



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

1.1. A Prefeitura Municipal de Curuá/ Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, com a finalidade de apoiar aos eventos religiosos promovidos no município de Curuá, instaura o processo de contratação objetivando a contratação de som de pequeno porte para cobertura sonora nos dias de realização dos eventos.

### 2. OBJETO

2.1. O presente Termo objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO, COM SISTEMA DE SOM DE PEQUENO PORTE, PARA ATENDIMENTO DOS EVENTOS RELIGIOSOS FESTIVIDADE DE SÃO RAIMUNDO NONATO E MARCHA PARA JESUS, REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE CURUÁ APOIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO**, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2.3. O serviço de sonorização não é considerado um serviço contínuo porque é prestado de forma temporária e específica para eventos pontuais, como as festividades religiosas em Curuá/PA. Ao contrário de serviços contínuos, que exigem execução regular e ininterrupta ao longo do tempo, a sonorização é necessária apenas durante o período de realização dos eventos, sendo instalada, operada e desmontada conforme a demanda específica de cada ocasião. Após o término dos eventos, não há necessidade de manutenção do serviço até a próxima programação, caracterizando-o como um serviço de natureza eventual e não contínua;

2.4. O serviço de sonorização é considerado um serviço comum porque envolve a utilização de equipamentos e técnicas amplamente conhecidos e padronizados no mercado, sendo facilmente encontrados e contratados para eventos diversos.

2.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.935,00 (vinte e oito mil novecentos e trinta e cinco reais), conforme pesquisa mercadológica em anexo;

2.6. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL;

### 3. JUSTIFICATIVA



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

---

### 3.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os eventos religiosos de grande importância no município de Curuá/PA, como a Festividade de São Raimundo Nonato, padroeiro da cidade, e a Marcha para Jesus, destacam-se como momentos de expressiva manifestação de fé e cultura, reunindo grande parte da comunidade local e visitantes. A Festividade de São Raimundo Nonato, realizada de 18 a 31 de agosto, é um marco tradicional, ocorrendo em frente à igreja do padroeiro, na praça situada na rua 15 de agosto. Já a Marcha para Jesus, programada para o dia 14 de setembro, segue o mesmo caminho de celebração pública, concentrando-se na praça Beira Rio, também na rua 15 de agosto.

Entretanto, ambas as coordenações dos eventos têm enfrentado uma preocupação comum: a ausência de uma estrutura de som adequada para atender às necessidades das apresentações artísticas e dos momentos de orações e celebrações religiosas. Com eventos de grande porte e abertos ao público, é essencial garantir que a qualidade sonora seja suficiente para alcançar a todos os presentes, proporcionando uma experiência envolvente e significativa.

Diante dessa necessidade, a prefeitura municipal de Curuá, através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, assumiu a responsabilidade de apoiar ambos os eventos, comprometendo-se a disponibilizar a estrutura de som necessária. Este apoio é fundamental para que as celebrações transcorram com a qualidade esperada, permitindo que as mensagens e músicas sejam ouvidas com clareza e que o público possa participar de forma ativa e engajada nas festividades. A locação de uma estrutura de som adequada não apenas valoriza os eventos, mas também demonstra o comprometimento da gestão municipal com a promoção e o apoio às manifestações culturais e religiosas do município.

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

Diante da problemática identificada, relacionada à falta de estrutura de som adequada para os eventos religiosos em Curuá/PA, e após cuidadosa análise das alternativas disponíveis no mercado, optou-se pela locação de um sistema de som completo. Esta solução se mostra a mais viável para garantir a qualidade sonora necessária durante todo o período dos eventos, que inclui a Festividade de São Raimundo Nonato, padroeiro da cidade, e a Marcha para Jesus, totalizando 15 dias de programação.



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

---

O sistema de som a ser locado foi cuidadosamente especificado para atender plenamente às demandas de ambos os eventos. Com um SOM DE PEQUENO PORTE, a solução inclui um Console Digital programável com 18 canais e 06 auxiliares, permitindo a gestão eficiente de múltiplas fontes sonoras, o que é crucial para apresentações ao vivo e atividades litúrgicas. Um Processador Digital gerenciador de sistema com 2 entradas e 06 saídas será utilizado para otimizar a distribuição do som, garantindo clareza e uniformidade em todo o espaço aberto onde os eventos serão realizados.

Para assegurar uma cobertura sonora abrangente e de alta qualidade, serão utilizadas 06 Caixas LineArray de 1000 watts e 08 Caixas subgraves de 800 watts, configuradas para fornecer uma experiência sonora envolvente, capaz de atingir todos os participantes, independentemente de sua localização na praça ou no entorno. Amplificadores dedicados para subgraves, médios graves e médios agudos garantirão uma reprodução sonora fiel e potente, atendendo tanto aos momentos de música ao vivo quanto aos discursos e celebrações religiosas.

