



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER - PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1 o presente termo de referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de produção e organização de eventos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alenquer-pa, conforme as especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
01	Praticável para palco 2x1,2m. (diária)	50	DIÁRIA
02	Arquibancadas 30m. (diária)	12	DIÁRIA
03	Arquibancadas com cobertura 30m. (diária)	12	DIÁRIA
04	Placa de Fechamento 2x2,10m	750	DIÁRIA
05	Shows de caráter local.	20	UNIDADE
06	Shows de caráter regional.	20	UNIDADE
07	Shows de caráter nacional.	10	UNIDADE
08	Músico instrumentalista.	20	UNIDADE

1.2 O equipamnto será entregue de acordo com a necessidade de eventos realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ALENQUER/PA.

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.846.818,50 (quatro milhões, oitocentos e quarenta e seis mil, oitocentos e dezoito reais e cinquenta centavos)**, conforme detalhado na pesquisa de preços realizada pelo setor competente.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente contratação tem como finalidade suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Alenquer/PA na realização de eventos institucionais, comemorativos, culturais e sociais, os quais demandam uma estrutura técnica e operacional especializada, com padrão de qualidade compatível com a relevância e a visibilidade dessas ações junto à população.

2.2 A organização de eventos requer não apenas equipamentos e estruturas adequadas, como palcos, arquibancadas, sonorização e iluminação, mas também a coordenação de diversos serviços interdependentes, como montagem, segurança, logística, fornecimento de atrações musicais e controle do público. A execução direta pela Administração Pública se revela inviável,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER – PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

tanto pela ausência de equipamentos e mão de obra especializada quanto pela falta de agilidade operacional exigida para o sucesso dessas ações.

2.3 Nesse sentido, a contratação de empresa especializada justifica-se por garantir a **eficiência na execução, a economicidade na gestão dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados**, assegurando que os eventos realizados atendam aos objetivos institucionais da Prefeitura, promovendo a integração social, a valorização da cultura local e o fortalecimento da presença do poder público junto à comunidade.

2.4 Trata-se, portanto, de uma contratação alinhada ao interesse público, fundamentada na busca pela excelência na prestação dos serviços e no cumprimento do planejamento institucional das ações do governo municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de aquisição de bens comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XXV, da referida lei, permitindo maior competitividade, transparência e celeridade no processo licitatório.

3.2 O Sistema de Registro de Preços (SRP) será adotado nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a prestação de serviços de locação de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração de Alenquer-PA.

3.3 Além da Lei nº 14.133/2021, a contratação observará:

- **Decreto Federal nº 10.024/2019**, que regulamenta o Pregão Eletrônico no âmbito da Administração Pública;
- **Decreto Federal nº 11.462/2023**, que estabelece diretrizes para o Sistema de Registro de Preços;
- **Demais normativas e regulamentos aplicáveis**, garantindo a conformidade legal, a competitividade e a economicidade na aquisição dos bens.

3.4 Dessa forma, a contratação está amparada na legislação vigente e atende aos princípios da eficiência, isonomia e vantajosidade para a Administração Pública.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

4.1 Para a adequada prestação dos serviços de produção e organização de eventos destinados à Prefeitura Municipal de Alenquer/PA, a empresa contratada deverá atender a requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER – PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

técnicos, funcionais e operacionais mínimos, garantindo a segurança, qualidade e eficiência na execução dos eventos públicos, conforme segue:

a) Requisitos Técnicos

- **Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem** de estruturas temporárias como praticáveis de palco, arquibancadas (com e sem cobertura), placas de fechamento, observando as normas de segurança e acessibilidade aplicáveis;
- Equipamentos e estruturas devem estar em **conformidade com as normas da ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas), especialmente aqueles referentes a estruturas metálicas, montagem de palcos e eventos temporários;
- A empresa deverá apresentar **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)** assinada por profissional habilitado quando aplicável, conforme exigido pelo CREA;
- Disponibilização de **equipamentos de som e iluminação profissionais**, adequados ao porte dos eventos e compatíveis com as exigências técnicas dos artistas e músicos contratados;
- Cumprimento das **normas de segurança e prevenção de incêndios**, com fornecimento de extintores, sinalização e rotas de fuga, quando exigido pela legislação local.

b) Requisitos Funcionais e Operacionais

- Capacidade comprovada para **atender eventos de pequeno, médio e grande porte**, em diferentes locais do município, de forma simultânea ou contínua;
- Disponibilização de **equipe técnica qualificada**, incluindo coordenador de produção, montadores, técnicos de som/luz, assistentes de palco e equipe de apoio logístico;
- Contratação e gestão de **atrações artísticas**, observando a diversidade cultural, a valorização de artistas locais e regionais e a viabilidade técnica para artistas de renome nacional;
- Elaboração de **plano operacional para cada evento**, contendo cronograma de montagem e desmontagem, dimensionamento de equipe, especificações de equipamentos e estrutura.

c) Critérios de Sustentabilidade

Sempre que possível e compatível com a natureza do serviço, deverão ser observadas **práticas sustentáveis**, tais como:

- Utilização de estruturas reutilizáveis ou locadas com menor impacto ambiental;
- Planejamento logístico para redução de deslocamentos e consumo de combustíveis;
- Descarte adequado de resíduos e orientação à equipe quanto à **destinação ambientalmente correta** de materiais utilizados nos eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER – PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

- Preferência por **materiais recicláveis e fornecedores locais**, contribuindo para a economia circular.

d) Padrões de Qualidade e Desempenho

- Atendimento aos **prazos estabelecidos no cronograma** de cada evento, com entrega completa das estruturas antes da abertura oficial;
- Garantia de **funcionamento pleno dos equipamentos e estruturas**, com suporte técnico imediato em caso de falhas;
- Execução dos serviços com elevado padrão de acabamento, zelo, respeito às normas técnicas e boas práticas de segurança;
- Atendimento às **exigências legais e regulamentares vigentes**, inclusive no que tange à legislação trabalhista e tributária.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do contrato dar-se-á sob demanda, conforme cronograma previamente definido pela Prefeitura Municipal de Alenquer/PA, mediante **requisição formal da Secretaria demandante**, com a devida antecedência mínima estabelecida no contrato, respeitando os prazos para planejamento, organização e mobilização logística por parte da contratada.

5.2 A empresa contratada será responsável por **disponibilizar todos os recursos humanos, materiais e logísticos necessários** à realização dos eventos, de acordo com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência. Isso inclui, mas não se limita a: montagem e desmontagem de estruturas (palcos, arquibancadas, placas de fechamento), fornecimento de equipamentos de som e iluminação, contratação de atrações artísticas (locais, regionais e nacionais), músicos instrumentistas e apoio operacional durante o evento.

5.3 Cada execução deverá ser formalizada por meio de **ordem de serviço emitida pela Administração**, contendo informações como: local do evento, data e horário de realização, estrutura e atrações solicitadas, entre outros dados pertinentes. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e condições estabelecidos na ordem de serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente.

5.4 A fiscalização da execução dos serviços será realizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, que acompanharão todas as etapas da execução, desde a montagem até o encerramento do evento, lavrando registros e relatórios para fins de atesto e pagamento.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado mensalmente pela Prefeitura Municipal de Alenquer mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável, em até 30 (trinta)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER – PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

dias após a prestação dos serviços.

6.1.1 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou outro meio indicado no contrato, conforme as disposições estabelecidas pela administração pública.

6.1.2 Caso sejam identificadas irregularidades nos serviços prestados, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização da situação pela contratada.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

7.1 O critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de **menor preço por lote**, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em consonância com o princípio da economicidade e da obtenção de maior eficiência na contratação.

7.2 O objeto será por **lotes**, agrupando itens com características correlatas e interdependentes, com o objetivo de facilitar a gestão contratual, garantir a padronização dos serviços e permitir uma execução mais eficiente e coordenada. A divisão por lotes também busca atender ao interesse público, assegurando que o fornecedor contratado possua capacidade técnica e operacional para entregar o conjunto completo dos serviços previstos em cada lote.

7.3 Será considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta de menor preço global para o lote, desde que atenda integralmente às exigências técnicas e demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem conformidade com as especificações exigidas ou que apresentarem valores inexequíveis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Alenquer/PA:

1. Designar servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
2. Fornecer à contratada, com a devida antecedência, todas as informações necessárias à execução dos serviços, como cronograma, local e estrutura necessária para cada evento;
3. Emitir as ordens de serviço contendo a descrição detalhada dos eventos, especificações dos serviços, prazos e locais de execução;
4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços, podendo solicitar correções e ajustes sempre que necessário;
5. Atuar de forma colaborativa com a contratada para viabilizar a logística e o acesso aos locais de realização dos eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER – PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

6. Realizar o pagamento à contratada conforme os serviços efetivamente prestados e atestados pelos fiscais designados, observadas as condições pactuadas no contrato;
7. Aplicar as penalidades previstas contratualmente em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da empresa contratada:

1. Executar os serviços de produção e organização de eventos conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;
2. Disponibilizar todos os equipamentos, estruturas, mão de obra, transporte, materiais e demais recursos necessários à plena execução dos serviços;
3. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas ordens de serviço e cronogramas fornecidos pela contratante;
4. Garantir a segurança, funcionalidade e adequação das estruturas montadas (palcos, arquibancadas, placas, etc.), observando as normas técnicas e de segurança vigentes;
5. Zelar pelo patrimônio público e pelos locais de realização dos eventos, responsabilizando-se por eventuais danos causados durante a execução dos serviços;
6. Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, durante toda a vigência contratual;
7. Manter equipe técnica capacitada e disponível para o acompanhamento integral da execução dos serviços, inclusive para ajustes e correções imediatas quando necessário;
8. Cumprir as normas ambientais, de acessibilidade e de segurança do trabalho vigentes, adotando medidas sustentáveis sempre que possível;
9. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades na execução dos serviços, quando identificadas pela fiscalização da contratante.

10. PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa a Contratada que:

- Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto em motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER – PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.5 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
12.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A gestão e a fiscalização do contrato firmado com a empresa contratada serão realizadas por servidor(es) designado(s) formalmente pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com as seguintes atribuições e responsabilidades:

1. Designação de Gestor e Fiscais

- O contrato será acompanhado por **um gestor titular e um substituto**, designados por portaria, com a função de **gestão administrativa e financeira** da execução contratual;
- Poderão ser designados **fiscais setoriais**, conforme a natureza dos serviços contratados, para o acompanhamento técnico da execução.

2. Atribuições da Gestão e Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER – PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

- **Monitorar o cumprimento das obrigações contratuais** por parte da contratada, inclusive em relação à qualidade, pontualidade e adequação dos serviços prestados;
- **Emitir ordens de serviço**, com antecedência mínima prevista, detalhando as especificações de cada evento, local, data e estruturas necessárias;
- **Acompanhar in loco** todas as etapas dos serviços contratados, incluindo montagem, execução e desmontagem das estruturas;
- **Atestar as notas fiscais** referentes aos serviços efetivamente prestados, observando o quantitativo, a qualidade e as condições contratuais;
- **Solicitar correções ou substituições imediatas**, quando constatadas falhas, vícios ou não conformidades na execução dos serviços;
- **Registrar ocorrências**, falhas e atrasos, mantendo histórico atualizado da execução do contrato;
- **Recomendar a aplicação de penalidades**, quando cabível, nos termos previstos no contrato;
- **Manter comunicação constante** com a contratada, buscando o alinhamento e a resolução de eventuais problemas operacionais;
- **Elaborar relatórios técnicos** de acompanhamento da execução contratual e encaminhá-los à autoridade competente.

3. Ferramentas de Apoio

- Utilização de **checklists de verificação, relatórios de acompanhamento, registros fotográficos, diários de obra/evento** e outros instrumentos administrativos de controle e transparência;
- Registro de evidências para cada etapa do serviço prestado, servindo como base para o atesto e pagamento.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER – PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

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.

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

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;

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER – PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços semelhantes ao objeto contratado, com complexidade e características técnicas compatíveis;

Relação de equipamentos e estrutura técnica disponíveis para a execução do contrato (como palcos, som, iluminação, arquibancadas, etc.), acompanhada de documentos que comprovem sua posse ou disponibilidade;

Declaração de que a empresa possui ou manterá, durante a vigência do contrato, equipe técnica especializada compatível com as atividades a serem desempenhadas.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Para o exercício financeiro de 2025, há disponibilidade para atendimento da referida despesa, na seguinte dotação orçamentária:

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos serão resolvidos pela gestão da Secretaria Municipal de Administração de Alenquer-PA, com base na legislação vigente. O presente Termo de Referência servirá de base para a contratação e integra o processo administrativo correspondente.

Alenquer-PA, 14 de abril de 2025

Aprovo,

Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER - PARÁ
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ Nº 04.838.793/0001-73

IDNALVA SOARES MACIEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 017/2025