibancada de 30 metros: Locação com montagem e desmontagem de 30 metros de arquibancada com capacidade para 750 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência e outras exigências do corpo de bombeiros.		
12	Arquibancada de 60 metros	Diária	6
	Arquibancada de 60 metros: Locação com montagem e desmontagem de 60 metros de arquibancada com capacidade para 1.200 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência		



13	PALCO GRANDES 12X08X1.80		Diária	6
	Palco modelo duas águas 12x08x1.80, medindo: 08m de frente por 08m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20dealtura no fundo e laterais do palco.			
14	ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, CONTENDO:		Diária	20
	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	24	Move beans 9R /15R		
	12	Move wash 300w		
	24	Parleds 18w rgbwa		
	12	Ribalta pixel		
	12	Ribalta P5		
	02	Hazer		
	20	Strobo rgbw		
	06	Strobo white Atomic X5		
	06	Mini-brut de led 4x100W		
	08	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	30	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	04	Mini brute com 06 lâmpadas		
	01	Canhão seguidor		
	02	Mini ventilador para fumaça		
	02	Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
15	Iluminação de pequeno porte, contendo:		Diaria	8
	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	12	Move beans 9R /15R		
	06	Move wash 300w		
	12	Parleds 18w rgbwa		
	06	Ribalta pixel		
	06	Ribalta P5		
	02	Hazer		
	10	Strobo rgbw		
	04	Strobo white Atomic X5		
	04	Mini-brut de led 4x100W		
	04	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	12	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



	02	Mini brute com 06 lâmpadas		
	01	Mini ventilador para fumaça		
	01	Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
16	Sistema de Sonorização de Pequeno Porte,contendo:		Diaria	20
	01	Mixer 16 canais digital		
	08	Line arrai		
	08	Sub 850		
	02	Monitores ativos		
	02	Microfones para vocal		
	02	Microfones sem fio		
	04	Pedestais		
	10	Cabos microfones		
	06	Cabos p10/p10		
01	Notbook			
17	Sistema de Sonorização de Médio Porte,contendo:		Diária	20
	01	Mesa digital de 48 canais		
	01	Rack Periférico		
	16	Line array 1225 watts		
	16	Sub 850		
	02	Potências para grave		
	01	Potências para médio		
	01	Potências para agudo		
	01	Processador		
	01	Notbook		
	01	Multi cabo 48 vias		
	01	Maim Power		
	SIDE FILL			
	04	Sub 850		
	04	Caixas médio/alto		
	01	Potência para Sub		
	01	Potência para médio/alto		
	MONITOR			
	01	- Cubo baixo		
	01	Cubo guitarra		
	04	Monitores com 02x12” e 01 drive		
	02	Potências para monitores		
	01	Kit microfone bateria		
	01	Kit microfone para percussão		
	04	Microfones para vocal		
	01	Mult cabo de 08 vias para percussão		
	01	Mult cabo de 08 vias para bateria		
	14	Pedestais		
	06	Garras		
	10	Direct box		
	01	Bateria completa		
18	Back-drope 4x3 em grid de alumínio P-30,contendo:		Diária	3
	Locação de Back-drop em grid de alumínio P-30, medindo 4x3, com sapatase acessórios.			
19	Portal 8x6 em grid de alumínio P-30, contendo:		Diária	3



	Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo 8x6, com pé de galinha em grid de alumínio, fixados com 04cabo de aço, totalizando 40 metros de grid P-30.		
20	BASE DE PALCO 5X5,CONTENDO: Locação de Base de palco montada, Medindo 6m x 6m x0,40m (frente x fundo xaltura) em compensado naval de 18mm, revestido com linole.	Diária	3
21	PAINEL DE LED PAINEL DE LED 4x2 - 01 Pannel de led montado medindo 4x2- hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.	Diária	20
22	PAINEL DE LED PAINEL DE LED 3x2 - 01 Pannel de led montado medindo 3x2. No mínimo 18mý- hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook, 16 metros de grid P-30, 07 Metros de grid P-50, 02 Talhas de 2T.	Diária	10
23	PAINEL DE LED PARA CENÁRIO/ EFEITOS PLACA LED MEDINDO:0.50X0.50 centímetros - hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.	Diaria	100
24	CAMAROTES CAMAROTES DE 10X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 10.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	Diária	3
25	CAMAROTES CAMAROTES DE 20X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 20.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	Diária	3
26	CAMAROTES CAMAROTES DE 30X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 30.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	Diária	3
27	PRATICAVEL DE BATERIA PRATICAVEL DE BATERIA - Locação com montagem e desmontagem de praticavel de bateria medindo 2.50x1.22x0.50, forrado em compensado naval 18 mm.	Diária	30



28	GRUPO GERADOR	Diária	3
	GRUPO GERADOR Locação de Grupo gerador a diesel para alimentação de energia elétrica com potência estimada de 180 / 220 kVA gabinado, silenciado, fechamentotrifásico com combustível e operador.		
29	SEGURANÇA DESARMADA	Diária	300
	SEGURANÇA DESARMADA Serviço de Segurança desarmada, com agentes masculinos e femininos devidamente qualificados, uniformizados, com identificação legível através de crachás ou em seus uniformes.		
30	PORTAL DUPLO 10X8X07	Diária	3
	PORTAL COM PE DIREITO DUPLO 10X02X07 Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo Portal 10x8x07, compé de galinha em grid de alumínio, fixados com cabo de aço, totalizando 60 metros de grid P-30.		
31	CAMARIM 5X5	Diária	3
	CAMARIM 5x5 Camarins medindo 25m ² (cada), climatizados, obs. O piso do camarim deverá ser montado no nível do palco.		
32	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE	Diária	3
	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, CONTENDO: • P.A consoles; avid venue s6l, digi profile, digi mix rack, digico, pm5d rh midas heritage, midas pro 2 ou 6, m7. • 32 Line array 1225 watts • 32 Sub 1600 • 04 Amplificadores para sub • 02 Amplificadores para grave • 02 Amplificadores para médio • 02 Amplificadores para agudo • 01 Mult cabo de 48 vias • 02 Processadores de áudio • 01 Maim power • 01 Caixa ativa para comunicação		
	SIDE FILL • 08 line • 08 Sub 850 • 01 Amplificador sub • 01 Amplificador grave • 01 Amplificador médio • 01 Amplificador agudo • 01 Processador		
	MONITOR • 01 Consoles; pm5d-rh, cl5, pm7 rivage. m7 • 01 side fill duplo de 04 vias. (preferência por line array). • 08 monitores, Isaudio q6 meyer sound mjf210, mjf212 a d&b m2		



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



	rcftt45 norton m2cx jblvtx m22 martin le700. • 01 Caixa sub 850 bateria e percussão • 03 Potências 2.5 • 01 Power play com 12 portas • 01 Kit microfone para bumbo • 02 Kit microfone para bateria • 01 Kit microfone para percussão • 06 Microfones sm57lc • 06 Microfones sm58 • 02 Microfones sem fio sm58 02 Mult cabos de 08 vias cada para bateria e percussão • 100 Cabos microfones • 30 Cabos p10/p10 • 20 Pedestais girafas • 10 Garras • 10 Direct box • 01 Bateria completa 01 Sistema de comunicação pa/monitor		
33	House mix House mix com cobertrura 3x3 ou 4x4, Para sonorização e iluminação.	Diária	3
34	TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA. TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA. Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 03 x 03 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona antichamas e fechamento lateral.	Diária	250
35	TENDAS 10X10 MODELO - PIRAMIDAL TENDAS 10X10 MODELO – PIRAMIDAL Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 10 x 10 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona antichamas e fechamento lateral.	Diária	15
36	STAND CLIMATIZADO 5X5 STAND CLIMATIZADO, 5X5. Locação com montagem e desmontagem de stand climatizado com medidas de 5X5 metros em ESTRUTURA METALICA GALVANIZADA, com cobertura em lona antichamas..	Diária	8
37	GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA • 120 metros grid de aluminio P-30 • 100 metros de grid P-50 • 10 Bases 750mm x 750mm – tubo redondo • 10 Pau de carga 510mm para talha manual • 10 Sleeve block p-300 com 04 faces • 10 Talhas de 1.000 kg (1T) • 500 Parafusos	Diária	3
38	PASSARELA 10X1.22X10 PASSARELA 10X1.24X10 Passarela medindo 10 mts de comprimento, 1.22 mts de largura, 10 mts de frente.	Diária	3



39	SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 03 MINUTOS		Unidade	3
	01	SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 06 MINUTOS 01 kit pirotécnico 172 tubos Cleópatra. 01 kit pirotécnico 151 tubos Amazonia. 01 kit pirotécnico 138 tubos Veneza 01 kit pirotécnico 100 tubos. 01 kit pirotécnico 64 tubos. 01 kit pirotécnico 49 tubos. 10 bombas de 4 pol. 08 bombas de 5 pol. 06 bombas de 6 pol.		
40	ILUMINAÇÃO PARA ARENA		Diária	3
	01	Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2		
	40	Move beans 9R /15R		
	20	Move wash 300w		
	20	Ribalta P5		
	20	Strobo rgbw		
	20	Strobo white Atomic X5		
	12	Mini-brut de led 4x100W		
	16	Cob's 300W (branco quente/ frio)		
	60	Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco		
	08	Mini brute com 06 lâmpadas		
	01	Main power com 48 canais de 4000w		
	01	Rack dimmer 12 canais		
	01	Módulo dijuntor 12 canais		
41	CABINE DE 2X3MTS		Diária	3
	Locação com montagem/desmontagem de 01 (um) Cabine medindo 2 mt de frente x 3 mt de fundo lateral, com piso de 1.80mt de altura com capacidade para 02 pessoas cada cabine, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.			
42	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS REGIONAL		Diária	8
	Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (santarém e região do pará)			
43	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS LOCAL		Diária	30
	Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (Belerra do pará)			
44	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS DJ		Diária	10
	Agenciamento de artistas dj regional com no mínimo duas horas de show (santarém e região do pará).			
45	CAIXARIA EM GRID DE ALUMINIO P30		Diária	3
	Caixaria em gride de aluminio P30 , com pedreiro duplo , 10 metros de altura, 3 metros de fundo, 32 metros de frete, para cenário em frente ao palco.			