A locação incluirá também um sistema de retorno específico para bateria, amplificadores para guitarra e baixo, além de uma bateria acústica completa, o que é fundamental para as performances das bandas regionais que se apresentarão durante a Festividade de São Raimundo Nonato. Para garantir a captação precisa de todas as vozes e instrumentos, serão disponibilizados 04 microfones com fio para voz, 02 microfones sem fio com 99 frequências UHF, 03 microfones com fio para percussão, além de um kit completo de microfones para bateria, acompanhado por 09 garras e 04 pedestais. Um cabeamento completo será fornecido para assegurar a conexão de todo o sistema, evitando falhas técnicas durante as apresentações.

A escolha da locação por um período de 15 dias cobre integralmente a duração dos dois eventos, garantindo que o sistema de som esteja disponível e plenamente funcional desde o início da Festividade de São Raimundo Nonato, no dia 18 de agosto, e no dia da Marcha para Jesus, no dia 14 de setembro. Esta solução permitirá que todos os momentos de celebração sejam conduzidos com a excelência sonora necessária, proporcionando uma experiência memorável para todos os participantes.



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

---

A locação do sistema de som também inclui suporte técnico especializado, garantindo que a instalação, operação e manutenção do equipamento sejam realizadas por profissionais qualificados, assegurando o pleno funcionamento do sistema ao longo de todo o período dos eventos. Dessa forma, as coordenações dos eventos poderá focar na organização e gestão das festividades, sem preocupações com questões técnicas.

Em suma, a locação do sistema de som completo, conforme especificações detalhadas, se configura como a solução mais eficiente, prática e econômica para atender às necessidades dos eventos religiosos em Curuá, garantindo que tanto a Festividade de São Raimundo Nonato quanto a Marcha para Jesus sejam realizadas com a qualidade e o impacto que merecem.

#### 4. TABELA DE QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	REF.	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	<b>SOM PEQUENO PORTE -</b> <i>Especificação:</i> Console Digital programável com 18 canais e 06 Auxiliares 01 Processador Digital gerenciador de sistema com 2 in e 06 out 01 Multi Cabo com 08 vias Balanceadas 06 Caixas 2 vias LineArray 1000 watts (cada caixa contendo 02 falantes de 12pol e 1 drive de 08pol). 08 Caixas 1 via subgrave 800 watts (2x18pol). 01 Amplificador Sub grave 01 Amplificador médio grave 01 Amplificadores médio agudo 01 Sistema de retorno p/ bateria 01 Amplificador de guitarra com 1 falantes de 12pol 01 Amplificador de baixo - 1x15 01 Bateria acústica 02 Caixas de monitor com 2 falantes de 12 com 600 watts	dia	15	R\$ 1.929,00	R\$ 28.935,00



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

---

04 Microfones com fio para voz				
02 Microfones sem fio com 99 frequência UHF				
03 Microfones com fio para captação de percussão.				
01 Kit Microfones para bateria				
09 Garras				
04 Pedestais				
01 Cabeamento completo para todo sistema.				

## 5. FUNDAMENTO LEGAL

- 5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/21;
- 5.2. A despesa gerada pelo objeto da contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual de 2024, conforme documento anexo nos autos processuais;

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. Realizar a montagem do palco no local designado pela Secretaria de Cultura com antecedência mínima de 3 dias antes do início do evento;
- 6.2. Desmontar o palco imediatamente após o término do evento, conforme cronograma acordado.
- 6.3. Disponibilizar um palco que atenda às normas de segurança e regulamentações vigentes.
- 6.4. Incluir na estrutura do palco: cobertura, escadas, corrimãos, guarda-corpos, pisos antiderrapantes, e demais itens de segurança;
- 6.5. Garantir a segurança de toda a estrutura, prevenindo acidentes e proporcionando condições seguras para os participantes e equipe técnica.;
- 6.6. Manter comunicação constante com a CONTRATANTE, informando sobre o andamento dos serviços e qualquer eventualidade que possa afetar o cronograma;
- 6.7. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste termo de referência;
- 6.8. Encaminhar para o Setor de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ as notas fiscais/faturas concernentes ao objeto executado;
- 6.9. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução do objeto;
- 6.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do Contrato.
- 6.11. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;



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

---

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (PMC)**

- 7.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;
- 7.2. Estabelecer e comunicar o cronograma do evento, incluindo datas e horários para a montagem, operação e desmontagem do palco;
- 7.3. Fornecer à empresa contratada informações detalhadas sobre a programação do evento.
- 7.4. Garantir que a área onde será montado o palco esteja legalmente disponível para o evento.
- 7.5. Manter comunicação constante com a empresa contratada para coordenar as atividades de montagem, operação e desmontagem do palco.
- 7.6. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por meio de seu servidor designado através de portaria para atuar como Fiscal de Contrato.
- 7.7. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.8. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## **8. DAS PENALIDADES**

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
  - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes



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

---

sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
  - (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

### **Habilitação jurídica**

- 9.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4. **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>;
- 9.5. **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;
- 9.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



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

---

- 9.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. 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.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. 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;
- 9.15. 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;
- 9.16. 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;



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

---

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

9.18. Caso o fornecedor 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.

9.19. 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.

## **10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A empresa deve ter histórico comprovado de locação de sistemas de som para eventos de porte semelhante, preferencialmente em ambientes abertos e em eventos religiosos.

10.2. O sistema de som deve incluir equipamentos modernos e de alta qualidade, garantindo clareza, potência e cobertura sonora adequada para eventos em espaços abertos.

10.3. A empresa deve fornecer técnicos qualificados para a instalação, operação e desmontagem do sistema de som, garantindo que tudo funcione corretamente.

10.4. Técnicos devem estar presentes durante todo o evento para lidar com qualquer eventualidade ou ajuste necessário.

10.5. A empresa deve garantir a entrega, instalação e teste do sistema de som dentro dos prazos estabelecidos, evitando atrasos que possam comprometer o evento.

10.6. Os equipamentos e a instalação devem atender às normas de segurança vigentes, evitando riscos para o público e para os operadores.

10.7. Realização de testes completos do sistema de som antes do início dos eventos para garantir que tudo esteja em perfeito funcionamento.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Contrato e emitido ordem de execução, nos termos da lei 14.133/21.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, a convocação, para assinar do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.



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

---

- 11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 11.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 11.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 12.1. Realizar uma vistoria técnica nos locais dos eventos (praça em frente à igreja do padroeiro e praça Beira Rio) para identificar as necessidades específicas de sonorização, como a disposição dos equipamentos, pontos de energia, e áreas de cobertura sonora.
- 12.2. Definir um cronograma detalhado para a instalação do sistema de som, incluindo datas e horários para montagem, testes e ajustes, de forma a garantir que tudo esteja pronto antes do início dos eventos
- 12.3. Montar as estruturas necessárias para suporte dos equipamentos de som, como torres para as caixas de som, mesas de som e cabos. A instalação deve ser realizada de forma segura, seguindo todas as normas de segurança para evitar acidentes.
- 12.4. Conectar todos os componentes do sistema de som (caixas, amplificadores, microfones, etc.) de acordo com o planejamento técnico. Configurar o console digital e os processadores para garantir uma sonorização adequada ao ambiente e ao tipo de evento.
- 12.5. Realizar testes de som em todas as áreas do evento para garantir que o áudio esteja claro e uniforme. Ajustar volumes, equalização e demais parâmetros técnicos para atender às condições do ambiente e às necessidades do evento.
- 12.6. Durante os eventos, a empresa contratada deve disponibilizar técnicos especializados para monitorar o sistema de som, realizar ajustes em tempo real, e solucionar rapidamente qualquer problema técnico que possa surgir.
- 12.7. Monitorar continuamente a qualidade do som durante todo o evento, ajustando volumes e configurações conforme necessário para manter a clareza e a qualidade do áudio.
- 12.8. Após o término dos eventos, desmontar os equipamentos de som com cuidado, garantindo que nenhum equipamento seja danificado e que todos os itens sejam retirados do local de forma ordenada.



### **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Caberá ao gestor do contrato**

- 13.6. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; (II art. 21 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)
- 13.7. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; (III art. 21 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)
- 13.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; (VII art. 21 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)
- 13.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 13.10. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso. (X art. 21 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)

#### **Caberá ao fiscal do contrato**

- 13.11. Anotar 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 14.133/2021, art. 117, §1º e inciso II, Art. 22 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP).
- 13.12. Emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (inciso III, Art. 22 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)
- 13.13. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou



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

---

adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º e inciso IV, art. 22 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP).

- 13.14. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 13.15. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

#### **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 14.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **14. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa

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

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



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

---

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

14.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

<b>13 392 0006 2015</b>	<b>APOIO E INSENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS</b>
3.3.90.39.00	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
3.3.90.39.23	Festividades e Homenagens

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos de acordo com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e demais normas aplicáveis à matéria.

16.2. Este Termo de Referência deverá ser publicado no cite da Prefeitura Municipal de Curuá junto com a intenção de contratação para colher as propostas dos interessados em prestar o serviço, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis.

16.3. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, e não havendo interessados com propostas cadastradas a administração pública está livre para contratar com o fornecedor que na pesquisa mercadológica ofertou o menor preço, caso a pesquisa tenha sido realizada direta com fornecedores do ramo e tendo no mínimo 3 (três) propostas.

16.4. Fica eleito o foro da Comarca de Alenquer/PA para dirimir qualquer controvérsia acerca da presente contratação direta.

Curuá – PA, 26 de julho de 2024

---

**MANOEL OVÍDIO NETO**

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças