



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 030/2024

**1.OBJETO**

1.1- CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE FESTIVAIS E EVENTOS, LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM, ILUMINAÇÃO, PALCO, TELÃO DE LED, BANHEIRO QUIMICOS, GERADOR DE ENERGIA, CERCA DE CONTENÇÃO E TAPUMES E OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS AO USO EM EVENTOS E NAS FESTIVIDADES A SEREM REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	CAMARIM 4X4	10,000	DIA

*Especificação : Especificação : CLIMATIZADO, COMPOSTO DE ESTRUTURA DE ALUMINIO, COM MONTANTES DE 02,70M DE ALTURA, E PLACAS FORMICADA TIPO TS NA COR BRANCA BRILHANTE, PISO EM COMPENSADO ANTE DERRAPANTE ESTRUTURADO COM PERFIL METÁLICO RECAPEADOCOM CARPETE NA COR PRETA, COBERTURA DEVERÁ SER EM LONA VINILICA SOBRE TENDA EM ESTRUTURA TUBULAR METALICA GALVANIZADA, DEVENDO A LONA TER GRAMATURA MINIMA DE 550g/m² E FILTRO SOLAR, DE MODO A PROPORCIONAR MAIOR CONFORTO TERMICO NO AMBIENTE. COM*

02	PALCO 12X8	10,000	DIA
----	------------	--------	-----

*Especificação : EM ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA, COM PILARES COM TUBOS GALVANIZADOS DE DIÂMETRO MÍNIMO DE 1 ½ POLEGADAS (48,30mm), CONTRAVENTADOS EM TUBOS METÁLICOS, COM PISOS EM COMPENSADO NAVAL ANTE DERRAPANTE COM 15mm DE ESPESSURA, ESTRUTURADOS E FIXADOS EM TUBOS E PERFIS METÁLICOS SEM A UTILIZAÇÃO DE PREGOS. AS BASES DEVERÃO SER MONTADAS SOBRE SAPATAS AJUSTÁVEIS EM FUSOS METÁLICOS COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1 ¼ POLEGADAS DE MODO A SE FAZER UM PERFEITO E SEGURO NIVELAMENTO DA ESTRUTURA. COBERTURA DEVERÁ SER EM LONA VINILICA SOBRE TENDA EM ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA GALVANIZADA, DEVENDO A LONA TER GRAMATURA MINIMA DE 550g/m² E FILTRO SOLAR, DE MODO A PRPORCIONAR MAIOR CONFORTO TERMICO NO AMBIENTE. AS BASES DEVERÃO SER MONTADAS SOBRE SAPATAS AJUSTÁVEIS EM FUSOS METÁLICOS COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1 ¼ POLEGADAS DE MODO A SE FAZER UM PERFEITO E SEGURO NIVELAMENTO DA ESTRUTURA.*

03	PALCO 8X6	10,000	DIA
----	-----------	--------	-----



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



*Especificação : TUBOS GALVANIZADOS DE DIÂMETRO MÍNIMO DE 1 ½ POLEGADAS (48,30mm), CONTRAVENTADOS EM TUBOS METÁLICOS, COM PISOS EM COMPENSADO NAVAL ANTE DERRAPANTE COM 15mm DE ESPESSURA, ESTRUTURADOS E FIXADOS EM TUBOS E PERFIS METÁLICOS SEM A UTILIZAÇÃO DE PREGOS. AS BASES DEVERÃO SER MONTADAS SOBRE SAPATAS AJUSTÁVEIS EM FUSOS METÁLICOS COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1 ½ POLEGADAS DE MODO A SE FAZER UM PERFEITO E SEGURO NIVELAMENTO DA ESTRUTURA. COBERTURA DEVERÁ SER EM LONA VINÍLICA SOBRE TENDA EM ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA GALVANIZADA, DEVENDO A LONA TER GRAMATURA MÍNIMA DE 550g/m<sup>2</sup> E FILTRO SOLAR, DE MODO A PROPORCIONAR MAIOR CONFORTO TÉRMICO NO AMBIENTE. AS BASES DEVERÃO SER MONTADAS SOBRE SAPATAS AJUSTÁVEIS EM FUSOS METÁLICOS COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1 ½ POLEGADAS DE MODO A SE FAZER UM PERFEITO E SEGURO NIVELAMENTO DA ESTRUTURA.*

04	PÓRTICO	10,000	DIA
----	---------	--------	-----

*Especificação : EM ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA DE SISTEMA BOX TRUSS Q30 EM ALUMÍNIO, COM VÃO DE 10,00m DE LARGURA X 5,00m DE ALTURA.*