3.2. químicos e outros para a realização de eventos anuais no município Curuá/Pa. Cujas Especificações Gerais, Descrição Dos Itens E Quantitativos Encontram-Se Dispostos Na Tabela Abaixo:

3.3. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.4. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato até o prazo de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA /NECESSIDADE

4.1. A Fundamentação da Contratação é em conformidade com a legislação vigente com base na Lei 14.133/2021 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Demonstrando a justificativa técnica e/ou econômica para a contratação. Abaixo, segue um modelo estruturado para essa fundamentação:

4.3. Contexto e Justificativa da Contratação:

- A locação de estrutura para shows e eventos é necessária para atender a demandas específicas de realização de eventos públicos que visam promover a cultura, o entretenimento, a integração social ou o desenvolvimento econômico local. A administração pública, em muitos casos, não dispõe de estruturas próprias adequadas para atender a esses eventos, o que justifica a contratação de serviços especializados de locação.

4.4. Justificativa Técnica:

- Especificidade da Estrutura:** Shows e eventos de grande porte exigem estruturas temporárias especializadas, como palcos, sistemas de som e iluminação, tendas, arquibancadas, cercas de proteção e equipamentos de segurança, que não estão disponíveis no patrimônio público.
- Qualidade e Segurança:** A estrutura locada deve atender a normas técnicas e de segurança específicas, como as estabelecidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e pelos órgãos fiscalizadores, garantindo a integridade dos participantes e do público.
- Montagem e Desmontagem Rápida:** A estrutura locada permite montagem e desmontagem ágeis, adequando-se ao cronograma do evento sem causar transtornos prolongados ao espaço público.

4.5. Justificativa Econômica:

- Custo-Benefício:** A locação de estrutura temporária é mais vantajosa economicamente do que a aquisição ou manutenção de equipamentos próprios, que ficariam ociosos na maior parte do tempo.
- Redução de Custos Operacionais:** A contratação de serviços especializados elimina a necessidade de investimento em mão-de-obra técnica, transporte, armazenamento e manutenção de equipamentos.
- Uso Pontual:** Como os eventos são esporádicos, a locação é a opção mais viável financeiramente.

4.6. Descrição da Necessidade:

- A estrutura a ser locada deve atender às seguintes necessidades:
 - a. Itens Necessários:
 - Palco Modular:** estrutura temporária utilizada para eventos, shows, apresentações e outras atividades que requerem um espaço elevado para performances. Ele é chamado de "modular" porque é composto por módulos ou partes independentes que podem ser montados e desmontados de acordo com as necessidades do evento. Essa característica o torna altamente versátil, permitindo a criação de palcos de diferentes tamanhos, formatos e alturas. Capacidade de carga - suportar até 5 toneladas. Revestimento antiderrapante e proteção lateral.



- **Características Principais de um Palco Modular:**

1. **Montagem Rápida e Prática:**

- Os módulos são pré-fabricados e podem ser facilmente transportados e montados no local do evento.
- A montagem é feita por equipes especializadas, garantindo segurança e eficiência.

2. **Personalização:**

- O palco pode ser configurado em diferentes tamanhos e formatos (retangular, quadrado, em "L", etc.), dependendo das necessidades do nosso evento.
- A altura também pode ser ajustada, geralmente variando entre 0,5 metro e 1,5 metro, ou mais, conforme a visibilidade exigida.

3. **Resistência e Segurança:**

- Fabricado com materiais duráveis, como **aço galvanizado** ou **alumínio**, o palco modular é resistente e capaz de suportar cargas elevadas (equipamentos, pessoas, instrumentos, etc.).
- Possui sistemas de travamento e fixação que garantem estabilidade e segurança durante o uso.

4. **Revestimento:**

- A superfície do palco é geralmente revestida com **chapas antiderrapantes** ou **tapetes especiais** para evitar acidentes.
- O revestimento também pode ser personalizado com cores ou logotipos, dependendo do evento.

5. **Mobilidade:**

- Por ser modular, o palco pode ser desmontado e transportado para outros locais, sendo reutilizado em diferentes eventos.

6. **Acessórios Integrados:**

- Pode incluir acessórios como **rampas de acesso, escadas, corrimãos e barreiras de proteção**, que garantem acessibilidade e segurança

- Sistema de Som e Iluminação:** A locação de sistema de som e iluminação para eventos de pequeno e grande porte é essencial para garantir a qualidade técnica e a experiência do público. Esses sistemas são compostos por equipamentos profissionais que atendem às demandas de amplificação de áudio, iluminação cênica e efeitos visuais, adaptando-se a diferentes tipos de eventos, como shows, palestras, feiras, e eventos corporativos.

- Sistema de Som: O sistema de som é responsável pela amplificação e distribuição de áudio no evento, garantindo que todos os participantes ouçam com clareza e qualidade.
- Componentes Principais:
 - Caixas de Som (PA System);
 - Caixas principais Para a cobertura geral do público;
 - Caixas de monitoração: Para que os artistas ou palestrantes ouçam a si mesmos em tempo real.
 - Subwoofers: Para reforçar as frequências graves (baixos).



- Amplificadores: Equipamentos que aumentam o sinal de áudio para alimentar as caixas de som.
- Mesa de Som (Mixer): Central de controle onde são ajustados os níveis de áudio, equalização e efeitos. Pode ser analógica ou digital, dependendo da complexidade do evento.
- Microfones: Microfones de mão; Para vocalistas ou palestrantes.
- Microfones de lapela: Para apresentadores que precisam de mobilidade.
- Microfones de instrumento: Para captar o som de guitarras, baterias, etc.
- Cabos e Conexões: Cabos de áudio, conectores e adaptadores para ligar todos os equipamentos.
- Processadores de Áudio: Equalizadores, compressores e efeitos para melhorar a qualidade do som.
- c. **Sistema de Iluminação:** O sistema de iluminação é responsável por criar a atmosfera visual do evento, destacando palco, palestrantes ou artistas, e proporcionando efeitos especiais.
- **Componentes Principais:**
 - Refletores e Projetores: LED Wash: Para iluminação geral e colorida.
 - Spotlights: Para focar em pessoas ou objetos específicos.
 - Moving Heads: Luzes móveis que criam efeitos dinâmicos.
- **Controladores de Iluminação:**
 - Consoles ou softwares que permitem programar e controlar os efeitos de luz.
- **Estruturas de Suporte:**
 - Trusses: Estruturas metálicas para fixação dos equipamentos de iluminação.
 - Tripés e Suportes: Para posicionamento de refletores.
- **Efeitos Especiais:**
 - Máquinas de fumaça ou neblina: Para criar atmosfera.
 - Laser: Para efeitos visuais impactantes.
- **Cabos e Alimentação:**
 - Cabos de energia e DMX (para controle das luzes).
 - Caixas de som profissionais.
 - Microfones sem fio.
 - Projetores e refletores de LED.
 - Mesa de som e iluminação.
- d. **Tendas e Coberturas:**
 - Tendas para área de convivência ou camarins.
 - Coberturas para proteção contra chuva ou sol.
- **Equipamentos de Segurança:**
 - Cercas de proteção.
 - Extintores de incêndio.
 - Sinalização de emergência.
- **Geradores de Energia:**
 - Para garantir o funcionamento dos equipamentos em locais sem infraestrutura elétrica.
- **Requisitos Técnicos:**
 - A estrutura deve ser montada por equipe especializada, seguindo normas de segurança.
 - Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de funcionamento.
 - Prazo de montagem e desmontagem: mínimo 24 horas e máximo 72 horas antes e após o evento.
- e. **A locação de banheiros químicos individuais** é uma solução prática e essencial para eventos de pequeno e grande porte, obras, festas ao ar livre e outras ocasiões onde não há infraestrutura sanitária disponível ou suficiente. Os



banheiros químicos são unidades autônomas, higiênicas e de fácil instalação, que garantem o conforto e a comodidade dos participantes.

○ Abaixo, detalhamos os principais aspectos relacionados à locação de banheiros químicos individuais:

- Características do Banheiro Químico Individual

- **Estrutura:**

- Unidade compacta e portátil, geralmente feita de polietileno de alta densidade (material resistente e durável).
- Dimensões padrão: aproximadamente 1,20m x 1,20m x 2,30m (largura x profundidade x altura).

- **Itens Inclusos:**

- Vaso sanitário com tampa.
- Depósito para produtos químicos sanitizantes (que neutralizam odores e decompõem resíduos).
- Papel higiênico.
- Espelho.
- Gancho para roupas ou bolsas.
- Ventilação (aberturas superiores para circulação de ar).

- **Capacidade:**

- O depósito de resíduos tem capacidade para um determinado número de usos, variando conforme o modelo e o fabricante.

- **Mobilidade:**

- Pode ser transportado e instalado em qualquer local, desde que haja acesso para o veículo de transporte.

- Vantagens da Locação de Banheiros Químicos Individual:

- **Conforto e Higiene:**

- Oferece uma solução sanitária limpa e adequada para os participantes do evento.
- Produtos químicos sanitizantes garantem a neutralização de odores.

- **Praticidade:**

- Fácil instalação e remoção, sem necessidade de obras ou infraestrutura complexa.
- Pode ser colocado em qualquer local plano e de fácil acesso.

- **Custo-Benefício:**

- A locação é mais econômica do que a construção de banheiros fixos, especialmente para eventos temporários.

- **Sustentabilidade:**

- Reduz o desperdício de água, pois não utiliza descarga (os resíduos são armazenados em um depósito químico).

- **Versatilidade:**

- Pode ser usado em diversos tipos de eventos ao ar livre, como shows, festas, feiras, exposições, entre outros.



- Quando Utilizar Banheiros Químicos Individuais:
 - **Eventos ao Ar Livre:** Shows, festas, feiras, exposições.
 - **Festas:** Em locais sem infraestrutura sanitária suficiente.
 - **Eventos Corporativos:** Palestras, congressos, treinamentos.
- Cuidados na Contratação
 - **Quantidade Adequada:** Calcular o número de banheiros necessários com base no público esperado. A recomendação geral é de **1 banheiro para cada 100 pessoas** em eventos com duração de até 4 horas. Para eventos mais longos, aumentar a quantidade.
- **Manutenção e Limpeza:**
 - Verificar se a empresa locadora oferece serviço de limpeza e reposição de produtos químicos durante o evento.
 - Garantir que os banheiros sejam higienizados antes do início do evento.
- **Local de Instalação:**
 - Escolher locais de fácil acesso, mas discretos, para instalar os banheiros.
 - Garantir que o local seja plano e seguro.
- **Qualidade dos Equipamentos:**
 - Verificar o estado de conservação dos banheiros químicos.
 - Optar por modelos com ventilação adequada e itens de higiene completos (papel higiênico, sabonete líquido, etc.).
- **Logística de Transporte e Instalação:**
 - Confirmar se a empresa locadora faz a entrega, instalação e retirada dos banheiros.
 - Verificar prazos e custos adicionais para transporte.
- Exemplo de Especificações Técnicas
 - **Modelo:** Banheiro químico individual padrão.
 - **Dimensões:** 1,20m x 1,20m x 2,30m.
 - **Capacidade do Depósito:** 200 litros (aproximadamente 100 usos).
 - **Itens Inclusos:** Vaso sanitário, papel higiênico, espelho, gancho, ventilação.
 - **Manutenção:** Limpeza e reposição de produtos químicos a cada 4 (quatro) horas ou conforme necessidade.
- f. **Locação com montagem e desmontagem de camarotes** é uma solução ideal para eventos de médio e grande porte, como eventos e esportivos. Os camarotes são estruturas elevadas ou áreas VIP que oferecem conforto, privacidade e uma visão privilegiada do evento. Eles são especialmente populares em eventos onde se deseja proporcionar uma experiência diferenciada para convidados especiais, autoridade executiva e autoridades legislativas do Município de Curuá.
- Abaixo, detalhamos os principais aspectos relacionados à locação de camarotes, incluindo montagem e desmontagem:



- Vantagens da Contratação:
- Agilidade: A locação permite a realização do evento dentro do prazo estipulado, sem necessidade de investimentos em infraestrutura permanente.
- Flexibilidade: A estrutura pode ser adaptada conforme as necessidades específicas de cada evento.
- Custo Acessível: A contratação de serviços especializados evita gastos desnecessários com aquisição e manutenção de equipamentos.
- A locação de estrutura para eventos é essencial para garantir a realização de eventos de qualidade, seguros e dentro do orçamento previsto. A contratação de serviços especializados atende às necessidades técnicas e econômicas da administração pública, garantindo o sucesso do evento e a satisfação do público.
- Características dos Camarotes:
- **Estrutura:**
 - Podem ser feitos de **aço, alumínio ou estruturas modulares**, garantindo resistência e segurança.
 - Dimensões variáveis, conforme a necessidade do evento ;
- **Piso e Revestimento:**
 - Piso antiderrapante e revestimento personalizado (carpete, vinil ou outros materiais).
- **Cobertura:**
 - Teto ou cobertura opcional, que pode ser fixa ou removível, dependendo do tipo de evento.
- **Acessórios:**
 - Cadeiras, mesas, sofás ou poltronas.
 - Iluminação interna e externa.
 - Decoração personalizada (cortinas, bandeiras, logotipos).
 - Bar ou balcão para serviço de bebidas e alimentos.
- **Segurança:**
 - Corrimãos e grades de proteção.
 - Acesso controlado (para garantir a privacidade e segurança dos convidados).
 - Estrutura projetada para atender normas técnicas e de segurança.
- **Escolha da Empresa:**
 - Contratar empresas especializadas e com experiência no mercado.
 - Verificar referências e portfólio de trabalhos anteriores.
- **Planejamento do Espaço:**
 - Definir o local de instalação do camarote, considerando visibilidade, acesso e segurança.
 - Garantir que o local seja plano e adequado para suportar a estrutura.
- **Personalização:**
 - Discutir com a empresa as opções de decoração, iluminação e layout.
 - Incluir logotipos, cores ou temas específicos, se necessário.



- **Segurança:**
 - Verificar se a estrutura atende às normas técnicas e de segurança.
 - Garantir a instalação de corrimãos, grades de proteção e sinalização.
- **Cronograma:**
 - Definir prazos para montagem e desmontagem, garantindo que o camarote esteja pronto antes do início do evento.
- g. A **locação de climatizadores para eventos** é uma solução essencial para garantir o conforto térmico dos participantes, especialmente em locais fechados ou em eventos realizados em regiões com temperaturas extremas como o Município de Curuá. Os climatizadores podem ser usados para **resfriar, aquecer** ou **ventilar** o ambiente, dependendo das necessidades do evento.
- Vantagens da Locação de Climatizadores:
 - **Conforto Térmico, Custo-Benefício.** A locação é mais econômica do que a compra de equipamentos, especialmente para eventos pontuais. Inclui manutenção e suporte técnico durante o evento.
 - **Adaptação ao Espaço:** Equipamentos portáteis podem ser usados em tendas, galpões, salões ou áreas abertas.
- **Sustentabilidade:**
 - Climatizadores evaporativos consomem menos energia e são mais ecológicos.
- h. A **locação de camarins para eventos municipais** é uma solução prática e eficiente para garantir o conforto e a privacidade de artistas, palestrantes, autoridades e outras personalidades que participam do evento. Os camarins são estruturas temporárias ou móveis que oferecem um espaço privativo para preparação, descanso e armazenamento de pertences. Eles são especialmente úteis em eventos como shows.
- Características dos Camarins
- **Estrutura:**
 - Podem ser **contêineres adaptados, estruturas modulares** ou **tendas especiais**.
 - Dimensões variáveis, conforme a necessidade (5m x 5m).
- **Itens Inclusos:**
 - Mesas e cadeiras.
 - Espelhos e iluminação específica para maquiagem.
 - Cabides e armários para roupas e acessórios.
 - Tomadas e pontos de energia para equipamentos (secadores, carregadores, etc.).
 - Piso revestido (carpete, vinil ou material antiderrapante).
- **Comodidades Opcionais:**
 - Banheiro químico acoplado.
 - Ar-condicionado ou climatizador.



- Sofás ou poltronas para descanso.
- Decoração personalizada.
- **Segurança:**
 - Fechadura ou sistema de controle de acesso.
 - Isolamento acústico para privacidade.
- Serviços Inclusos na Locação
 - **Projeto e Planejamento:** Definição do layout e das especificações técnicas do camarim.
 - **Montagem:** Instalação da estrutura no local do evento, com equipe especializada. Colocação de móveis, iluminação e outros itens necessários.
 - **Desmontagem:** Remoção da estrutura após o evento, sem danificar o local.
 - **Transporte:** Logística para levar a estrutura até o local do evento e retirá-la após o uso.
 - **Manutenção:** Limpeza e ajustes durante o evento, se necessário.
- i. A **locação de serviços para organização de feiras, congressos, exposições e festas** é uma solução completa para garantir o sucesso de eventos de médio porte (mínimo de .500 pessoas). Esses serviços incluem uma variedade de profissionais e recursos especializados, como **receptionistas, buffet, segurança, vigias, bombeiros civis**, entre outros. Contratar esses serviços por meio de empresas especializadas em organização de eventos traz praticidade, qualidade e segurança, além de reduzir a carga de trabalho da equipe organizadora.
- Serviços de Recepção
 - **Função:**
 - Atender e orientar os participantes do evento.
 - Realizar credenciamento, entrega de materiais e informações.
 - **Profissionais:**
 - Receptionistas treinados e com boa comunicação.
 - Equipe de apoio para credenciamento e organização de filas.
 - **Benefícios:**
 - Melhora a experiência dos participantes.
 - Agiliza o processo de entrada no evento.
- Serviços de Buffet e Alimentação
 - **Função:**
 - Fornecer alimentação e bebidas para participantes, convidados e equipe.
 - Oferecer opções variadas, como coffee breaks, almoços, jantares e finger foods.
 - **Profissionais:**
 - Chefs, garçons e auxiliares de cozinha.
 - Equipe de montagem e desmontagem de estruturas para alimentação.



- **Benefícios:**
 - Garante qualidade e variedade na alimentação.
 - Permite personalização do cardápio conforme o perfil do evento.
- Serviços de Segurança e Vigilância
- **Função:**
 - Garantir a segurança dos participantes, patrimônio e equipamentos.
 - Controlar o acesso ao evento e monitorar áreas estratégicas.
- **Profissionais:**
 - Seguranças e vigilantes treinados.
 - Equipe de monitoramento por câmeras e sistemas de alarme.
- **Benefícios:**
 - Previne incidentes e garante a ordem durante o evento.
 - Oferece tranquilidade para organizadores e participantes.
- Serviços de Bombeiro Civil
- **Função:**
 - Atuar na prevenção e combate a incêndios.
 - Prestar primeiros socorros em caso de emergências.
- **Profissionais:**
 - Bombeiros civis capacitados e equipados.
 - Equipe de apoio com extintores, kits de primeiros socorros e outros equipamentos de segurança.
- **Benefícios:**
 - Atende às normas de segurança e legislação vigente.
 - Proporciona um ambiente seguro para todos.
- Serviços de Montagem e Desmontagem
- **Função:**
 - Montar e desmontar estruturas como palcos, tendas, stands, iluminação e sonorização.
 - Garantir que todos os equipamentos estejam funcionando corretamente.
- **Profissionais:**
 - Técnicos especializados em montagem de estruturas.
 - Equipe de logística e transporte.
- **Benefícios:**
 - Agiliza o processo de preparação do evento.



- Reduz riscos de falhas técnicas.
- Serviços de Limpeza e Manutenção
- **Função:**
 - Manter o local do evento limpo e organizado durante toda a realização.
 - Realizar a limpeza pós-evento.
- **Profissionais:**
 - Equipe de limpeza treinada.
 - Serviços de coleta de lixo e descarte adequado.
- **Benefícios:**
 - Proporciona um ambiente agradável e higiênico.
 - Facilita a desmontagem e liberação do local após o evento.
- Serviços de Tecnologia e Comunicação
- **Função:**
 - Fornecer equipamentos de som, iluminação e projeção.
 - Garantir suporte técnico durante o evento.
- **Profissionais:**
 - Técnicos em áudio, vídeo e iluminação.
 - Equipe de suporte para transmissões ao vivo ou gravações.
- **Benefícios:**
 - Melhora a qualidade técnica do evento.
 - Evita falhas durante apresentações ou transmissões.
- Vantagens da Locação de Serviços para Eventos
 - **Profissionalismo:**
 - Contratação de equipes especializadas e treinadas.
 - Garantia de qualidade e eficiência nos serviços.
 - **Redução de Custo:**
 - Evita a necessidade de contratação fixa de funcionários.
 - Pagamento apenas pelo período de uso.
 - **Flexibilidade:**
 - Serviços personalizados conforme as necessidades do evento.
 - Escalabilidade para eventos de diferentes portes.



