



## TERMO DE REFERÊNCIA



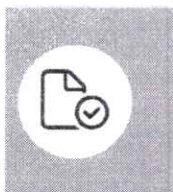
Unidade Requisitante  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ



Alinhamento com o Planejamento Anual  
O Planejamento anual do Município orienta a organização das ações administrativas, priorizando iniciativas que promovam eficiência, continuidade de serviços públicos, fortalecimento das políticas setoriais e atendimento às demandas estratégicas da gestão.



Equipe de Planejamento  
THAIS DEMÉTRIO DE MELO –Departamento DE Compras



Problema Resumido  
Necessidade de contratação de entidade organizadora exclusiva para viabilizar a participação institucional do Município de Cametá no evento “Pavilhão dos Municípios 2026”, mediante disponibilização de estandes estruturados e serviços integrados de apoio.



### 1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DETENTORA DE EXCLUSIVIDADE PARA A ORGANIZAÇÃO, GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DO ESPAÇO DENOMINADO “PAVILHÃO DOS MUNICÍPIOS 2026”, VISANDO À PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO A CESSÃO DE ÁREA EXPOSITIVA, PLANEJAMENTO, MONTAGEM, ESTRUTURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL, LOGÍSTICA, INTEGRAÇÃO À PROGRAMAÇÃO OFICIAL DO EVENTO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS INDISPENSÁVEIS À PLENA EXECUÇÃO, A SER REALIZADO NO PERÍODO DE 11 A 14 DE JUNHO DE 2026, NO MUNICÍPIO DE BELÉM/PA.

### 2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A vigência da presente Contrato Administrativo será o exercício financeiro de 2026, ou seja, até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da assinatura do instrumento correspondente, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, mediante justificativa técnica e administrativa devidamente fundamentada, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o interesse público e a legislação aplicável.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecimento da atuação institucional do Município de Cametá no cenário estadual, por meio de sua participação no evento "Pavilhão dos Municípios 2026", iniciativa de caráter estratégico voltada à promoção integrada dos municípios paraenses, com foco na valorização das potencialidades econômicas, culturais, turísticas e institucionais.

3.2. O evento constitui ambiente oficial de ampla visibilidade e articulação regional, promovido no âmbito das políticas públicas estaduais de desenvolvimento e turismo, reunindo municípios em espaço estruturado destinado à exposição institucional, divulgação de produtos e serviços, promoção cultural e fortalecimento da integração interfederativa.

3.3. Nesse contexto, a contratação mostra-se necessária para viabilizar a participação do Município em espaço institucional qualificado, assegurando condições adequadas para apresentação de suas potencialidades, programas governamentais e ações de interesse público, contribuindo diretamente para:

- Ampliação da visibilidade institucional do Município no âmbito estadual;
- Promoção do turismo local e valorização do patrimônio cultural;
- Estímulo à economia municipal, mediante divulgação de produtos, serviços e potencialidades regionais;
- Fortalecimento da identidade cultural e institucional;
- Estreitamento de relações institucionais e estabelecimento de parcerias estratégicas.

3.4. A necessidade da contratação decorre, ainda, da própria natureza singular do evento, cuja organização, estruturação e comercialização encontram-se centralizadas em entidade específica, detentora de exclusividade formalmente reconhecida pela Secretaria de Estado de Turismo, circunstância que inviabiliza a competição e impõe a adoção da contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Importa destacar que a solução pretendida não se restringe à simples cessão de espaço físico, abrangendo um conjunto integrado de serviços e infraestrutura indispensáveis à adequada representação institucional do Município, incluindo montagem de estandes, mobiliário, ambientação, iluminação, equipamentos e suporte operacional.

3.6. Além disso, a participação no evento revela-se compatível com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, configurando medida estratégica de promoção institucional e desenvolvimento



local sustentável.

3.7. Por fim, ressalta-se que a não participação do Município poderá ocasionar prejuízo à sua visibilidade institucional e à inserção em ambiente oficial de promoção regional, reduzindo oportunidades de divulgação, articulação e fortalecimento das políticas públicas municipais.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução proposta consiste na participação institucional do Município de Cametá no evento "Pavilhão dos Municípios 2026", mediante contratação da entidade organizadora exclusiva responsável pela estruturação, gestão e comercialização integral do evento, compreendendo a disponibilização de estandes estruturados e todos os serviços correlatos necessários ao pleno funcionamento da representação institucional municipal.

4.2. A solução deve ser compreendida de forma sistêmica, integrada e indivisível, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, desde o planejamento operacional, montagem e disponibilização da infraestrutura, até o funcionamento dos espaços institucionais durante o evento e posterior desmontagem das estruturas.

4.3. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a contratação contempla as seguintes fases:

a) Planejamento e Organização

Compreende a definição do espaço institucional destinado ao Município, alinhamento operacional com a organização do evento, preparação logística e organização da infraestrutura necessária à execução da solução.

b) Montagem e Estruturação

Consiste na instalação física dos estandes institucionais, incluindo montagem estrutural, ambientação, instalação elétrica, iluminação, disponibilização de mobiliário, equipamentos audiovisuais e demais elementos necessários ao funcionamento adequado do espaço.

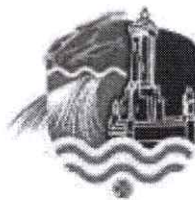
c) Operacionalização e Funcionamento

Abrange a disponibilização integral da estrutura durante os dias de realização do evento, garantindo condições adequadas de uso, segurança, funcionamento e suporte técnico operacional ao Município.

d) Desmontagem e Encerramento

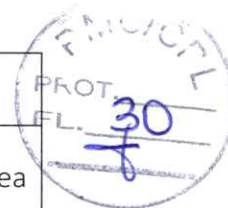
Compreende a retirada das estruturas, desmontagem dos estandes e encerramento das atividades operacionais vinculadas ao evento, sob responsabilidade da entidade organizadora.

#### 4.4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO



A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

Item	Especificação
01	Disponibilização de 02 (dois) estandes institucionais com área aproximada de 16m <sup>2</sup> cada
02	Montagem e desmontagem completa das estruturas
03	Fornecimento de mobiliário básico para atendimento e exposição
04	Sistema de iluminação e infraestrutura elétrica
05	Disponibilização de telão de LED ou recurso audiovisual equivalente
06	Ambientação e padronização visual dos espaços
07	Suporte técnico e operacional durante o evento
08	Inserção do Município no ambiente oficial do evento



4.5. Importa destacar que todos os elementos acima compõem solução única, integrada e padronizada, fornecida pela entidade organizadora do evento, não sendo tecnicamente viável seu fracionamento ou execução dissociada.

4.6. A solução apresenta elevada aderência às necessidades institucionais do Município, permitindo adequada representação pública em ambiente oficial de promoção regional, além de assegurar eficiência administrativa, padronização operacional e otimização dos recursos empregados.

4.7. Adicionalmente, considerando a natureza temporária e integrada do objeto, verifica-se que o ciclo de vida da solução encontra-se diretamente vinculado à realização do evento, compreendendo desde a implantação da infraestrutura até sua completa desmobilização, sem geração de obrigações continuadas posteriores para a Administração Pública.

4.8. Por fim, a solução mostra-se adequada, proporcional e suficiente para atendimento da necessidade pública identificada, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma integrada e continuada, compreendendo a disponibilização, organização e operacionalização dos estandes institucionais destinados à



participação do Município de Cametá no evento "Pavilhão dos Municípios 2026", observadas as condições, especificações e diretrizes estabelecidas pela entidade organizadora.

5.2. A execução deverá contemplar, no mínimo:

- Disponibilização de 02 (dois) estandes institucionais com área aproximada de 16m<sup>2</sup> cada;
- Montagem, manutenção e desmontagem das estruturas;
- Fornecimento de mobiliário, iluminação, equipamentos audiovisuais e ambientação;
- Disponibilização de infraestrutura elétrica e suporte técnico operacional;
- Organização logística necessária ao pleno funcionamento dos espaços institucionais durante o evento.



5.3. A contratada será integralmente responsável pela execução da infraestrutura e dos serviços vinculados ao objeto, devendo assegurar condições adequadas de funcionamento, segurança, padronização e operacionalidade dos estandes durante todo o período do evento.

#### 5.3.3 Forma de Execução

A execução dar-se-á sob o regime de execução indireta, mediante contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição decorrente da exclusividade da entidade organizadora do evento.

Os serviços serão executados de forma global, integrada e indivisível, não sendo admitido fracionamento da solução, tendo em vista a natureza unificada da estrutura e da logística do evento.

#### 5.3.4. Prazo de Execução

A execução do objeto compreenderá o período de preparação, disponibilização e funcionamento da estrutura durante a realização do evento "Pavilhão dos Municípios 2026", que ocorrerá entre os dias 11 e 14 de junho de 2026, observando os seguintes horários:

- Dias 11 e 12 de junho de 2026: das 14h às 21h;
- Dias 13 e 14 de junho de 2026: das 10h às 18h

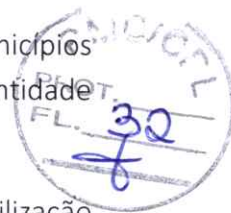
A montagem da estrutura deverá estar integralmente concluída antes da abertura oficial do evento, em conformidade com o cronograma operacional estabelecido pela organização.



### 5.3.5. Local de Execução/Entrega

Os serviços serão executados no local oficial de realização do evento “Pavilhão dos Municípios 2026”, no Estado do Pará, em espaço previamente definido e disponibilizado pela entidade organizadora.

A entrega da solução será considerada efetivamente realizada mediante a disponibilização plena dos estandes estruturados, em condições adequadas de uso e funcionamento, aptos ao atendimento das finalidades institucionais do Município durante todo o período do evento.



## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. A gestão do contrato será operacionalizada por equipe multidisciplinar, composta por gestor e fiscais formalmente designados pela autoridade máxima do órgão contratante, em conformidade com os artigos 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, suas normativas complementares e orientações do TCU. Todas as atribuições, responsabilidades e fluxos decisórios serão discriminados no Termo de Ciência de Designação, com vistas à responsabilização individualizada e à segregação eficaz de funções.

6.2. O acompanhamento técnico e administrativo da execução do objeto se dará com base em Plano de Gestão Contratual previamente aprovado, contendo matriz de risco, cronograma físico-financeiro, parâmetros de desempenho, critérios de aceitação e checklists de qualidade. Todas as etapas, planejamento, execução, manutenção de condições habilitatórias, entrega provisória e definitiva, serão monitoradas por relatórios documentais e verificações presenciais, subsidiados por registros fotográficos, atas de reuniões e pareceres de auditoria independentemente demandados.

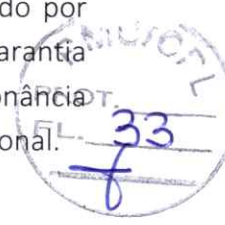
6.3. Serão observados protocolos rígidos de comunicação, com periodicidade mínima de reuniões regulares, registros em sistema eletrônico oficial, tratativas resolutivas em caso de não conformidade e arquivamento sistemático dos ofícios, notificações, solicitações de ajustes, reequilíbrios econômicos, aditamentos ou justificativas técnicas. O gestor do contrato coordenará o fluxo de demandas administrativas, solicitações de alterações contratuais, instrução de pagamentos, aferição de cumprimento de cláusulas de responsabilidade social, ambiental e de integridade, bem como a instrução processual para eventuais sanções ou extinção contratual.

6.4. A fiscalização preventiva englobará inspeções “in loco”, controle da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, verificação do cumprimento das políticas de integridade, acompanhamento dos marcos do cronograma e validação de documentos comprobatórios, nos moldes das melhores práticas da Administração Pública Federal. A qualquer tempo, a Controladoria Interna, a Auditoria ou o Controle Externo poderão requisitar informações e auditar procedimentos, assegurando máxima transparência, rastreabilidade e responsabilidade nos atos



praticados.

6.5. O ciclo de gestão se concluirá com o recebimento definitivo do objeto, certificado por laudo técnico, relatório de conformidade e termo de entrega, resguardando-se o prazo de garantia e a possibilidade de aplicação das penalidades previstas contratualmente, sempre em consonância com o interesse público e a busca por resultados aderentes ao escopo do evento internacional.



a. Fiscalização

i. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

b. Fiscalização Técnica

i. 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.

ii. 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).

iii. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

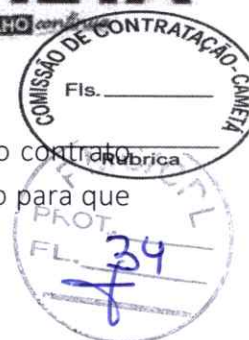
iv. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

v. 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.

vi. 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.

c. Fiscalização Administrativa

i. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



ii. 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.

d. Gestor do Contrato

i. 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.

ii. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

iii. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

iv. 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.

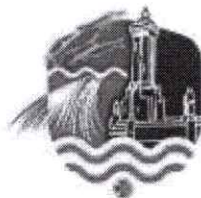
v. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Critérios de Aceitação do Objeto

O recebimento e a aceitação do objeto ocorrerão mediante verificação do cumprimento integral das condições, especificações técnicas e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta comercial apresentada e no instrumento contratual.

A solução será considerada aceita quando a contratada disponibilizar integralmente os estandes institucionais e demais estruturas vinculadas ao evento "Pavilhão dos Municípios 2026", em perfeitas condições de uso, funcionamento, segurança e operacionalidade, observando-se, no



mínimo:

- Disponibilização dos estandes nas dimensões contratadas;
- Conclusão da montagem dentro do prazo estabelecido pela organização do evento;
- Funcionamento adequado da infraestrutura elétrica, iluminação e equipamentos;
- Disponibilização do mobiliário e recursos tecnológicos previstos;
- Adequada ambientação e padronização visual;
- Prestação do suporte técnico e operacional necessário durante o evento.

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório

Será realizado mediante verificação preliminar da disponibilidade e funcionamento da estrutura disponibilizada, para fins de conferência da conformidade com as especificações contratadas.

b) Recebimento Definitivo

Ocorrerá após a constatação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da adequada execução do objeto durante o período do evento, mediante atesto do fiscal do contrato ou autoridade competente.

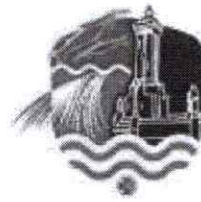
A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, hipótese em que a contratada deverá promover as adequações necessárias, sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 7.2. Critérios de Pagamento

O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal devidamente atestado pelo fiscal do contrato, após a comprovação da efetiva execução do objeto e do cumprimento das obrigações contratuais.

A liquidação da despesa observará o disposto nos arts. 62 e seguintes da Lei nº 4.320/1964, bem como os procedimentos internos da Administração Municipal.

O pagamento ficará condicionado à:



- Regular execução dos serviços contratados;
- Emissão da nota fiscal correspondente;
- Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigível;
- Atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade da execução.



O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo da nota fiscal devidamente atestada, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração Pública e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Na hipótese de ocorrência de erro, inconsistência ou divergência na documentação apresentada, o prazo para pagamento será suspenso até a devida regularização pela contratada.

Eventuais pagamentos realizados em atraso, desde que motivados exclusivamente pela Administração e observadas as hipóteses legais, poderão ser acrescidos de atualização monetária, na forma da legislação aplicável.

### 7.3. Fiscalização da Execução

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a conformidade da execução do objeto, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

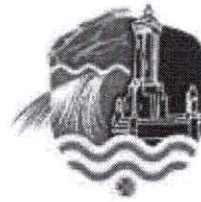
## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### 8.1. Forma de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da comprovada inviabilidade de competição.

A inviabilidade competitiva decorre do fato de que a organização, gestão e comercialização do evento "Pavilhão dos Municípios 2026" são exercidas com exclusividade pela entidade OS Pará 2000, conforme declaração formal emitida pela Secretaria de Estado de Turismo do Estado do Pará.

Dessa forma, verifica-se a impossibilidade de realização de certame competitivo, tendo em vista a inexistência de pluralidade de fornecedores aptos a disponibilizar o objeto pretendido, o qual se vincula diretamente a evento específico, de natureza singular, previamente estruturado e organizado por entidade determinada.



A escolha do fornecedor observará, além da comprovação da exclusividade, os requisitos legais pertinentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, capacidade técnica e demais condições necessárias à formalização da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, a Administração deverá demonstrar:

- A adequação da contratação ao interesse público;
- A compatibilidade do preço com o valor praticado para o objeto;
- A pertinência entre a solução contratada e a necessidade administrativa identificada.

A contratação direta pretendida encontra-se devidamente motivada, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e motivação administrativa.

## 2. Critérios de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor observará os seguintes critérios técnicos e jurídicos:

### a) Exclusividade na execução do objeto

Comprovação formal de que a entidade detém exclusividade na organização e comercialização do evento, mediante documento emitido por órgão competente.

### b) Compatibilidade da proposta com a necessidade administrativa

Verificação de que a solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas, operacionais e institucionais definidas pela Administração.

### c) Compatibilidade do preço

Análise da razoabilidade e proporcionalidade do valor apresentado, considerando a singularidade do objeto, a abrangência da estrutura ofertada e os parâmetros admitidos para contratações dessa natureza.

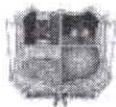
### d) Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista

Comprovação da regularidade documental da contratada, nos termos da legislação vigente.

### e) Capacidade operacional

Demonstração de aptidão técnica e operacional para organização, gerenciamento e execução do evento.





### 3. Forma de Fornecimento

O fornecimento do objeto ocorrerá sob o regime de execução indireta por preço global, considerando a natureza integrada, indivisível e padronizada da solução contratada.

A execução compreenderá a disponibilização completa da infraestrutura e dos serviços vinculados à participação institucional do Município no evento "Pavilhão dos Municípios 2026", incluindo cessão dos estandes, montagem, ambientação, equipamentos, suporte técnico e operacionalização necessária ao pleno funcionamento da estrutura durante o período do evento.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua e integrada, observando-se:

- As especificações constantes no Termo de Referência;
- O cronograma operacional do evento;
- As normas técnicas, de segurança e de organização estabelecidas pela entidade organizadora.

Não será admitida subcontratação que comprometa a integralidade, padronização ou regular execução da solução contratada, salvo hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e compatíveis com a natureza do objeto.

Por fim, a execução deverá observar padrões adequados de qualidade, eficiência e funcionalidade, garantindo condições plenas para a representação institucional do Município durante toda a realização do evento.

Cametá, 27 de abril de 2026.

  
Thais Demétrio de Melo  
Departamento de Compras - PMC