05	ROLETAS	10,000	DIA
----	---------	--------	-----

*Especificação : DEVERÁ SER FORNECIDO CATRACAS PARA O CONTROLE.*

06	TAPUME METALICO	250,000	METRO
----	-----------------	---------	-------

*Especificação : SERÁ EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADA E MOLDURADA COM PERFIL DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ALTURA MÍNIMA DE 2,45m FIXADA AO SOLO COM FRANCESA E PIQUETE DE AÇO*

07	TENDA 10MX6M	3,000	UNIDADE
----	--------------	-------	---------

*Especificação : ESTRUTURA TUBULKAR METÁLICA GALVANIZADA, DEVENDO A LONA A TER GRAMATURA MÍNIMA DE 550g/m<sup>2</sup> E FILTRO SOLAR, DE MODO A PROPORCIONAR MAIOR CONFORTO TÉRMICO NO AMBIENTE A SER COBERTO. DEVERÁ SER MONTADA SOBRE PILARES COM TUBOS GALVANIZADOS DE DIÂMETRO MÍNIMO DE 1 ½ POLEGADA (48,30mm), CONTRAVENTADOS EM TUBOS METÁLICOS, DEVIDAMENTE ESTAIADOS NO SOLO OU EM OUTRA ESTRUTURA DE APOIO ATRAVÉS DE CABOS DE AÇO.*

08	TENDA 6MX6M	3,000	UNIDADE
----	-------------	-------	---------

*Especificação : CORBETURA EM LONA VINÍLICA SOBRE TENDA EM ESTRUTURA TUBULKAR METÁLICA GALVANIZADA, DEVENDO A LONA A TER GRAMATURA MÍNIMA DE 550g/m<sup>2</sup> E FILTRO SOLAR, DE MODO A PROPORCIONAR MAIOR CONFORTO TÉRMICO NO AMBIENTE A SER COBERTO. DEVERÁ SER MONTADA SOBRE PILARES COM TUBOS GALVANIZADOS DE DIÂMETRO MÍNIMO DE 1 ½ POLEGADA (48,30mm), CONTRAVENTADOS EM TUBOS METÁLICOS, DEVIDAMENTE ESTAIADOS NO SOLO OU EM OUTRA ESTRUTURA DE APOIO ATRAVÉS DE CABOS DE AÇO*

09	TENDA 3MX3M	3,000	UNIDADE
----	-------------	-------	---------

*Especificação : CORBETURA EM LONA VINÍLICA SOBRE TENDA EM ESTRUTURA TUBULKAR METÁLICA GALVANIZADA, DEVENDO A LONA A TER GRAMATURA MÍNIMA DE 550g/m<sup>2</sup> E FILTRO SOLAR, DE MODO A PROPORCIONAR MAIOR CONFORTO TÉRMICO NO AMBIENTE A SER COBERTO. DEVERÁ SER MONTADA SOBRE PILARES COM TUBOS GALVANIZADOS DE DIÂMETRO MÍNIMO DE 1 ½ POLEGADA (48,30mm), CONTRAVENTADOS EM TUBOS METÁLICOS, DEVIDAMENTE ESTAIADOS NO SOLO OU EM OUTRA ESTRUTURA DE APOIO ATRAVÉS DE CABOS DE AÇO.*

10	TORRE DE SONORIZAÇÃO	10,000	UNIDADE
----	----------------------	--------	---------

*Especificação : TIPO FLY, NAS DIMENSÕES DE 2,00m x 8,00m DE ALTURA, EM ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA EM SISTEMA BOX TRUSS- Q30 EM ALUMÍNIO.*

11	LOCAÇÃO DE GRUPO DE GERADOR MÓVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA 180KVA	11,000	DIA
----	--	--------	-----



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



*Especificação : PROTEÇÃO, SILENCIADO EM NIVEL DE RUÍDO SONORO DE 32 DB, CABINE 1,5m ACOPLADO A UM CAMINHÃO POR MEIO DE GRAMPOS FIXADOS NO CHASSI PARA TRANSPORTE RÁPIDO, COM 02 JOGOS DE CABOS DE 95mm/4 LANCES/ 25 METROS FLEXIVEIS (95mm X 4 X 25m), QUADRO DE BARRAMENTO DE COBRE PARA CONEXÃO INTERMEDIÁRIA COM ISOLADORES E CHAVE REVERSORA PARA DUAS FONTES DE ENERGIA ELÉTRICA DIMENSIONADA DE ACORDO COM A POTÊNCIA DE GRUPO GERADOR, INCLUINDO CUSTO DE MONTAGEM COM PONTO DE ATERRAMENTO PARA PROTEÇÃO COMPOSTO DE 01 (UMA) HASTE DE COBRE DE 03 METROS DE COMPRIMENTO, COM CORDOALHA DE COBRE n 16mm<sup>2</sup>, NO MÍNIMO, COM 05 METROS COM CONECTORES.*

12	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR MÓVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 150 KVA	10,000	DIA
----	---	--------	-----

*Especificação : TRIFÁSICO, TENSÃO 440/380/220/110 VAC, 60 HZ, DISJUNTOR DE PROTEÇÃO, SILENCIADO EM NIVEL DE RUÍDO SONORO DE 32 DB, CABINE 1,5m ACOPLADO A UM CAMINHÃO POR MEIO DE GRAMPOS FIXADOS NO CHASSI PARA TRANSPORTE RÁPIDO, COM 02 JOGOS DE CABOS DE 95mm/4 LANCES/ 25 METROS FLEXIVEIS (95mm X 4 X 25m), QUADRO DE BARRAMENTO DE COBRE PARA CONEXÃO INTERMEDIÁRIA COM ISOLADORES E CHAVE REVERSORA PARA DUAS FONTES DE ENERGIA ELÉTRICA DIMENSIONADA DE ACORDO COM A POTÊNCIA DE GRUPO GERADOR, INCLUINDO CUSTO DE MONTAGEM COM PONTO DE ATERRAMENTO PARA PROTEÇÃO COMPOSTO DE 01 (UMA) HASTE DE COBRE DE 03 METROS DE COMPRIMENTO, COM CORDOALHA DE COBRE n 16mm<sup>2</sup>, NO MÍNIMO, COM 05 METROS COM CONECTORES*

13	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO	5,000	SERVIÇO
----	-----------------------	-------	---------

*Especificação : Especificação : COM: 24 LAMPADAS PAR 64 FOCO 05 16 PARLED 4 MINI BRUTES 1 MESA DE LUZ DIGITAL DE 24 CANAIS DMX 1 DIMMER DE 12 CANAIS DE 4kw - BOXTRUSS E FIAÇÃO NECESSÁRIA PARA AS LIGAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS*

14	FOGOS OUTDOOR, TORTAS DE PISTOLAS 12 TIROS	4,000	SERVIÇO
----	--	-------	---------

*Especificação : Especificação : FOGOS OUTDOOR, TORTAS DE PISTOLAS 12 TIROS: ROJÕES E FOGUETES, TEMPO DE DURAÇÃO DE QUEIMA: 02 MINUTOS.*

15	TELÃO DE LED	5,000	SERVIÇO
----	--------------	-------	---------

*Especificação : : 01 PAINEL DE 3X2m EM LED DE ALTA RESOLUÇÃO (10mm), OUTDOOR E INDOOR, COM DIMENSÕES 200X400mm, COM PROCESSADOR DE VÍDEO, ESTRUTURA DE BOX EM ALUMÍNIO, CABOS E ACESSÓRIOS, COMPUTADOR COM SISTEMA DE PROJEÇÃO*

16	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO GRANDE PORTE (PA)	3,000	SERVIÇO
----	--	-------	---------

*Especificação : : 01-MESA DE SOM 56 CANAIS COM 24 MANDADAS DIGITAL 01-MULTICABO DE 64 CANAIS COM 60 METROS + SPLINTER 02-PROCESSADORES DIGITAIS 02- CD PLAYER 01-NOTEBOOK 24-CAIXAS DE SUBGRAVES COM 02 FALANTES DE 18" 24-CAIXA DE ALTA FREQUENCIA LINEARRAY COM 2X12" + 2X8" + DRIVER 04-TORRES DELAY CADA COM 6 UNIDADES DE CAIXAS DE ALTA FREQUENCIA LINEARRAY COM 1X12" + DRIVER E 04 UNIDADES DE CAIXAS DE SUBGRAVE COM 02 FALANTES DE 18" -SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO QUE ATENDA AS NECESSIDADES DO SISTEMA ACIMA AFIAÇÃO E CONEXÕES PARA AS DEVIDAS LIGAÇÕES*

17	MICROFONES E ASSESSORIOS	5,000	DIA
----	--------------------------	-------	-----

*Especificação : : 30-MICROFONES SEM FIO UHF 40-MICROFONES DINÂMICOS 20-MICROFONES TIPO CONDENSADOR 12-DIRECT BOX ATIVO E PASSIVO 50-PEDESTAIS TIPO GIRafa PARA MICROFONE 16-GARRAS PARA INSTRUMENTOS 12-FONES DE OUVIDO PARA MONITORAÇÃO IN EAR 03-POWER PLAY (AMPLIFICADOR PARA FONE DE OUVIDO) SENDO CADA UM PARA 04 FONES -CABOS E CONEXÕES COMPLETAS PARA O SISTEMA.*

18	BLACKLINES	5,000	DIA
----	------------	-------	-----

*Especificação : Especificação : : 02-AMPLIFICADORES PARA GUITARRA 100w + CAIXA COM 4X12" 02-AMPLIFICADORES DE GUITARRA TIPO CUBO COM 2X12" 01-AMPLIFICADOR PARA CONTRA BAIXO COM 01 CAIXA COM 4X10" + 1X15" 02-KITS DE BATERIA ACÚSTICA COMPLETOS 12-PRATICÁVEIS 2,0X1,0m 01-AMPLIFICADOR PARA TECLADO (TIPO COMBO)*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



19	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MEDIO PORTE	5,000	DIA
<i>Especificação : Especificação : COM: 01-MESA DE SOM DIGITAL DE 48 CANAIS COM 16 MANDADAS AUXILIARES 01-MULTICABO DE 48 CANAIS COM 60 METROS + SPLITER 02-PROCESSADORES DIGITAIS 01-CD/DVD PLAYER 16-CAIXAS DE SUBGRAVE COM 02 FALANTES DE 18" 16-CAIXAS DE ALTA FREQUENCIA LINEARRAY COM 2X12 + 4X6.5" + 2 DRIVER EM GUIAS DE ONDA -SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO QUE ATENDA AS NECESSIDADES DO SISTEMA ACIMA E FIAÇÃO E CONEXÕES PARA AS DEVIDAS LIGAÇÕES</i>			
20	MONITOR DE PALCO	5,000	DIA
<i>Especificação : Especificação : 01-MESA DE SOM DIGITAL 48 CANAIS COM 16 MANDADAS AUXILIARES 01-PROCESSADOR DIGITAL PARA SIDEFILL 01-SIDEFILL COM 2 CAIXAS PARA SUBGRAVE COM 2X18" E 2 AIXAS DE 3 VIAS COM 1X15" + 1X10" + DRIVER PARA CADA LADO (ESQUERDO E DIREITO) 10-MONITORES 2X12" + DRIVER DE 2" 02-MONITORES TIPO DRUMFILL COM 2X15" + DRIVER 2" 04 MULTICABOS DE 12 CANAIS -SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO QUE ATENDA AS NECESSIDADES DO SISTEMA ACIMA E FIAÇÃO E CONEXÕES PARA AS DEVIDAS LIGAÇÕES</i>			
21	MICROFONES E ASSESSÓRIOS 02	5,000	DIA
<i>Especificação : 08-MICROFONES SEM FIO UHF 24-MICROFONES DINÂMICOS 04-MICROFONES TIPO CONDENSADOR 12-DIRECT BOX 28-PEDESTAIS TIPO GIRAFÁ PARA MICROFONE 12-GARRAS PARA INSTRUMENTOS -CABOS E CONEXÕES NECESSÁRIOS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS</i>			
22	CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA DE EVENTOS	5,000	DIA
<i>Especificação : Especificação : CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA DE EVENTOS PARA SUBSIDIAR A EXECUÇÃO DE SHOW DE 02h30min MINUTOS DE BANDA REGIONAL L, QUE DETENHA NO MÍNIMO 02 VOCAIS, 08 MÚSICOS (COM GUITARRA, BAIXO, VIOLÃO, CAVACO, BATERIAL, TECLADO, ETC.).</i>			
23	CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA EVENTOS 02	5,000	DIA
<i>Especificação : CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA DE EVENTOS PARA SUBSIDIAR A EXECUÇÃO DE SHOW DE 02h30min DE BANDA LOCAL QUE TENHA NO MÍNIMO 02 VOCAIS, 04 MÚSICOS (COM GUITARRA, BAIXO, VIOLÃO, CAVACO, BATERIAL, TECLADO, ETC.).</i>			
24	SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO E SOM ( CARRO SOM)	100,000	HORA
<i>Especificação : Veiculo legalizado e apropriado para divulgação de mídia por meio de propaganda volante/carro som. os serviços serem prestados de segunda a sexta, no horário de 08:00hs às 12:00hs ou 14hs às 18:00hs ( perfazendo no máximo 04 horas por dia), por meio de veículo com equipamento sonoro, incluindo motorista e demais insumos para divulgação das ações da SEMED. quilometragem livre. Ressaltamos que item atingirá apenas a sede do municipio de SANTA MARIA DO PARÁ/PA.</i>			
25	SOM DE PEQUENO PORTE ABAIXO DE 10.000 DECIBÉIS	5,000	DIA
26	SOM-TIPO TRIO, ACIMA 20.000 WATT	20,000	HORA
27	TRANSMISSÃO DE VÍDEO PELA INTERNET EM TEMPOO REAL COM INTERFARCE INTERATIVA	50,000	HORA

1.2. - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de serviços para a realização de festivais e eventos, incluindo a locação de sistemas de som, iluminação, palco, telão de LED, banheiros químicos, geradores de energia, cercas de contenção, tapumes e outros equipamentos e materiais necessários, justifica-se pela importância de promover o desenvolvimento cultural, social e econômico do município de Santa Maria do Pará/PA.

2.1.1. Os festivais e eventos desempenham um papel crucial na promoção e valorização da cultura local, oferecendo uma plataforma para artistas locais exibirem seus talentos e para a comunidade se envolver em atividades culturais. Esses eventos contribuem para o fortalecimento da identidade cultural e a preservação das tradições e costumes locais.

2.1.2. A realização de eventos atrai turistas e visitantes de outras localidades, o que gera um impacto positivo na economia local. Hospedagem, alimentação, transporte e comércio em geral são setores que se beneficiam diretamente, promovendo um aumento no faturamento e criando oportunidades de emprego temporário para os moradores do município.

2.1.3. Para garantir a qualidade e segurança dos eventos, é essencial contar com equipamentos e materiais adequados. A locação de sistemas de som e iluminação de alta qualidade é necessária para proporcionar uma experiência imersiva e agradável ao público. A instalação de palcos e telões de LED permite uma melhor visualização dos espetáculos, aumentando a satisfação dos participantes.

2.1.4. Banheiros químicos são indispensáveis para atender às necessidades básicas de higiene do público, especialmente em eventos de grande porte e em locais onde a infraestrutura sanitária é insuficiente.

2.1.5. Geradores de energia garantem a continuidade dos eventos em caso de interrupções no fornecimento de energia elétrica, evitando transtornos e garantindo a segurança dos participantes.

2.1.6. A instalação de cercas de contenção e tapumes é crucial para a organização e controle do fluxo de pessoas, proporcionando segurança tanto para o público quanto para os artistas. Esses equipamentos ajudam a evitar tumultos, controlam o acesso a áreas restritas e protegem equipamentos e instalações do evento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



2.1.7. Eventos bem-organizados e seguros promovem a valorização da comunidade local, incentivando a participação dos moradores e fortalecendo o senso de pertencimento.

2.1.8. O município se beneficia de um ambiente festivo e culturalmente enriquecedor, que promove a convivência social e o bem-estar coletivo.

2.1.9. A contratação dos serviços e equipamentos mencionados é essencial para a realização bem-sucedida dos festivais e eventos no município de Santa Maria do Pará/PA. Tais iniciativas não só enriquecem a vida cultural e social do município de Santa Maria do Pará/PA, mas também impulsionam o desenvolvimento econômico e fortalecem a infraestrutura local. Portanto, investir na contratação desses serviços é uma medida estratégica que traz benefícios significativos e duradouros para o município e seus habitantes.

2.1.10. Em suma, a realização de festivais e eventos com a infraestrutura adequada é um investimento que promove a cultura, a economia e a segurança, contribuindo para o desenvolvimento integral de Santa Maria do Pará/PA

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Na busca pela solução mais adequada para atender às necessidades de contratação dos serviços destinados à realização dos eventos em Santa Maria do Pará, optou-se por adotar o pregão eletrônico com a utilização do procedimento auxiliar registro de preços.

3.1.1. O pregão eletrônico é uma modalidade de licitação especialmente indicada para aquisição de bens e serviços comuns, caracterizados pela padronização e ampla concorrência no mercado. Sua realização de forma eletrônica proporciona maior agilidade, transparência e eficiência ao processo, além de ampliar o alcance aos potenciais fornecedores, favorecendo a competitividade.

3.1.2. O procedimento auxiliar registro de preços, por sua vez, permite a formalização de um contrato com fornecedores pré-selecionados, com preços previamente estabelecidos, para fornecimento futuro, conforme a demanda e necessidade do órgão ou entidade pública. Essa modalidade oferece flexibilidade e economia de tempo, uma vez que dispensa a realização de novas licitações para cada contratação.

3.1.3. No caso específico de Santa Maria do Pará, a realização do pregão eletrônico com procedimento auxiliar registro de preços ocorrerá da seguinte forma: inicialmente, será elaborado o edital de licitação,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



contendo as especificações técnicas dos serviços requeridos, critérios de seleção, prazos e demais condições necessárias.

3.1.4. Em seguida, o edital será publicado no sistema eletrônico de compras do governo, onde os interessados poderão participar do certame, apresentando suas propostas de preço. Durante a fase de lances, os fornecedores poderão oferecer seus valores, buscando superar as propostas anteriores e garantir a adjudicação do contrato.

3.1.5. Após a conclusão do pregão eletrônico e a escolha dos fornecedores vencedores, será formalizado o contrato, estabelecendo os termos e condições da prestação dos serviços, bem como os preços registrados.

3.1.6. A partir desse momento, o município de Santa Maria do Pará poderá fazer uso dos serviços conforme sua necessidade, dentro dos limites e prazos estabelecidos no contrato.

3.1.7. Dessa forma, a utilização do pregão eletrônico com procedimento auxiliar registro de preços representa uma solução eficiente e transparente para a contratação dos serviços necessários à realização dos eventos em Santa Maria do Pará, garantindo qualidade, economia e agilidade no processo de aquisição.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para garantir a qualidade e a segurança na realização dos festivais e eventos no município de Santa Maria do Pará/PA, a empresa contratada deve atender a diversos requisitos. A seguir, são detalhados os principais critérios que a contratada deve cumprir

##### **4.1.1. Experiência Comprovada**

4.1.2. A Contratada deve possuir experiência comprovada na organização e execução de eventos de grande porte, com a apresentação de portfólio e referências de eventos anteriores.

##### **4.1.2. Capacidade Técnica**

4.1.3. Deve possuir equipamentos modernos e em bom estado de funcionamento, incluindo sistemas de som, iluminação, palcos, telões de LED, banheiros químicos, geradores de energia, cercas de contenção e tapumes.

##### **4.1.4. Equipe Qualificada**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



4.1.5. Contar com uma equipe qualificada para a montagem, operação e desmontagem dos equipamentos. A equipe deve incluir engenheiros, técnicos de som e iluminação, eletricitas, entre outros profissionais necessários.

**4.1.6. Requisitos Específicos**

**4.1.7. Sistemas de Som e Iluminação**

4.1.8. Equipamentos de som de alta potência e qualidade, com capacidade para cobrir áreas amplas e diferentes tipos de eventos.

4.1.9. Sistemas de iluminação que permitam diferentes configurações de luz, adaptáveis a shows, apresentações teatrais e outros tipos de espetáculos.

**4.1.10. Estruturas de Palco e Telão de LED**

4.1.11. Palcos modulares, robustos e seguros, capazes de suportar grandes montagens e com certificados de segurança.

4.1.12. Telões de LED de alta definição, com capacidade de transmissão de vídeo em tempo real e compatíveis com diversos formatos de mídia.

**4.1.13. Banheiros Químicos**

4.1.14. Quantidade adequada de unidades para atender ao público esperado, com manutenção regular durante os eventos para garantir limpeza e higiene.

**4.1.15. Geradores de Energia**

4.1.16. Geradores de alta capacidade, com redundância para garantir o fornecimento contínuo de energia, mesmo em caso de falhas.

**4.1.17. Cercas de Contenção e Tapumes**

4.1.18. Cercas e tapumes de qualidade, resistentes e adequados para a contenção de multidões, com montagem e desmontagem realizadas por profissionais experientes.

**4.1.18. Requisitos Legais e de Segurança**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**4.1.19. Documentação Regular**

4.1.20. A Contratada deve estar devidamente registrada e regularizada junto aos órgãos competentes, apresentando todas as licenças e autorizações necessárias para a prestação dos serviços.

**4.1.21. Segurança do Trabalho**

4.1.22. Todos os trabalhadores devem estar treinados em segurança do trabalho e a empresa deve seguir as normas regulamentadoras (NRs) pertinentes, incluindo NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) e NR-35 (Trabalho em Altura).

**4.1.23. Seguros**

4.1.24. A contratada deverá possuir seguros de responsabilidade civil e seguros específicos para equipamentos, garantindo cobertura em caso de acidentes, danos materiais e incidentes durante os eventos.

**4.1.25. Requisitos de Sustentabilidade**

**4.1.26. Responsabilidade Ambiental**

4.1.27. Implementação de práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis, gerenciamento adequado de resíduos e minimização do impacto ambiental dos eventos.

**4.1.28. Inovação Tecnológica**

4.1.29. Utilização de tecnologias que promovam a eficiência energética e a redução de emissões de poluentes, contribuindo para a sustentabilidade dos eventos.

4.1.30. Realizar a contratação que atenda a esses requisitos garantirá que os eventos realizados no município de Santa Maria do Pará/PA sejam seguros, organizados e de alta qualidade, proporcionando uma experiência positiva para todos os participantes e beneficiando o município.

**4.2. Justificativa para a seleção dos requisitos acima supracitados.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



4.2.1. A seleção dos requisitos para a contratação de serviços destinados à realização de festivais e eventos no município de Santa Maria do Pará/PA é fundamentada em critérios técnicos, legais e de segurança, objetivando garantir a qualidade, a segurança e a eficiência dos eventos. A seguir são apresentadas as justificativas para cada um dos requisitos, descartando qualquer possibilidade de indício de direcionamento.

**4.2.2. Experiência Comprovada**

4.2.3. A experiência comprovada assegura que a Contratada possua um histórico de serviços bem-sucedidos, o que reduz os riscos de falhas operacionais. Empresas com portfólio robusto demonstram capacidade de execução e adaptabilidade a diferentes tipos de eventos.

4.2.4. Este critério é baseado em evidências objetivas de trabalhos anteriores e não privilegia nenhuma empresa específica.

**4.2.5. Capacidade Técnica**

4.2.6. A necessidade de equipamentos modernos e em bom estado visa garantir a eficiência operacional e a qualidade do evento. Equipamentos adequados são essenciais para atender às especificações técnicas dos diversos tipos de apresentações e atividades.

4.2.7. Todos os fornecedores têm igualdade de condições para adquirir e manter equipamentos de alta qualidade, tornando o critério justo e acessível.

**4.2.8. Equipe Qualificada**

4.2.9. Profissionais qualificados são essenciais para a instalação, operação e manutenção dos equipamentos, garantindo segurança e eficiência durante os eventos.

4.2.10. A exigência de qualificação profissional é um padrão de mercado e pode ser atendida por qualquer empresa que invista na formação de sua equipe.

**4.2.11. Requisitos Específicos**

**4.2.12. Sistemas de Som e Iluminação**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



4.2.13. Sistemas de som e iluminação de alta qualidade são cruciais para proporcionar uma experiência agradável e segura ao público. A clareza do som e a iluminação adequada impactam diretamente na satisfação dos participantes.

4.2.14. Qualquer empresa pode adquirir e oferecer esses sistemas, desde que invista na qualidade e manutenção dos seus equipamentos.

**4.2.15. Estruturas de Palco e Telão de LED**

4.2.16. Palcos e telões de alta qualidade garantem a visibilidade e segurança das apresentações, melhorando a experiência do público e dos artistas.

4.2.17. Este critério é técnico e aberto a todas as empresas que se empenhem em fornecer estruturas seguras e tecnologicamente avançadas.

**4.2.18. Banheiros Químicos**

4.2.19. Banheiros químicos são essenciais para a higiene e conforto do público, especialmente em eventos de grande porte onde a infraestrutura local pode ser insuficiente.

4.2.20. Empresas especializadas em locação de banheiros químicos podem atender a este requisito, sem favorecer nenhuma em particular.

**4.2.21. Geradores de Energia**

4.2.22. Geradores garantem a continuidade do evento em caso de falhas no fornecimento de energia elétrica, evitando interrupções e garantindo a segurança.

4.2.23. A compra ou locação de geradores é acessível a todas as empresas, desde que estas estejam preparadas para atender à demanda.

**4.2.24. Cercas de Contenção e Tapumes**

4.2.25. Cercas e tapumes são fundamentais para o controle do fluxo de pessoas e a segurança do evento, evitando tumultos e protegendo áreas restritas.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



4.2.26. Empresas que oferecem soluções de contenção e segurança podem atender a este critério sem que haja favorecimento.

**4.2.27. Requisitos Legais e de Segurança**

**4.2.28. Documentação Regular**

4.2.29. A regularização junto aos órgãos competentes assegura a legalidade das operações e a conformidade com as normas vigentes.

4.2.30. Este é um requisito básico de conformidade legal aplicável a todas as empresas do setor.

**4.2.31. Segurança do Trabalho**

4.2.32. O cumprimento das normas de segurança do trabalho protege os trabalhadores e o público, prevenindo acidentes e garantindo um ambiente seguro.

4.2.33. A adesão às normas de segurança é uma exigência regulamentar, obrigatória para todas as empresas.

**4.2.24. Seguros**

4.2.25. A posse de seguros de responsabilidade civil e para equipamentos protege contra possíveis danos e acidentes, assegurando a cobertura de eventuais imprevistos.

4.2.26. Qualquer empresa pode contratar seguros apropriados, sem que isso implique em direcionamento.

**4.2.29. Requisitos de Sustentabilidade**

**4.2.30. Responsabilidade Ambiental**

4.2.31. Práticas sustentáveis minimizam o impacto ambiental dos eventos, promovendo a responsabilidade ecológica e o bem-estar do município.

4.2.32. Empresas de qualquer porte podem adotar práticas sustentáveis, incentivando a competitividade saudável.

**4.2.33. Inovação Tecnológica**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



4.2.34. A utilização de tecnologias inovadoras contribui para a eficiência energética e a redução de emissões, alinhando os eventos às melhores práticas ambientais.

4.2.35. A inovação tecnológica é acessível a todas as empresas dispostas a investir em modernização e eficiência.

4.2.36. Os requisitos apresentados foram definidos com base em critérios técnicos, legais e de segurança, garantindo a realização de eventos de alta qualidade, seguros e sustentáveis no município de Santa Maria do Pará/PA.

4.2.37. Estes critérios são amplos e objetivos, permitindo que qualquer empresa capacitada e comprometida com a excelência possa participar do processo de seleção, eliminando assim qualquer possibilidade de direcionamento.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 – A Contratação será executada em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de cultura de Santa Maria do Pará/PA, obedecendo os termos propostos neste Termo de referência, como também na proposta do contratado.

## **6. PREPOSTO**

6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.1.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos

## **8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

8.1 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.

8.1.2 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



8.1.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.1.4 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.

8.1.5 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.

8.1.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

## **9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas,

9.1.1 Caso ocorra 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.

## **10. GESTOR DO CONTRATO**

10.1 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 serviço, 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.

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.1.4 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



10.1.5 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.

10.1.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

11.1 Os objetos serão recebidos provisoriamente, 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.

11.7. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

### **12. DO RECEBIMENTO**

12.1 Os objetos serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do serviço contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.1.5 em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem má execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



12.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.9 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo

12.1.10 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.12 Os objetos serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.1.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.15 Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.1.18 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



12.1.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.1.20 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **13. LIQUIDAÇÃO**

13.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da instrução normativa seges/me nº 77/2022](#).

13.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, nos casos 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](#)

13.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.1.3 o prazo de validade;

13.1.4 a data da emissão;

13.1.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.1.6 o período respectivo de execução do contrato;

13.1.7 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.1.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.1.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.10 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a administração ou o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.1.11 Constatando-se 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



13.1.12 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.

13.1.13 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.

13.1.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize.

#### **14. PRAZO DE PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.1.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

#### **15. FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.1.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.1.3 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.

15.1.4 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.

15.1.6 A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal. Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor em atraso



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



## **16. Forma de seleção**

16.1.1 O Contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório, considerando a melhor vantajosidade

## **17. REGIME DE EXECUÇÃO**

17.1 O regime de execução do contrato irá seguir os prepostos neste Termo de referencia e Estudo Técnico Preliminar

## **18. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

18.1.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.1.8 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.1.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.1.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica

## **19. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

19.1 Para habilitação Jurídica, serão necessários os seguintes documentos:

19.1.1 Documentos da Empresa:

19.1.2 Contrato Social ou documento equivalente, devidamente registrado

19.1.3 Ato Constitutivo da empresa e suas alterações.

19.1.4 CNPJ atualizado.

19.1.5 Documentos do Representante Legal:

19.1.6. Documento de Identificação (RG ou CNH)

19.1.7 CPF.

19.1.5 Procuração, se aplicável.

## **20. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

20.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



20.1.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

20.1.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

20.1.3. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

20.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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](#);

20.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.1.7 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

21.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

21.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

## **22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

22.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

22.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



### 23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. Após a análise da pesquisa de preços preliminar contida no Estudo Técnico Preliminar, o setor de compras municipal realizou uma pesquisa de preços mais detalhada, conforme estipulado pelo artigo 23, inciso IV, da Lei 14.133/21. Esta pesquisa de preços servirá como referência definitiva para o processo de contratação.

23.1.1. A pesquisa de preços realizada pelo setor de compras municipal considerou uma ampla gama de fornecedores, levando em conta as especificações técnicas e as exigências necessárias para a realização dos eventos. Com base nessa pesquisa detalhada, verificou-se que o valor estimado médio para a contratação será de R\$ 2.259.506,70 (dois milhões, duzentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e seis reais e setenta centavos).

23.1.2. Esse valor estimado reflete uma avaliação precisa e atualizada dos custos envolvidos, garantindo que a contratação seja realizada de forma transparente e eficiente, alinhada com as normas vigentes e as necessidades do município de Santa Maria do Pará

### 24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Santa Maria do Pará, 04 de abril de 2024

  
**ALUIZIO DE OLIVEIRA PONTES**  
Secretário Municipal de Administração