- **Segurança Jurídica:**
 - Empresas especializadas cumprem as normas trabalhistas e de segurança.
 - Reduz riscos de problemas legais.
- **Foco na Organização:**
 - Permite que a equipe organizadora se concentre no planejamento e execução do evento, sem se preocupar com detalhes operacionais.
- Cuidados na Contratação
 - **Escolha da Empresa:**
 - Contratar empresas com experiência no mercado e referências comprovadas.
 - Verificar portfólio de eventos anteriores.
 - **Planejamento Detalhado:**
 - Definir com a empresa os serviços necessários, o número de profissionais e os horários de atuação.
 - Estabelecer um cronograma claro para montagem, execução e desmontagem.
 - **Contrato Formal:**
 - Garantir que todos os serviços, prazos e custos estejam detalhados em contrato.
 - Incluir cláusulas de penalidade para descumprimento.
 - **Verificação de Certificações:**
 - Confirmar que os profissionais possuem treinamentos e certificações necessárias (bombeiros civis, seguranças).
- j. **A locação de trio elétrico de grande porte** para eventos municipais, como o Carnaval e outros eventos fora de época, é uma solução essencial para animar as festas e proporcionar uma experiência memorável ao público. O trio elétrico é uma estrutura móvel equipada com sistema de som, iluminação e palco, onde artistas e bandas se apresentam enquanto desfilam pelas ruas. Para eventos de grande porte, como o Carnaval e outros eventos fora de época, é fundamental contar com um trio elétrico de alta qualidade, capaz de atender a um grande número de pessoas e garantir a segurança e o conforto de todos.
- Características do Trio Elétrico de Grande Porte
- **Estrutura:**
 - Plataforma elevada com palco para artistas e bandas.
 - Sistema de som profissional de alta potência.
 - Iluminação cênica e efeitos visuais (lasers, luzes estroboscópicas, etc.).
 - Estrutura de segurança com grades e corrimãos.



- **Itens Inclusos:**

- Equipamentos de som (caixas acústicas, microfones, mesa de som).
- Equipamentos de iluminação (refletores, moving heads, lasers).
- Gerador de energia para alimentar os equipamentos.
- Decoração temática (opcional).

- **Segurança:**

- Estrutura projetada para suportar o peso dos artistas e equipamentos.
- Equipe de segurança e bombeiros civis para acompanhamento.

- **Vantagens da Locação de Trio Elétrico de Grande Porte**

- **Animação e Engajamento:**

- Atrai um grande público e cria um clima de festa.
- Permite a interação direta entre artistas e participantes.

- **Mobilidade:**

- Desloca-se pelas ruas, acompanhando o trajeto do evento.
- Pode ser usado em diferentes locais durante o Carnaval.

- **Qualidade Técnica:**

- Equipamentos de som e iluminação profissionais garantem uma experiência audiovisual de alta qualidade.

- **Segurança:**

- Estrutura projetada para atender normas técnicas e de segurança.
- Equipe de apoio para garantir o bom funcionamento durante o evento.

- **Custo-Benefício:**

- A locação é mais econômica do que a compra de um trio elétrico.
- Inclui serviços de montagem, desmontagem e suporte técnico.

- **Quando Utilizar Trio Elétrico de Grande Porte**

- **Carnaval e Carnaval fora de época:** Para animar os blocos de rua e desfiles.

- **Festas Municipais:** Em comemorações públicas e eventos culturais.

- **Shows Itinerantes:** Para apresentações de artistas e bandas em diferentes pontos da cidade.

- **Serviços Inclusos na Locação**

- **Montagem e Desmontagem:**

- Instalação da estrutura no local do evento.



- Desmontagem após o término do evento.

Transporte:

- Logística para levar o trio elétrico até o local do evento e retirá-lo após o uso.

Operação Técnica:

- Equipe de técnicos para operar os equipamentos de som e iluminação.
- Ajustes durante o evento para garantir a qualidade do áudio e da iluminação.

Segurança:

- Equipe de segurança e bombeiros civis para acompanhamento.

Manutenção:

- Ajustes e reparos durante o evento, se necessário.

- Cuidados na Contratação

Escolha da Empresa:

- Contratar empresas especializadas e com experiência no mercado.
- Verificar referências e portfólio de trabalhos anteriores.

Planejamento do Trajeto:

- Definir o trajeto do trio elétrico, considerando a logística e a segurança.
- Obter autorizações necessárias da prefeitura e órgãos competentes.

Testes Técnicos:

- Realizar testes de som e iluminação antes do evento.
- Verificar o funcionamento do gerador e dos equipamentos.

Segurança:

- Garantir que a estrutura atenda às normas técnicas e de segurança.
- Contratar equipe de segurança e bombeiros civis para acompanhamento.

Cronograma:

- Definir prazos para montagem, desmontagem e operação do trio elétrico.

- k. Um **show pirotécnico** no RAID é um espetáculo visual que pode marcar a abertura, encerramento ou momentos especiais da festa. Para garantir segurança, impacto visual e conformidade com as normas, é essencial seguir um planejamento detalhado.
- Planejamento e Organização;
- Objetivo do Show;
- Criar um espetáculo sincronizado com a música e o tema do RAID ou outro evento.
- Oferecer uma experiência visual marcante para os participantes.
- Garantir a segurança do público e da equipe técnica.



Localização e Estrutura:

- Escolher um local amplo, distante de edificações vulneráveis e áreas de vegetação.
- Definir zonas de segurança para garantir um perímetro livre de riscos.
- Posicionar plataformas ou balsas (se for sobre a água) para melhor visibilidade.

Equipamentos Utilizados:

- Fogos de artifício de diferentes tipos:
 - Efeitos aéreos (cascatas, explosões multicoloridas, efeitos 3D).
 - Pirotecnia de solo (fontes, rodas giratórias, letras luminosas).
 - Fogos silenciosos (para reduzir impacto ambiental e atender normas locais).
- Sistema de disparo eletrônico para sincronização precisa.

Segurança e Autorizações

○ Normas e Regulamentação

- Seguir as diretrizes do **Exército Brasileiro (R-105)** sobre o uso de explosivos.
- Atender às exigências do Corpo de Bombeiros para prevenção de incêndios.
- Solicitar autorizações da Prefeitura e órgãos ambientais, caso necessário.
- Cumprir leis municipais sobre **fogos silenciosos**, se aplicável.
 - Medidas de Segurança
- Criar uma **zona de exclusão** para evitar a proximidade do público.
- Disponibilizar extintores e brigadistas treinados no local.
- Manter equipes de emergência em alerta (Samu, Bombeiros).
- Garantir que os fogos sejam manuseados apenas por profissionais credenciados.

Integração com a Música

- Uso de software para sincronizar os fogos com ritmos e batidas do samba.
- Sincronia com a bateria das escolas de samba ou músicas-tema do evento.

Momento do Show

- Pode ocorrer na **abertura do Carnaval ou outro evento**, marcando o início da festa.
- Durante apresentações especiais ou desfiles.
- No encerramento, criando um efeito final emocionante.

Sustentabilidade e Impacto Ambiental

- Priorizar fogos **com menor poluição sonora**, reduzindo impacto para animais e hospitais próximos.
- Utilizar materiais biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental.
- Planejar a limpeza imediata do local após o show.



Contratação de Empresa Especializada.

- Verificar histórico e referências para garantir um espetáculo seguro e bem planejado.
- Exigir seguro contra danos materiais e pessoais.

I. Para um evento de grande porte, a locação de um **painel de LED**, deve ser planejada cuidadosamente, garantindo **alta qualidade de imagem, segurança na montagem e operação eficiente**.

- Especificações do Painel de LED
- Dimensões e Resolução

Tamanho: 12m (largura) x 5m (altura)

- **Pitch (distância entre pixels):** 3mm (P3), ideal para visualização próxima e detalhada
- **Resolução:** Aproximadamente **4000x1666 pixels**
- **Brilho:** Alta luminosidade, adequada para ambientes internos e externos
- **Taxa de Atualização:** Superior a 3840Hz para evitar flickering em transmissões ao vivo
- **Tamanho:** 10m (largura) x 4m (altura)
- **Pitch (distância entre pixels):** P3mm
- **Resolução:** Alta definição, compatível com transmissão de vídeos em Full HD/4K
- **Brilho:** Mínimo de 5000 nits (adequado para ambientes internos e externos)
- **Taxa de atualização:** Superior a 3840Hz para transmissões sem flickering
- **Ângulo de visão:** Mínimo de 140°
- **Acessórios incluídos:** Estrutura de suporte (truss ou ground support), processadores de vídeo, cabos, controladores e software de gerenciamento
- **Fonte de alimentação:** Tensão de funcionamento de 110V/220V com proteção elétrica

Tamanho: 8m (largura) x 3m (altura)

- **Pitch (distância entre pixels):** P3mm
- **Resolução:** Alta definição, compatível com transmissão de vídeos em Full HD/4K
- **Brilho:** Mínimo de 5000 nits (adequado para ambientes internos e externos)
- **Taxa de atualização:** Superior a 3840Hz para transmissões sem flickering
- **Ângulo de visão:** Mínimo de 140°
- **Acessórios incluídos:** Estrutura de suporte (truss ou ground support), processadores de vídeo, cabos, controladores e software de gerenciamento
- **Fonte de alimentação:** Tensão de funcionamento de 110V/220V com proteção elétrica

Tamanho: 5m (largura) x 2m (altura)

- **Pitch (distância entre pixels):** P3mm
- **Resolução:** Alta definição, compatível com transmissão de vídeos em Full HD/4K
- **Brilho:** Mínimo de 5000 nits (adequado para ambientes internos e externos)
- **Taxa de atualização:** Superior a 3840Hz para transmissões sem flickering
- **Ângulo de visão:** Mínimo de 140°
- **Acessórios incluídos:** Estrutura de suporte (truss ou ground support), processadores de vídeo, cabos, controladores e software de gerenciamento



- **Fonte de alimentação:** Tensão de funcionamento de 110V/220V com proteção elét
- Acessórios Inclusos
- Estruturas de suporte (truss ou ground support)
- Processadores de vídeo para conexão com diferentes fontes (HDMI, SDI, DVI)
- Equipamentos de controle remoto e software de gerenciamento
- Nobreaks para proteção contra quedas de energia
- Instalação e Segurança
- Montagem Estrutural
- **Avaliação do local** para definir o melhor posicionamento do painel
- Uso de **estrutura certificada** para suportar o peso do painel com segurança
- Verificação de **cargas elétricas** e pontos de alimentação
- Segurança Operacional
- Acesso restrito à equipe técnica para evitar riscos elétricos e estruturais
- Testes prévios de funcionamento antes do evento
- Equipe de suporte técnico disponível durante o evento
- Aplicações no Evento
- Uso do Painel
- **Palco Principal:** Exibição de shows, apresentações e interações ao vivo
- **Transmissão de Vídeo:** Conteúdo visual em alta definição para engajamento do público
- **Publicidade e Patrocínios:** Exibição de marcas, mensagens promocionais e conteúdos patrocinados
- **Interação com Redes Sociais:** Integração com postagens ao vivo
- Logística e Tempo de Montagem
- Prazos
- **Transporte e entrega:** Pelo menos 1 dia antes do evento
- **Montagem:** Aproximadamente 8 a 12 horas, dependendo da complexidade
- **Testes e ajustes:** 3 a 4 horas antes da abertura do evento
- Equipe Técnica
- Técnicos especializados para montagem e operação;
- Equipe de suporte para manutenção durante o evento;
- Condições da Locação;
- Valor da locação por período (diária ou evento completo);
- Inclusão de transporte, montagem e suporte técnico;

Paragrafo Único: As especificações Técnicas aqui citadas são às mínimas. **Segue anexo II – A – mapa de risco.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



5.1. A solução como um todo abrange desde o planejamento até a execução e desmontagem, garantindo que todos os aspectos estruturais estejam alinhados com as necessidades do cliente e as normas de segurança. Abaixo, descrevo os principais componentes e etapas envolvidos nesse processo:

- I. Planejamento e Consultoria – O Município tem um planejamento previsível e imprevisível quantos aos eventos (pequeno/grande) por realizados, existe um entendimento do tipo de evento, público-alvo, local, tema e orçamento; Criação de um layout e design que atenda às expectativas, considerando o espaço disponível e as funcionalidades necessárias. Assessoria na escolha das estruturas mais adequadas, como tendas, palcos, iluminação, sonorização, entre outros. Estruturas e Equipamentos como Tendas e Coberturas: Fornecimento de tendas de diversos tamanhos e modelos (ex.: tendas transparentes, alpinas, etc.), adequadas ao tipo de evento e condições climáticas. Palcos e Plataformas - Montagem de palcos para shows, cerimônias ou apresentações, com diferentes alturas e tamanhos. Instalação de sistemas de iluminação profissional e equipamentos de som de alta qualidade. Mobiliário - Cadeiras, mesas, puffs, bancadas e outros itens de mobiliário conforme a necessidade do evento. Decoração e Sinalização - Estruturas decorativas, placas de sinalização, totens e outros elementos visuais. Logística e Montagem - Logística para transporte dos equipamentos e estruturas até o local do evento. Montagem Profissional Equipe especializada para a montagem rápida e segura das estruturas, seguindo normas técnicas e de segurança. Testes e Ajustes - Verificação de todos os sistemas (iluminação, som, estruturas) antes do evento para garantir que tudo funcione corretamente. Análise de Segurança Avaliação do local e das estruturas para garantir que estejam em conformidade com as normas de segurança. Equipamentos de Emergência Disponibilização de extintores, saídas de emergência e outros itens de segurança. Desmontagem e Retirada Remoção das estruturas e equipamentos de forma organizada e segura após o término do evento. Limpeza do Local Garantia de que o local seja devolvido em perfeitas condições. Qualidade e Segurança Uso de materiais de alta qualidade e cumprimento das normas técnicas. Otimização de recursos e redução de custos com a contratação de um serviço completo.
- II. Em resumo, a locação de estruturas para eventos é uma solução completa que envolve planejamento, execução e suporte, garantindo que o evento seja realizado com segurança, qualidade e dentro das expectativas do cliente.
- III. O Município de Curuá, no estado do Pará, destaca-se por uma rica agenda de eventos culturais e comemorativos que celebram suas tradições e identidade amazônica. Abaixo, alguns dos principais eventos:
 - Festas de Aniversário do Município: Celebrações que envolvem a comunidade e relembram a história local, fortalecendo o senso de pertencimento.
 - Carnaval: Evento que congrega a população em um ambiente festivo, necessitando de infraestrutura robusta para desfiles e apresentações artísticas.
 - Festas Juninas: Celebrações que preservam tradições locais, exigindo estruturas para entretenimento e a venda de comidas típicas.
 - Raid Alenquer/Curuá: Um percurso ecológico que proporciona desafios físicos e interações culturais. Os participantes atravessam a mata, enfrentando lama e obstáculos, enquanto se integram às comunidades ao longo do caminho, promovendo uma grande festa ao final, com shows e barracas de comerciantes.
 - Festa do Padroeiro: A festa do padroeiro é um momento de devoção e celebração comunitária, requerendo a montagem de estruturas para eventos religiosos e culturais.
 - Marcha para Jesus: O evento busca fortalecer a comunidade religiosa, celebrar a identidade cristã e evangelizar, além de incentivar a prática de valores e princípios cristãos na sociedade. A marcha também serve como uma oportunidade de mobilização



social e de promoção da paz e da esperança, atraindo participantes de diversas denominações e congregações.

- Entre outros eventos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito básico para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA DE PALCO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS E OUTROS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS ANUAIS NO MUNICÍPIO CURUÁ/PA**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

6.1.1. A contratação de uma empresa especializada em aluguel de estrutura para grandes eventos exige atenção a diversos requisitos legais, técnicos e operacionais. Aqui estão os principais pontos a serem considerados:

6.1.2. 1.Requisitos Legais e Documentação

6.1.3. ☒ Registro da empresa – CNPJ ativo e regularizado na Receita Federal.

6.1.4. ☒ Alvarás e licenças – Autorização municipal para funcionamento e prestação de serviços.

6.1.5. ☒ Certidões negativas – Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

6.1.6. ☒ Contrato de prestação de serviço – Cláusulas claras sobre obrigações, prazos, multas e garantias.

6.1.7. ☒ Seguro – Cobertura para danos à estrutura, acidentes e responsabilidade civil.

6.1.8. 2. Requisitos Técnicos e de Segurança

6.1.9. ☒ Normas de segurança – Estruturas devem seguir as normas da ABNT (como NBR 6123 e NBR 15575).

6.1.10. ☒ ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) – Deve ser assinada por engenheiro responsável.

6.1.11. ☒ Projeto estrutural – Planta detalhada com cálculos de carga e resistência.

6.1.12. ☒ Laudo técnico – Emissão de laudo de segurança após a montagem da estrutura.

6.1.13. ☒ Sistema de emergência – Saídas de emergência, sinalização, iluminação e combate a incêndios.

6.1.14. 3. Requisitos Operacionais

6.1.15. ☒ Variedade de estrutura – Palcos, tendas, arquibancadas, iluminação, som, etc.

6.1.16. ☒ Equipe especializada – Profissionais treinados para montagem e desmontagem.

6.1.17. ☒ Transporte e logística – Garantia de entrega e retirada no prazo combinado.

6.1.18. ☒ Suporte técnico – Equipe disponível para manutenções durante o evento.

6.1.19. ☒ Capacidade de personalização – Ajuste da estrutura conforme a necessidade do evento.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população, deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. Sustentabilidade:



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

V. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.2. Subcontratação

IV. Não é admitida a subcontratação;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados será entre 24 horas à 5 (cinco) dias úteis suscetíveis a prorrogação; contados da data do pedido e na quantidade demandada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, informamos que dependerá muito do tipo de evento no qual a requerente antes dos eventos entrará em contato para antes analisar o projeto com a vencedora.

7.2. Caso não seja possível a entrega assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.1. Os itens do objeto deverão ser entregues/montados/desmontados no endereço solicitados no pedido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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



Fiscalização:

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

Fiscalização Técnica:

- 8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

- 8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

- 8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade



de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 8.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

- 9.1.1. Os serviços/material serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de fornecimento, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2. Os serviços/material poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



9.2. Da liquidação:

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- h) O prazo de validade;
 - i) A data da emissão;
 - j) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - k) O período respectivo de execução do contrato;
 - l) O valor a pagar; e
 - m) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



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

9.3. Forma de pagamento:

- 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de fornecimento, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de fornecimento para pagamento.
- 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

9.4. Prazo para pagamento:

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de fornecimento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.



10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

10.3. Exigências de Habilitação

10.3.1. A Lei nº 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos, estabelece as regras gerais para licitações e contratos na administração pública. No contexto de habilitação em pregão eletrônico, a lei exige que os participantes comprovem o atendimento às condições necessárias para participar do certame.

10.3.2. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Abaixo estão os documentos geralmente exigidos para habilitação no pregão eletrônico, conforme a Lei 14.133 e suas regulamentações:

10.3.3. Documentos de Habilitação Jurídica de Pessoa Jurídica:

- Contrato social ou estatuto social devidamente registrado;
- Ato constitutivo e suas alterações, se houver;
- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.3.4. Regularidade Fiscal:

- Certidões negativas de débitos fiscais e tributários;
- Certidão Negativa de Débitos Federais (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN) emitida pela Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais (se aplicável);
- Certidão Negativa de Débitos Municipais (se aplicável).

10.3.5. Regularidade Trabalhista:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN).

10.3.6. Regularidade com o FGTS

- Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

10.3.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Fornecedores

- Comprovação de inscrição no cadastro de fornecedores do órgão ou entidade promotora do pregão, se exigido.

10.3.8. Prova de Qualificação Técnica e Econômico-Financeira**

- Documentos que comprovem a capacidade técnica e econômico-financeira para execução do objeto licitado, como:
 - Balanços patrimoniais;
 - Demonstrações financeiras;
 - Certificados de experiência ou contratos anteriores.

10.3.9. Documentos Específicos do Pregão

- Declaração de atendimento às especificações do edital;
- Proposta comercial, quando aplicável;
- Comprovação de atendimento a requisitos técnicos, se houver.

10.3.10. Procuração ou Declaração de Representação**



- Procuração ou declaração de representação legal, caso o representante não seja o sócio ou responsável legal da empresa.

10.3.11. Outros Documentos Exigidos pelo Edital

- O edital do pregão pode exigir documentos adicionais específicos, dependendo da natureza do objeto licitado.

10.3.12. A habilitação no pregão eletrônico é feita de forma digital, e os documentos devem ser enviados em formato eletrônico, conforme especificado no edital.

É fundamental que os participantes leiam atentamente o edital do pregão eletrônico, pois ele detalha os documentos e requisitos específicos para cada licitação.

- Comprovação de aptidão qualificação técnica para os serviços ofertados em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa presta os serviços, satisfatoriamente, os serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação. Tendo profissionais capacitados.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Informamos que a pesquisa de preço foi realizada diretamente com fornecedores capacitados e qualificados. Cabe frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção de valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5ª A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não;

IV – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

MAPA MEDIANA DE PREÇO – REALIZADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MÉDIA
------	-----------	--------	---------	-------



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



1	Locação de Palco geo-space, em alumínio medindo: 14x12x07, piso de 16x14x1.80mts de altura, forrado com compensado naval de 18mm, cobertura em lona anti-chamas. Escada de acesso Sâia de fechamento na cor preta Extintores de incendio.	3	DIÁRIA	R\$ 26.500,00
2	Sistema de Iluminação de grande porte, contendo: 01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2, 32 Move beans 9R /15R, 24 Move wash 300w, 36 Parleds 18w rgbwa, 20 Ribalta pixel, 20 Ribalta P5, 02 Hazer, 40 Strobo rgbw, 08Strobo white Atomic X5, 08Mini-brut de led 4x100W, 16 Cob's 300W (branco quente/frio), 60 Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco, 04 Mini brute com 06 lâmpadas, 02 Canhão seguidor, 02 Mini ventilador para fumaça, 02 Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v, 01 Main power com 48 canais de 4000w, 01 Rack dimmer 12 canais, 01 Módulo dijuntor 12 canais.	3	DIÁRIA	R\$ 24.400,00
3	GRID DE ALUMINIO P-30 PARA ILUMINAÇÃO NO PALCO: 120 MTS Torre P-30 – 300mm x 300mm x 300m, 80 MTS Torre P-50 – 500mm x 500mm x 500mm, 08 Bases 750mm x 750mm – tubo redondo, 08 Pau de carga 510mm para talha manual, 08 Sleeve block p-300 com 04 faces, 08 Talhas de 1.000 kg (1T), 300 Parafusos.	8	DIÁRIA	R\$ 15.933,33
4	Torre de som: 02 Locação de duas tores em grid de alumínio P-30, cada torre medindo 09x02x02x02x02,fixados com cabo de aço e bomobonas com água, totalizando 128metros de grid P-30.	8	DIÁRIA	R\$ 6.933,33
5	Painel de led 8x4: Painel de led montado medindo 8x4.- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo, Notebook.	4	DIÁRIA	R\$ 21.500,00
6	Painel de led 6x3: Painel de led montado medindo 6x3.- hight definition ref: ph-04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade. Processador de Vídeo Notebook.	4	DIÁRIA	R\$ 15.633,33



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



7	Disciplinador de público(guarda corpo) Locação com montagem e desmontagem de disciplinadores de Público em aço ou ferro galvanizado, em módulos de 02 x 01 metros, do tipo grade metálica tubular, fixados ao solo por pés tubulares com altura de 1,20 metros, acabamento em pintura metalizada na cor alumínio, para disciplinar entradas, isolar áreas, organizar filas dentro do espaço do evento, proteger equipamentos, permitindo a visibilidade destes, entre outras funcionalidades.	300	DIÁRIA	R\$ 73,00
8	BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS: Locação de banheiros químicos portáteis com higienização, modelo básico e pra acessibilidade, com manutenção, iluminação, com caixa de dejetos e assento mictório, com piso antiderrapante; pontos de ventilação; dispositivo de trinco com trava interna; suporte para papel higiênico e apoio para objetos (cesto de lixo). Com boa aparência interna e externamente.	80	DIÁRIA	R\$ 1.030,00
9	PALCO PEQUENO 06X04: Palco modelo uma águas 04x04x1.00, medindo: 06m de frente por 3m de fundo e 1.20m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.	4	DIÁRIA	R\$ 8.500,00
10	PALCO MÉDIO 10X06: Palco modelo duas águas 10x06x1.80, medindo: 10m de frente por 5m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona anti-chamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.	20	DIÁRIA	R\$ 16.966,67
11	Arquibancada de 30 metros: Arquibancada de 30 metros: Locação com montagem e desmontagem de 30 metros de arquibancada com capacidade para 750 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência e outras exigências do corpo de bombeiros.	6	DIÁRIA	R\$ 28.066,67



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



12	Arquibancada de 60 metros: Arquibancada de 60 metros: Locação com montagem e desmontagem de 60 metros de arquibancada com capacidade para 1.200 pessoas, em estrutura metálica, com mínimo de 12 degraus, escadas de acesso, saídas de emergência e guarda corpo, com placas de identificação informando capacidade de pessoas, escada de acesso, saída de emergência	6	DIÁRIA	R\$ 51.433,33
13	PALCO GRANDES 12X08X1.80: Palco modelo duas águas 12x08x1.80, medindo: 08m de frente por 08m de fundo e 1.80m de altura, em estrutura de alumínio P-30 ou P50, forrada com compensado naval de 18mm e com cobertura em lona antichamas. Obs. piso do palco deverá conter contensão (guarda corpo) de 1.20 de altura no fundo e laterais do palco.	6	DIÁRIA	R\$ 25.633,33
14	ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, CONTENDO: 01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2, 24 Move beans 9R /15R, 12 Move wash 300w, 24 Parleds 18w rgbwa, 12 Ribalta pixel, 12 Ribalta P5, 02 Hazer, 20 Strobo rgbw, 06 Strobo white Atomic X5, 06 Mini-brut de led 4x100W, 08 Cob's 300W (branco quente/ frio), 30 Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco, 04 Mini brute com 06 lâmpadas, 01 Canhão seguidor, 02 Mini ventilador para fumaça, 02 Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v, 01 Main power com 48 canais de 4000w, 01 Rack dimmer 12 canais, Módulo dijuntor 12 canais.	20	DIÁRIA	R\$ 16.966,67
15	Iluminação de pequeno porte, contendo: 01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2, 12 Move beans 9R /15R, 06 Move wash 300w, 12 Parleds 18w rgbwa, 06 Ribalta pixel, 06 Ribalta P5, 02 Hazer, 10 Strobo rgbw, 04 Strobo white Atomic X5, 04 Mini-brut de led 4x100W, 04 Cob's 300W (branco quente/ frio), 12 Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco, 02 Mini brute com 06 lâmpadas, 01 Mini ventilador para fumaça, 01 Máquinas de fumaça 3000w dmx 220v, 01 Main power com 48 canais de 4000w, 01 Rack dimmer 12 canais, 01 Módulo dijuntor 12 canais.	8	DIÁRIA	R\$ 9.300,00



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



16	Sistema de Sonorização de Pequeno Porte,contendo: 01 Mixer 16 canais digital, 08 Line arrai, 08 Sub 850, 02 Monitores ativos, 02 Microfones para vocal, 02 Microfones sem fio, 04 Pedestais, 10 Cabos microfones, 06 Cabos p10/p10, 01 Notbook.	20	DIÁRIA	R\$ 8.433,33
17	Sistema de Sonorização de Médio Porte,contendo: 01 Mesa digital de 48 canais, 01 Rack Periférico, 16 Line array 1225 watts, 16 Sub 850, 02 Potências para grave, 01 Potências para médio, 01 Potências para agudo, 01 Processador, 01 Notbook, 01 Multi cabo 48 vias, 01 Maim Power. SIDE FILL: 04 Sub 850, 04 Caixas médio/alto, 01 Potência para Sub, 01 Potência para médio/alto. MONITOR: 01 Cubo baixo, 01 Cubo guitarra, 04 Monitores com 02x12" e 01 drive, 02 Potências para monitores, 01 Kit microfone bateria, 01 Kit microfone para percussão, 04 Microfones para vocal, 01 Mult cabo de 08 vias para percussão, 01 Mult cabo de 08 vias para bateria, 14 Pedestais, 06 Garras, 10 Direct box, 01 Bateria completa.	20	DIÁRIA	R\$ 14.350,00
18	Back-drope 4x3 em grid de alumínio P-30,contendo: Locação de Back-drop em grid de alumínio P-30, medindo 4x3, com sapatas e acessórios.	3	DIÁRIA	R\$ 3.816,67
19	Portal 8x6 em grid de alumínio P-30, contendo: Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo 8x6, com pé degalinha em grid de alumínio, fixados com 04cabo de aço, totalizando 40 metros de grid P-30.	3	DIÁRIA	R\$ 6.300,00
20	BASE DE PALCO 5X5,CONTENDO: Locação de Base de palco montada, Medindo 6m x 6m x 0,40m (frente x fundo xaltura) em compensado naval de 18mm, revestido com linole.	3	DIÁRIA	R\$ 4.150,00
21	PAINEL DE LED: PAINEL DE LED 4x2 - 01 Pannel de led montado medindo 4x2- hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.	20	DIÁRIA	R\$ 9.883,33



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



22	PAINEL DE LED: PAINEL DE LED 3x2 - 01 Painel de led montado medindo 3x2. No mínimo 18mý- hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook, 16 metros de grid P-30, 07 Metros de grid P-50, 02 Talhas de 2T.	10	DIÁRIA	R\$ 8.083,33
23	PAINEL DE LED PARA CENÁRIO/ EFEITOS: PLACA LED MEDINDO:0.50X0.50 centímetros - hight definition ref: ph- 04 ou 05mm em alta resolução ou definição superior e de melhor qualidade; 01 Processador de Vídeo, 01 Notebook.	100	DIÁRIA	R\$ 203,33
24	CAMAROTES: 01 CAMAROTES DE 10X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 10.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	3	DIÁRIA	R\$ 15.966,67
25	CAMAROTES: CAMAROTES DE 20X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 20.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt, de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	3	DIÁRIA	R\$ 23.133,33
26	CAMAROTES: CAMAROTES DE 30X05MTS - Locação com montagem e desmontagem de 01 (um) Camarotes medindo 30.00 mt de frente x 5.00 mt de fundo lateral, dividido em 05 espaços de 2.0 x 3.80, com corredor de acesso medindo 1.20 mt, piso de 1.80mt de altura com capacidade para 10 pessoas cada camarote, em estrutura metálica e cobertura com lona antechamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	3	DIÁRIA	R\$ 33.833,33



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



27	PRATICAVEL DE BATERIA: PRATICAVEL DE BATERIA - Locação com montagem e desmontagem de praticavel de bateria medindo 2.50x1.22x0.50, forrado em compensado naval 18 mm.	30	DIÁRIA	R\$ 380,00
28	GRUPO GERADOR: GRUPO GERADOR Locação de Grupo gerador a diesel para alimentação de energia elétrica com potência estimada de 180 / 220 kVA gabinado, silenciado, fechamento trifásico com combustível e operador.	3	DIÁRIA	R\$ 18.800,00
29	SEGURANÇA DESARMADA: SEGURANÇA DESARMADA Serviço de Segurança desarmada, com agentes masculinos e femininos devidamente qualificados, uniformizados, com identificação legível através de crachás ou em seus uniformes.	300	DIÁRIA	R\$ 226,67
30	PORTAL DUPLO 10X8X07: PORTAL COM PE DIREITO DUPLO 10X02X07 Locação de portal em grid de alumínio P-30 medindo Portal 10x8x07, com pé de galinha em grid de alumínio, fixados com cabo de aço, totalizando 60 metros de grid P-30.	3	DIÁRIA	R\$ 12.166,67
31	CAMARIM 5X5: CAMARIM 5x5 Camarins medindo 25m ² (cada), e climatizados, obs. O piso do camarim deverá ser montado no nível do palco.	3	DIÁRIA	R\$ 6.266,67



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



32	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, CONTENDO: •P.A consoles; avid venue s6l, digi profile, digi mix rack, digico, pm5d rh midas heritage, midas pro 2 ou 6, m7.32 Line array 1225 watts32 Sub 160004 Amplificadores para sub02 Amplificadores para grave02 Amplificadores para médio02 Amplificadores para agudo01 Mult cabo de 48 vias02 Processadores de áudio01 Maim power •01 Caixa ativa para comunicaçãoSIDE FILL08 line08 Sub 85001 Amplificador sub01 Amplificador grave01 Amplificador médio01 Amplificador agudo01 ProcessadorMONITOR01 Consoles; pm5d-rh, cl5, pm7 rivage. m701 side fill duplo de 04 vias. (preferência por line array).08 monitores, lsaudio q6 meyer sound mjf210, mjf212 a d&b m2 rcftt45 norton m2cx jblvtx m22 martin le700.01 Caixa sub 850 bateria e percussão03 Potências 2.501 Power play com 12 portas01 Kit microfone para bumbo 02 Kit microfone para bateria01 Kit microfone para percussão06 Microfones sm57lc06 Microfones sm5802 Microfones sem fio sm5802 Mult cabos de 08 vias cada para bateria e percussão100 Cabos microfones30 Cabos p10/p1020 Pedestais girafas10 Garras10 Direct box01 Bateria completa01 Sistema de comunicação pa/monitor	3	DIÁRIA	R\$ 34.266,67
33	House mix: House mix com cobertura 3x3 ou 4x4, Para sonorização e iluminação.	3	DIÁRIA	R\$ 3.616,67
34	TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA: TENDAS 3X3 MODELO - CHAPÉU DE BRUXA. Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 03 x 03 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona anti chamas e fechamento lateral.	250	DIÁRIA	R\$ 246,67



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



35	TENDAS 10X10 MODELO - PIRAMIDAL: TENDAS 10X10 MODELO – PIRAMIDAL Locação com montagem e desmontagem de tenda com medidas de 10 x 10 metros em estrutura metálica, modelo chapéu de bruxa, com cobertura em lona anti chamas e fechamento lateral.	15	DIÁRIA	R\$ 3.713,33
36	STAND CLIMATIZADO 5X5: STAND CLIMATIZADO, 5X5. Locação com montagem e desmontagem de stand climatizado com medidas de 5X5 metros em ESTRUTURA METALICA GALVANIZADA, com cobertura em lona anti chamas..	8	DIÁRIA	R\$ 5.633,33
37	GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA: GRID DE ALUMINIO P-30 / 50 PARA ILUMINAÇÃO DE ARENA•120 metros grid de aluminio P-30•100 metros de grid P-50•10 Bases 750mm x 750mm – tubo redondo•10 Pau de carga 510mm para talha manual•10 Sleeve block p-300 com 04 faces•10 Talhass de 1.000 kg (1T) 500 Parafusos	3	DIÁRIA	R\$ 52.583,33
38	PASSARELA 10X1.22X10: PASSARELA 10X1.24X10 Passarela medindo 10 mts de comprimento, 1.22 mts de largura, 10 mts de frente.	3	DIÁRIA	R\$ 4.716,67
39	SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 03 MINUTOS: 01 SHOW PIROTÉCNICO CONVENCIONAL COM TEMPO DE 06 MINUTOS•01 kit pirotécnico 172 tubos Cleópatra•01 kit pirotécnico 151 tubos Amazonia. 01 kit pirotécnico 138 tubos Veneza 01 kit pirotécnico 100 tubos.•01 kit pirotécnico 64 tubos.•01 kit pirotécnico 49 tubos.•10 bombas de 4 pol.•08 bombas de 5 pol.•06 bombas de 6 pol.	3	DIÁRIA	R\$ 9.433,33
40	ILUMINAÇÃO PARA ARENA: 01 Mesa grand MA2 ou comand Wing MA2, 40 Move beans 9R /15R, 20 Move wash 300w, 20 Ribalta P5, 20 Strobo rgbw, 20 Strobo white Atomic X5, 12 Mini-brut de led 4x100W, 16 Cob's 300W (branco quente/ frio), 60 Refletores par led 18 blindado (outdoor) uso na área externa do palco, 08 Mini brute com 06 lâmpadas, 01 Main power com 48 canais de 4000w, 01 Rack dimmer 12 canais, 01 Módulo dijuntor 12 canais.	3	DIÁRIA	R\$ 16.016,67



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



41	CABINE DE 2X3MTS: Locação com montagem/desmontagem de 01 (um) Cabine medindo 2 mt de frente x 3 mt de fundo lateral, com piso de 1.80mt de altura com capacidade para 02 pessoas cada cabine, em estrutura metálica e cobertura com lona ante chamas, incluso, escada de acesso, corrimão, piso em compensado naval 18 mm.	3	DIÁRIA	R\$ 2.633,33
42	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS REGIONAL: Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (santarém e região do pará)	8	DIÁRIA	R\$ 16.900,00
43	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS LOCAL: Agenciamento de artistas locais de gênero musical: forró, arrocha, sertanejo universitário e variadas – com no mínimo duas horas de show. – atração local (Belterra do pará)	30	DIÁRIA	R\$ 2.666,67
44	AGENCIAMENTO DE ARTISTAS DJ: Agenciamento de artistas dj regional com no mínimo duas horas de show (santarém e região do pará).	10	DIÁRIA	R\$ 2.033,33
45	CAIXARIA EM GRID DE ALUMINIO P30: Caixa em grade de alumínio P30 , com pedreiro duplo , 10 metros de altura, 3 metros de fundo, 32 metros de frete, para cenário em frente ao palco.	3	DIÁRIA	R\$ 21.383,33

Valor estimado R\$ 4.045.451,39 (Quatro milhões e quarenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e nove centavos)

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças para dois anos de exercício.

22.3. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes disponibilidades orçamentárias:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE GESTORA: Sec. Municipal de Adm.Plan.Finanças

04 122 0002 2.014 Manutenção das atividades da SECULT



ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00 – Outros Serv. Pessoa jurídica

22.4. Justificativa Econômica:

- **Custo-Benefício:** A locação é justificada economicamente, pois é economicamente mais barato para essa administração alugar a estrutura incluso montagem e desmontagem, do que adquirir ou manter uma estrutura própria. Isso inclui a análise de custos de armazenamento, manutenção, e depreciação de equipamentos, além dos técnicos na área.
- **Redução de Custos Operacionais:** A locação da estrutura permite a redução de custos operacionais, como mão-de-obra para montagem e desmontagem, transporte, e logística, isso pode ser uma justificativa econômica forte.
- **Uso Pontual:** Para eventos que ocorrem esporadicamente, a locação pode ser mais econômica do que a compra de uma estrutura que ficaria ociosa na maior parte do tempo.

22.5. Em Anexo II – A – justificativa Técnica e Orçamentaria com maiores informações.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 13.3. Solicitar a troca dos produtos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem de Fornecimento, por servidor designado para este fim, a execução dos fornecimentos dos produtos ora contratados;
- 13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 14.6. Efetuar o fornecimento, objeto da Ordem de fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;



14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, **indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Curuá – Pará, 13 de agosto de 2025.

CLENISON RIBEIRO CARDOSO
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças
Decreto nº 010/2025



ANEXO II – A

MAPA DE RISCO – LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS MUNICIPAIS

1. Identificação do Órgão:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS/ SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

CNPJ: 01.613.319/0001-55

Endereço: Rua 3 de dezembro.

CEP: 68.210-000

Cidade: Curuá

E-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br

2. Identificação dos Riscos e Classificação

Área/Setor	Tipo de Risco	Descrição	Nível de Risco (Baixo, Médio, Alto)	Medidas Preventivas
Palco e Estruturas	Queda de Estrutura	Montagem inadequada, ventos fortes, sobrepeso	Alto	Inspeção técnica, fixação reforçada, ancoragem segura
Tendas e Barracas	Instabilidade e Colapso	Fixação inadequada, temporais	Médio	Uso de ancoragem e contrapesos adequados
Iluminação e Som	Choque Elétrico, Incêndio	Fiação exposta, sobrecarga	Alto	Instalação por eletricitistas certificados, uso de disjuntores e aterramento
Geradores de Energia	Emissão de Gases, Superaquecimento	Falta de ventilação, equipamentos antigos	Médio	Ventilação adequada, manutenção preventiva
Público	Superlotação, Evacuação Dificil	Falta de saídas de emergência bem sinalizadas	Alto	Controle de acesso, saídas bem demarcadas
Área de Alimentação	Contaminação, Risco de incêndio	Manuseio inadequado de alimentos, botijões de gás	Médio	Inspeção da vigilância sanitária, uso seguro de gás e eletricidade
Montagem e Desmontagem	Acidentes com altura, Esmagamento	Trabalho em andaimes sem EPs, queda de materiais	Alto	Uso obrigatório de EPs, equipe treinada
Equipe de Trabalho	Fadiga, Exaustão	Jornadas longas sem pausas	Médio	Planejamento de turnos, pausas obrigatórias



3. Medidas de Segurança e Plano de Mitigação

3.1. Segurança Estrutural

- *Inspeção prévia da montagem realizada por engenheiros ou técnicos especializados*
- *Uso de materiais certificados e estruturas adequadas para o porte do evento.*
- *Sinalização de áreas de risco e isolamento de equipamentos sensíveis.*

3.2. Segurança Elétrica

- *Todas as instalações elétricas devem seguir as normas da NBR 5410.*
- *Apenas profissionais capacitados podem operar equipamentos elétricos.*
- *Uso de disjuntores, aterramento e proteção contra curtos-circuitos.*

3.3. Segurança do Público

- *Planejamento de fluxo de pessoas para evitar superlotação.*
- *Presença de equipe de brigadistas e segurança privada.*
- *Saídas de emergência bem sinalizadas e desobstruídas.*

3.4. Plano de Emergência

- *Brigada de incêndio e primeiros socorros disponíveis no local.*
- *Definição de pontos de encontro para evacuação em caso de emergência.*
- *Contato direto com bombeiros, SAMU e polícia para suporte imediato.*

Curuá – Pará, 13 de agosto de 2025.

CLENISON RIBEIRO CARDOSO
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças
Decreto nº 010/2025



ANEXO II - B

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS MUNICIPAIS

1. OBJETIVO

A presente justificativa tem como finalidade apresentar os motivos técnicos e orçamentários que fundamentam a necessidade de contratação de serviços especializados de logística e execução de eventos promovidos pelo município, garantindo segurança, eficiência e viabilidade financeira na execução das atividades culturais, comemorativas e institucionais.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A realização de eventos municipais exige **infraestrutura adequada**, que inclui **palcos, tendas, arquibancadas, iluminação, sonorização e demais estruturas temporárias** para atender ao público com **segurança e conforto**. A contratação de uma empresa especializada é essencial por diversos fatores técnicos:

- a) **Segurança Estrutural:** Empresas especializadas garantem a montagem e desmontagem das estruturas conforme as normas técnicas vigentes (ABNT/NBR 15.696 – Estruturas Temporárias).
- b) **Profissionais Qualificados:** Montagem realizada por equipe capacitada, minimizando riscos de acidentes.
- c) **Normas de Acessibilidade:** Adequação das estruturas para garantir acessibilidade conforme a legislação vigente (Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência)
- d) **Rapidez e Eficiência:** A locação permite agilidade na montagem e desmontagem, reduzindo impactos urbanos.
- e) **Versatilidade e Adaptação:** Atende diferentes tipos de eventos, desde festivais culturais até solenidades oficiais.

3. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTÁRIA

A locação de estruturas temporárias apresenta **custo-benefício vantajoso** em comparação à aquisição e manutenção desses equipamentos. Os principais fatores econômicos que justificam essa contratação incluem:

- a) **Redução de Custos Fixos:** Evita gastos com compra, armazenamento, transporte e manutenção de estruturas próprias.
- b) **Otimização do Orçamento Público:** Permite a utilização eficiente dos recursos municipais, sem a necessidade de investimentos elevados em infraestrutura permanente.
- c) **Flexibilidade Orçamentária:** A locação possibilita a **contratação conforme a demanda**, evitando despesas desnecessárias.
- d) **Atendimento a Múltiplos Eventos:** O município pode realizar diversos eventos sem precisar investir em novas estruturas para cada ocasião.

O valor estimado R\$ 4.045.451,39 (Quatro milhões e quarenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e nove centavos), no qual serve de média de preço inicial do procedimento licitatório **“Sistema de Registro de Preços, ou SRP”**, trata-se um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público.



Funciona assim: o interessado em prestar o serviço de locação de estrutura para o governo executivo faz um registro do seu serviço em “ata”, com o preço e especificações técnicas. Os dados desse produto, então, ficam armazenados com o poder público por um determinado período (12 meses) e, sempre que solicitado, o fornecedor que registrou o serviço deve fornecer à administração pública pelo preço registrado. Ou seja, ele serve como um **banco de dados com o preço médio de serviços** para serem usados no momento de uma compra/serviços pública. O grande diferencial dessa modalidade é que a administração não é obrigada a contratar os serviços. Nesse caso, o licitante assume a obrigação de fornecer, mas a administração não.

Com um Sistema de Registro de Preços, a administração pública **contrata se quiser, quando quiser e na quantidade que quiser**, desde que dentro dos quantitativos máximos licitados e o prazo de validade da ata.

Para a locação das estruturas será definido com base em **pesquisa de mercado e cotações junto a empresas especializadas**, o valor acima citado serve como parâmetro **inicial** dos preços a serem disputados com tendência de decair o preço inicial, aumentando a competitividade dos licitantes, já que um participante que fez uma oferta mais alta pode concordar na disputa em oferecer menor preço garantindo a **escolha da proposta mais vantajosa** em termos de **custo e qualidade**.

Fundamentação Legal: Atualmente, as licitações são regidas pela Lei nº 14.133/21, a Nova Lei de Licitações, que versa sobre o Sistema de registro de preços no Art. 82, parágrafos 5 e 6:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre: (...)

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Ela ainda observa que é necessário seguir os procedimentos previstos em regulamento, o desenvolvimento de uma rotina de controle, uma definição do período de validade do registro de preços.

4. CONCLUSÃO

Diante dos aspectos técnicos e financeiros apresentados, a locação de estruturas para eventos municipais é a alternativa mais **viável e eficiente** para garantir a realização de eventos com **segurança, qualidade e responsabilidade orçamentária**.

Assim, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada, observando os princípios da **legalidade, economicidade e eficiência** na gestão dos recursos públicos.

Por fim, o Sistema de Registro de Preços é uma forma do **governo economizar os recursos, isso porque não há obrigatoriedade de reserva orçamentária prévia**. Como vimos, o Sistema de Registro de Preços fica à disposição dos órgãos



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



públicos caso eles precisem comprar/serviços novos lotes quando a demanda excede o pedido inicial. É uma forma de fazer valer o princípio da economicidade, o sistema permite ao poder público economizar no gasto com processos licitatórios e na hora de adquirir os bens/serviços.

Curuá – Pará, 13 de agosto de 2025.

CLENISON RIBEIRO CARDOSO
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças
Decreto nº 010/2025



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/2025

**PROCESSO N.º xxx/2025 PREGÃO
ELETRÔNICO N.º xxx/2025**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE** xxxxxxxxx, CNPJ N.º xxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxx, endereço na Rua xxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. Prefeito, xxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade N.º xxxxxxxxx CPF N.º xxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, Prefeito Municipal de xxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/2025, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL XX, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação n.º XXXXX/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de xxxxxxxxx.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: xxxxxxxxx

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e



- 4.1.3.** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 4.8.** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

- 4.9.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou na forma física e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 comopactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou asuperveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamentoou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADO

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificarse aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do



registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento de todos os itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não



honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.1.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nashipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.2. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste:

- a) O prazo de entrega dos objetos solicitados será entre 24 horas à 5 (cinco) dias úteis suscetíveis a prorrogação; contados da data do pedido e na quantidade demandada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, informamos que dependerá muito do tipo de evento no qual a requerente antes dos eventos entrará em contato para antes analisar o projeto com a vencedora.
- b) Caso não seja possível a entrega assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior
 - a. Os itens do objeto deverão ser entregues/montados/desmontados no endereço solicitados no pedido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- c) Garantia, manutenção e assistência técnica: O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

12. – DO FORO

12.1. - Fica eleito o Foro da cidade de xxxxxxxx, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

xxxxxxx, XX DE XXXXXX DE 2025

Prefeito Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

Nome da Empresa
CNPJ
Assinatura do Representante Legal
Fornecedor Registrado



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRAMINUTA DE CONTRATO Nº XX/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2025

Pregão Eletrônico nº xx/2025

Que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de xxxxxxxx e a empresa_____, por seu representante abaixo assinado, mediante os termos e condições seguintes:

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE** xxxxxxxx, CNPJ Nº xxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxx, endereço na Rua xxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. Prefeito, xxxxxxxx, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade Nº xxxxxxxx CPF Nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, Prefeito Municipal de xxxxxxxx, doravante denominada de CONTRATANTE, no final assinando, e do outro lado, a empresa_____, nº ___, Bairro ___, CEP: ___, Cidade de _____, por seu representante legal o Sr. _____, CPF nº 00000000000000, RG nº 0000 SSP/UF, doravante denominada CONTRATADA, formalizam entre si o presente ajuste, em razão do PROCESSO Nº XXXXXXX, Pregão Eletrônico nº XXXXXX/2025 e na conformidade das cláusulas e condições seguintes, independentemente de transcrição e se regerá pela Lei nº 14.133/2021:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 : REGISTRO DE PREÇOS EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL
XX.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado nos termos e critérios definidos na Lei nº 14.133/21.
- 2.2. A falta injustificada na prestação dos serviços/fornecimentos dos produtos após ordem de serviço/fornecimento emitida, no prazo contratado acarretará a não participação em futuras licitações, independente de processo administrativo ou judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21.
- 2.3. Caso a contratada não atender ao prazo estará sujeita às penalidades estipuladas no edital e contrato, inclusive podendo ser impedida de participar em futuras licitações, além de multa e reparação dos danos causados ao município.
- 2.4. A ordem de serviços/fornecimento será emitida conforme a necessidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

- 3.1. O valor global do presente contrato é de **R\$**
- 3.2. No valor acima estipulado já estão incluídas todas as taxas, encargos, impostos, fretes, carregamento e descarregamento, seguros e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto contratado.
- 3.3. Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados na forma e condições abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1					
2					

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal com liberação pela Prefeitura Municipal, devidamente atestada pela unidade da requisitante, declarando o recebimento do (s) serviço (s)/produtos em plena consonância com a ordem de fornecimento, emitida pelo setor de Compras.
- 4.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) de cada mês;
- 4.3. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;
- 4.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;
- 4.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura mensal e nota fiscal com as certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho;
- 4.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 4.8. Não havendo regularização, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 4.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 4.10. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.11. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

- 5.1 Os preços contratados são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas nos artigos 155, 156 e 157 da Lei 14.133/21.
- 6.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada a vista ao processo.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATANTE:

7.1.1 Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

7.1.2 Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Terceira deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

7.1.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

7.1.4 Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para a contratação pretendida.

7.2 DA CONTRATADA:

7.2.1 Manter durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

7.2.2 Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

7.2.3 Oferecer, como uma organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicional ao preço registrado.

7.2.4 Não subempreitar o contrato a terceiros, seja parcial ou na sua totalidade.

7.2.5 Assumir de inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando da execução do objeto deste contrato.

7.2.6 Atender a requisições do CONTRATANTE sempre que for solicitado teste de qualidade dos produtos oferecidos.

7.2.7 Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;

7.2.8 Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.9 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RUBRICA DE DESPESA: XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 Este contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento entre as partes, ou unilateralmente pela CONTRATANTE por medida de interesse público, mediante notificação a CONTRATADA, ou na ocorrência de qualquer das hipóteses, previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO



Coordenadoria de
Contratações e
Licitações



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 01.613.319/0001-55



10.1 O presente contrato é parte integrante do Processo Licitatório XXX/2025, Pregão Eletrônico nºXXX/2025.

10.2 Constituem partes integrantes deste Contrato o Edital e respectivos anexos vinculados ao processo especificado na cláusula anterior, como se deste contrato estivessem transcritos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

11.1 As partes submetem-se às normas da Lei 14.133/21, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, do Processo Licitatório competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de xxxxxxxx – Vara Distrital de xxxxxxxx, com exclusão de qualquer outro, para nele dirimirem eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os legais efeitos esperados, juntamente assinados com as testemunhas, abaixo nomeadas e identificadas.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado