



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº PE-004/2026-PMBB

PROCESSO ADMINISTRATIVO  
Nº 2026.0427-02/SEMAP

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. INTRODUÇÃO**

**O MUNICÍPIO DE BREU BRANCO - PREFEITURA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Avenida Belém, s/nº, CEP: 68488-000, Breu Branco-PA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 34.626.440/0001-70, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor FLÁVIO MARCOS MEZZOMO, e em atendimento ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudos Técnicos Preliminares (ETP), formalizados pelo Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Cultura, senhor EDINALDO BONFIM DA SILVA, datados de 22 e 23 de abril de 2026, respectivamente, em que solicita providências no sentido de abertura de procedimento licitatório, conforme especifica-se no presente Termo de Referência.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, produção e execução de eventos, visando à realização do **20º Festival Junino de Breu Branco/PA**, no âmbito do Convênio nº 992741/2026-MINC, contemplando, de forma integrada, os seguintes tipos de serviços: **Serviços Artísticos e Culturais; Produção e Organização de Evento; Estrutura e Logística; Sonorização e Suporte Técnico; Comunicação e Divulgação; Ambientação e Decoração Temática; e Registro Audiovisual**, tudo em conformidade com as especificações, quantidades e preços estimados, constantes no presente Termo de Referência, anexos I e I-A do Edital.

**2.2. Especificações e quantidades do objeto**

**2.2.1.** As especificações dos serviços, relação dos itens, quantidades e preços máximos admitidos para a execução dos serviços objeto desta licitação, constam na Planilha em Excel, anexa ao presente Termo de Referência (**Anexo I-A** Especificações do Objeto).

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**3.1.** O presente certame tem amparo legal na Lei Federal nº 14.133, de 2021; Lei Complementar Federal nº 123, de 2006; [Decreto Federal nº 10.024, de 2019](#); Decreto Municipal nº 013, de 2023; e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis.

**4 - MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

**4.1.** A presente licitação tem como modalidade o **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE**, a qual está prevista no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**5. JUSTIFICATIVAS**

**5.1. DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

**5.1.1.** O Festival Junino de Breu Branco, reconhecido como patrimônio cultural imaterial e tradição municipal, constitui importante instrumento de valorização e preservação da identidade cultural local, resgatando práticas históricas ligadas às festividades juninas de origem religiosa e popular. Sua realização promove a integração comunitária, envolvendo escolas, instituições e grupos culturais, além de incentivar a produção artística e cultural.

**5.1.2.** Adicionalmente, o evento gera impactos positivos na economia local, fomentando o comércio, serviços e atividades informais, como costureiras e armarinhos. Também contribui para a educação cultural, ao proporcionar aprendizado dinâmico sobre manifestações culturais, gastronomia e história regional, fortalecendo o convívio social e a qualidade de vida da população.

**5.1.3.** Dessa forma, justifica-se a necessidade de realização do Festival como meio de preservação cultural, desenvolvimento social e estímulo econômico no município.

**5.2. DA ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR LOTE (E NÃO POR ITEM):**

**5.2.1.** A opção pelo julgamento por **lote único** decorre das características específicas do objeto, que envolve a prestação de serviços integrados e interdependentes, tais como organização, produção, logística, sonorização, atrações artísticas, decoração e divulgação.

**5.2.2.** O eventual parcelamento por itens poderia resultar na contratação de múltiplos fornecedores distintos, o que acarretaria:

- a)** Dificuldade na coordenação e integração dos serviços;
- b)** Risco de incompatibilidade técnica entre as soluções ofertadas;
- c)** Comprometimento da qualidade e da padronização do evento;
- d)** Aumento significativo do risco operacional;
- e)** Maior complexidade na fiscalização e gestão contratual;
- f)** Possibilidade de falhas na execução em razão da ausência de responsabilidade centralizada.

**5.2.3.** Considerando que o objeto exige **execução simultânea, harmônica e coordenada**, a contratação por **lote único** assegura maior eficiência, economicidade e segurança na execução contratual, além de garantir a responsabilidade integral de um único contratado pela entrega do evento como um todo.



**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO  
Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**5.2.4.** Tal medida encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à busca da melhor solução para a Administração.

**6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O objeto deste ETP, por suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, será realizado na forma de administração indireta, por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com o **critério de julgamento de menor preço global por LOTE**, de acordo com os artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, 33, inciso I, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

“Art. 17. (...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço”.

**6.2.** A contratação tem natureza de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

“Art. 6º. (...)



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

**6.3.** Os serviços objeto da licitação serão executados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no Termo de Referência, bem como, ao participar do certame deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, submetendo-se a comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal social e trabalhista, e econômico-financeira, nos termos do art. 62 (I, II, III e IV) e arts., 66 a 69, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.4.** A futura contratada para o objeto pretendido neste ETP, deverá, ainda:

- 6.4.1.** Comprovar capacidade técnica compatível com o objeto;
- 6.4.2.** Disponibilizar equipe técnica qualificada;
- 6.4.3.** Garantir execução integrada e coordenada dos serviços;
- 6.4.4.** Cumprir normas de segurança, acessibilidade e legislação vigente;
- 6.4.5.** Assegurar qualidade técnica e operacional durante todo o evento.

**6.5.** A execução do objeto da licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração pública, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**7 – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** A execução do objeto deverá observar rigorosamente as condições técnicas, operacionais e cronológicas necessárias à realização do **20º Festival Junino de Breu Branco/PA**, a ser realizado nos dias **02, 03 e 04 de julho de 2026**, incluindo as etapas de planejamento, montagem, execução e desmontagem, bem como as especificidades de cada tipo de serviço contratado.

**7.1.1. Planejamento e Mobilização Geral**

**7.1.1.1.** A contratada deverá apresentar plano de execução detalhado contendo cronograma físico, plano logístico, equipe técnica e plano de contingência, a ser aprovado pela Administração.

**7.1.2. Execução por Subitens do Objeto**

**7.1.2.1. Serviços Artísticos e Culturais**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> <b>Nº PE-004/2026-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2026.0427-02/SEMAP</b>
--	--

- a) Seleção, contratação e gestão das atrações artísticas, conforme diretrizes da Administração;
- b) Organização da programação cultural, com definição de horários e sequência de apresentações;
- c) Garantia de cumprimento de horários, qualidade das apresentações e atendimento às exigências técnicas dos artistas;
- d) Responsabilidade por logística de artistas, quando aplicável.

**7.1.2.2. Produção e Organização de Evento**

- a) Planejamento geral do evento, incluindo cronograma e coordenação das atividades;
- b) Gerenciamento das equipes envolvidas e integração entre os serviços;
- c) Supervisão contínua durante todas as fases do evento;
- d) Disponibilização de equipe técnica de apoio durante todo o período.

**7.1.2.3. Estrutura e Logística**

- a) Fornecimento, transporte, montagem e desmontagem de estruturas físicas (palco, tendas, suportes, etc.);
- b) Garantia da estabilidade, segurança e adequação das estruturas;
- c) Organização logística de materiais, equipamentos e equipes;
- d) Atendimento às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

**7.1.2.4. Sonorização e Suporte Técnico**

- a) Instalação de sistemas de sonorização compatíveis com o porte do evento;
- b) Disponibilização de operadores técnicos qualificados;
- c) Realização de testes prévios e ajustes durante as apresentações;
- d) Manutenção contínua dos equipamentos durante o evento.

**7.1.2.5. Comunicação e Divulgação**

- a) Execução de ações de divulgação do evento, incluindo mídia volante e publicidade;
- b) Produção de material de comunicação institucional;
- c) Garantia de ampla divulgação junto à população local e regional;
- d) Alinhamento com a identidade visual definida pela Administração.

**7.1.2.6. Ambientação e Decoração Temática**

- a) Planejamento e execução da decoração com temática junina;
- b) Ornamentação dos espaços do evento, respeitando identidade cultural local;
- c) Utilização de materiais adequados, seguros e visualmente compatíveis;
- d) Manutenção da decoração durante todo o evento.

**7.1.2.7. Registro Audiovisual**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> <b>Nº PE-004/2026-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2026.0427-02/SEMAP</b>
--	--

- a) Captação de imagens e vídeos durante todas as etapas do evento;
- b) Produção e edição de material audiovisual institucional;
- c) Entrega do material final em formato digital, conforme especificações da Administração;
- d) Garantia de qualidade técnica das imagens e registros.

### **7.1.3. Execução Prévia (Montagem)**

**7.1.3.1.** Todos os serviços de montagem, instalação e preparação deverão ser concluídos, testados e aprovados pela fiscalização até **24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento**, salvo disposição em contrário no cronograma aprovado.

### **7.1.4. Execução Durante o Evento**

**7.1.4.1.** Durante os dias **02, 03 e 04 de julho de 2026**, a contratada deverá garantir:

- a) Operação contínua de todos os serviços;
- b) Disponibilidade de equipe técnica de prontidão;
- c) Cumprimento integral da programação;
- d) Pronta resposta a eventuais falhas ou ajustes.

### **7.1.5. Desmontagem e Finalização**

**7.1.5.1.** Após o encerramento do evento, a contratada deverá:

- a) Realizar a desmontagem completa das estruturas e equipamentos;
- b) Efetuar a retirada dos materiais utilizados;
- c) Garantir a limpeza e organização do local.

### **7.1.6. Condições Gerais de Execução**

**7.1.6.1.** A execução deverá observar:

- a) Cumprimento das normas técnicas, de segurança e acessibilidade;
- b) Responsabilidade integral da contratada;
- c) Observância às orientações da fiscalização;
- d) Garantia de qualidade e continuidade dos serviços.

### **7.1.7. Fiscalização e Controle**

**7.1.7.1.** A execução será acompanhada por fiscais designados, responsáveis pelo controle, acompanhamento, registro de ocorrências e atesto da execução.



**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO  
Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**8 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

**8.1.** Os serviços a serem fornecidos deverão obedecer rigorosamente às exigências do edital e da proposta a que se vinculam, devendo a licitante executá-los com a qualidade e segurança necessária à natureza da atividade, ressaltando que é necessária a manutenção das condições de habilitação durante toda a execução do contrato, em especial quanto às licenças de funcionamento da empresa, em razão da natureza do serviço a ser realizado, quando o serviço não corresponder ao exigido, será recusado juntamente com notificação do problema e deverá ser substituído conforme necessidade da unidade, sem qualquer ônus para a instituição contratante.

**9 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**9.1.** A aquisição do objeto deste certame licitatório enquadra-se como “bens e serviços comuns”, e em face do valor estimado e da discricionariedade da administração pública, se tem a possibilidade de contratar o objeto por meio da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, através da modalidade “Pregão”, na forma eletrônica, com fundamento na Lei 14.133/2024.

**10 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A Contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência da respectiva Licitação e do Instrumento Contratual.

**10.2.** A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**10.3.** Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato, que deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.

**10.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**10.5.** É facultado à Contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da lei federal 14.133/21.

**10.6.** Decorridos o prazo de validade de sua proposta, sem convocação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

**10.7.** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**10.8.** Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à Contratada.

**10.9.** O objeto substituído, conforme o caso, apresentado pela Contratada deverá possuir as mesmas condições e documentação exigidas no edital.

**11 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

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

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

**11.6.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da CONTRATADA quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

**11.7.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

**11.8. Da Fiscalização:**

**11.8.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora EVELINE CHRISTIANE CALDAS CANTÃO, Secretária de Gabinete, matrícula funcional nº 17299-1, lotado Gabinete de Governo e Coordenação Política – GOVE, designada através da Portaria nº 102/2025-GP, para esse fim.

**11.8.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, bem como, informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**11.8.3.** 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.

**11.8.4.** 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.

**11.8.5.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**11.8.6.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**11.8.7.** A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Breu Branco, não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

**11.8.8.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**11.8.8.1.** Verificação de autorização da demanda junto ao Gestor da Prefeitura Municipal de Breu Branco-PA.

**11.8.8.2.** Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

**11.8.8.3.** Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

## **12 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** A subcontratação será admitida, desde que observados os limites, condições e requisitos previstos no art. 122, da Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

**12.2.** A contratada poderá subcontratar **parcelas acessórias do objeto**, desde que não comprometam a execução do núcleo principal da contratação, permanecendo integralmente responsável pela qualidade, prazos e resultados dos serviços perante a Administração.

**12.3.** A subcontratação deverá atender às seguintes condições:

**a) Autorização prévia e expressa da Administração**, mediante solicitação formal da contratada, acompanhada da identificação da empresa subcontratada e da descrição dos serviços a serem subcontratados;

**b) Vedação à subcontratação da **totalidade do objeto****, bem como das parcelas consideradas essenciais à execução do contrato;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



**PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO  
Nº 2026.0427-02/SEMAP**

- c) Comprovação de que a empresa subcontratada possui capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados;
- d) Manutenção, pela contratada, da **responsabilidade integral** pela execução do contrato, inclusive quanto aos serviços subcontratados;
- e) Observância, pela subcontratada, de todas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis;
- f) Proibição de subcontratação de empresa que tenha participado da licitação ou que possua vínculo que possa comprometer a competitividade do certame, nos termos da legislação vigente.

**12.4.** A Administração poderá, a qualquer tempo, **recusar ou determinar a substituição da subcontratada**, mediante justificativa, caso verifique inadequação técnica, descumprimento contratual ou qualquer situação que comprometa a execução do objeto.

### **13 – LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**13.1.** A execução do objeto deste Termo de Referência será durante o período junino de 2026, conforme cronograma definido pela Administração.

**13.1.1.** O prazo de execução dos serviços observará o cronograma definido pela Administração, sendo distinto do prazo de vigência contratual, o qual deverá contemplar todas as etapas necessárias à plena execução do objeto.

**13.2.** Os serviços serão executados no local onde será realizado o evento do 20º Festival Junino de Breu Branco: **ORLA DO MUNICÍPIO DE BREU BRANCO-PA.**

### **14 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.** O prazo de vigência do contrato será de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se necessário, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e comprovada a vantajosidade para a Administração.

**14.2.** A vigência contratual deverá ser suficiente para abranger:

- a) A fase de planejamento e mobilização;
- b) A execução prévia (montagem e instalações);
- c) A realização do evento, nos dias **02, 03 e 04 de junho de 2026**;
- d) A desmontagem e finalização dos serviços;
- e) Eventuais ajustes e entrega final do objeto, incluindo registros audiovisuais.

### **15- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA** (Arts. 62, I e 66, caput, da Lei 14.133/2021)

**15.1.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**15.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores registro comercial, no caso de empresa individual;

**15.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**15.1.4.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br);

**15.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**15.1.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**15.1.7.** No caso da empresa licitante se fazer representar por procurador, além da documentação referida nos itens acima, deverá ser apresentada procuração pública ou instrumento particular com firma reconhecida que expresse poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**15.1.8.** A falta de entrega do documento que comprove a representação da empresa não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma durante a sessão.

**15.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** (Arts., 62, II e 67, da Lei 14.133/2021)

**15.2.1.** Comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente identificadas, em nome da empresa licitante.

**15.2.1.1.** O(s) Atestado(s) de capacidade Técnica, de que trata o item (15.2.1) deverá(ão) comprovar que a proponente apresentou desempenho **adequado e satisfatório** em contratações semelhantes anteriores, sob pena de inabilitação da licitante;

**15.2.1.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente, em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os nomes e telefones dos contatos do emissor;

**15.2.1.3.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto de diligência, a critério do PREGOEIRO e EQUIPE DE APOIO, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;

**15.2.1.4.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a Licitante às penalidades cabíveis.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**15.2.1.5.** O(s) atestado(s) que não atender(em) as características citadas nas condições acima, não será(ão) considerado(s) pela Comissão de Contratação, ficando esclarecido que o não atendimento de tais requisitos implicará na inabilitação da empresa licitante por falta de elementos imprescindíveis ao julgamento da capacidade técnica.

**15.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (Arts., 62, III e 68, da Lei 14.133/2021)

**15.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**15.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**15.3.3.** Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal**, com apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da lei;

**15.3.4.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**15.3.5.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**15.3.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS – CRF;

**15.3.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com efeitos de negativa ([www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)).

**15.3.8.** Comprovação de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**Não emprego de Menor**), com apresentação de Declaração, (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021).

**15.3.9.** A microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e empreendedor individual (MEI) deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**15.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** (Arts., 62, IV e 69, da Lei 14.133/2021).

**15.4.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da habilitação, caso a certidão não possua prazo próprio de validade.

**15.4.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**15.42.1. Declaração de Habilitação Profissional (DHP) e/ou Certificado de Regularidade Profissional**, expedido pelo Conselho Regional e dentro de sua validade, do contador, ou profissional equivalente.

**15.4.3.** Quando se tratar das empresas individuais ou das sociedades por cotas de responsabilidade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário, onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito da extração dos parâmetros para o julgamento, e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes.

**15.4.4.** Caso a empresa seja constituída no corrente exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura;

**15.4.5.** Declaração com os seguintes índices demonstrativos, devidamente calculados e assinada pelo contador da empresa (nome e o número do registro no CRC), e pelo responsável legal da licitante, cujos elementos serão retirados do Balanço Patrimonial exigido pelo item "14.4.2".

**15.4.5.1.** Liquidez corrente cujo valor apurado não poderá ser inferior à 1,0 (um), obtida pela fórmula: **ILC = AC / PC**

**15.4.5.2.** Liquidez geral cujo valor apurado não poderá ser inferior à 1,0 (um), obtida pela fórmula: **ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)**

**15.4.5.3.** Índice de Solvência Geral cujo valor apurado não poderá ser igual ou inferior a 1 (um), obtida pela fórmula: **ISG = AT / (PC+ELP)**.

**15.4.5.4.** Os elementos contábeis contidos nas fórmulas dos subitens 15.4.5.1. a 15.4.5.3 são os a seguir identificados:

ILC = Índice de Liquidez Corrente;  
ILG = Índice de Liquidez Geral;  
ISG = Índice de Solvência Geral;  
AC = Ativo Circulante;  
RLP = Realizável em Longo Prazo;  
AT = Ativo Total;  
PC = Passivo Circulante;  
ELP = Exigível em Longo Prazo.

**15.4.6.** Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021), a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,0 (um) no Índice de Liquidez Corrente (ILC) ou Índice de Liquidez Geral (ILG).

## **15.5. OUTRAS DECLARAÇÕES**

**15.5.1.** Declaração conjunta subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo, elaborada em papel timbrado, atestando que:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> <b>Nº PE-004/2026-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2026.0427-02/SEMAP</b>
--	--

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município, acessível em <https://www.diariomunicipal.com.br/famep/pesquisar>.
- f) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- g) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- i) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante;
- j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> <b>Nº PE-004/2026-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2026.0427-02/SEMAP</b>
--	--

- k) Que a empresa licitante recebeu os documentos e que tomou todas as informações e as condições locais para cumprimento das obrigações do objeto desta licitação;
- l) Que a empresa possui todas as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital.

**16- DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA**

**16.1.** A contratada deverá executar o objeto contratado com estrita observância às disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e do contrato, bem como às normas legais e regulamentares aplicáveis, assumindo integral responsabilidade pela qualidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados.

**16.2.** Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas na Lei nº 14.133/2021:

**16.2.1. Execução do Objeto**

- a) Executar todos os serviços de forma integrada, conforme especificações técnicas e cronograma aprovado;
- b) Garantir que todas as etapas (planejamento, montagem, execução e desmontagem) sejam realizadas com qualidade, segurança e dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Cumprir integralmente a programação do evento, assegurando a realização das atrações previstas.

**16.2.2. Planejamento e Organização**

- a) Elaborar e apresentar plano de execução detalhado, incluindo cronograma físico, plano logístico e plano de contingência;
- b) Coordenar todas as atividades necessárias à realização do evento, assegurando a integração entre os serviços;
- c) Disponibilizar equipe técnica qualificada para acompanhamento e supervisão das atividades.

**16.2.3. Estrutura, Equipamentos e Logística**

- a) Fornecer todos os equipamentos, materiais, estruturas e insumos necessários à execução dos serviços;
- b) Realizar transporte, montagem, operação, manutenção e desmontagem das estruturas e equipamentos;
- c) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e atendam às normas técnicas e de segurança.

**16.2.4. Recursos Humanos**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> <b>Nº PE-004/2026-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2026.0427-02/SEMAP</b>
--	--

- a) Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para execução dos serviços;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- c) Assegurar que todos os profissionais estejam devidamente identificados e capacitados para suas funções.

**16.2.5. Qualidade e Segurança**

- a) Garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
- b) Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e proteção ao público;
- c) Adotar medidas preventivas e corretivas para evitar falhas na execução.

**16.2.6. Comunicação e Relacionamento**

- a) Manter comunicação permanente com a fiscalização do contrato;
- b) Atender prontamente às solicitações da Administração;
- c) Informar previamente quaisquer situações que possam comprometer a execução do objeto.

**16.2.7. Responsabilidade Civil**

- a) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, decorrentes da execução dos serviços;
- b) Assumir integral responsabilidade por acidentes, danos ou prejuízos relacionados à execução do contrato.

**16.2.8. Conformidade Legal**

- a) Cumprir todas as normas legais, regulatórias e técnicas aplicáveis;
- b) Observar as exigências ambientais, de acessibilidade e de segurança;
- c) Garantir que os serviços estejam em conformidade com a legislação vigente.

**16.2.9. Subcontratação**

- a) Observar as condições estabelecidas para subcontratação, quando autorizada;
- b) Permanecer integralmente responsável pelos serviços executados por terceiros.

**16.2.10. Fiscalização**

- a) Submeter-se à fiscalização da Administração, permitindo o acompanhamento integral da execução;
- b) Corrigir, às suas expensas, quaisquer irregularidades apontadas pelos fiscais do contrato;
- c) Disponibilizar todas as informações e documentos solicitados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**16.2.11. Entregas e Resultados**

- a) Garantir a entrega integral do objeto contratado, incluindo registros audiovisuais;
- b) Assegurar que os resultados atendam às expectativas da Administração e às exigências do convênio;
- c) Cumprir todas as obrigações até a finalização completa do contrato.

**16.2.12. Demais Obrigações**

- a) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem autorização;
- b) Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;
- c) Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto.

**17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** A Administração Pública, por meio da Prefeitura Municipal de Breu Branco, deverá assegurar as condições necessárias à adequada execução do objeto contratado, atuando de forma coordenada, eficiente e em observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

**17.2.** Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo de outras previstas na legislação e no instrumento contratual:

**17.2.1. Planejamento e Coordenação Institucional**

- a) Definir diretrizes gerais do evento, incluindo programação, layout e orientações institucionais;
- b) Aprovar o plano de execução apresentado pela contratada;
- c) Coordenar, quando necessário, a atuação de outros órgãos municipais envolvidos (segurança, saúde, limpeza, trânsito, entre outros).

**17.2.2. Disponibilização de Informações**

- a) Fornecer à contratada todas as informações necessárias à execução do objeto, incluindo cronograma, especificações e orientações técnicas;
- b) Comunicar, com antecedência razoável, quaisquer alterações na programação ou nas condições de execução.

**17.2.3. Fiscalização e Acompanhamento**

- a) Designar formalmente fiscais do contrato (titular e substituto), responsáveis pelo acompanhamento da execução;
- b) Acompanhar todas as etapas da execução contratual, desde a montagem até a desmontagem;
- c) Registrar ocorrências, emitir relatórios e adotar providências em caso de irregularidades;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> <b>Nº PE-004/2026-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2026.0427-02/SEMAP</b>
--	--

- d) Exigir o cumprimento das obrigações contratuais e das especificações técnicas estabelecidas.

**17.2.4. Aprovação e Atesto dos Serviços**

- a) Verificar a conformidade dos serviços executados com o contrato;
- b) Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, após a devida conferência;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações.

**17.2.5. Pagamento**

- a) Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato;
- b) Assegurar que os pagamentos sejam realizados dentro dos prazos legais, após o atesto da execução;
- c) Verificar a regularidade fiscal da contratada no momento do pagamento, quando aplicável.

**17.2.6. Apoio Institucional**

- a) Disponibilizar o local de realização do evento em condições adequadas de uso;
- b) Articular com órgãos competentes a disponibilização de serviços públicos essenciais (segurança, trânsito, saúde, limpeza urbana, energia, entre outros);
- c) Providenciar, quando necessário, autorizações, licenças ou alvarás de competência da Administração.

**17.2.7. Gestão Contratual**

- a) Adotar as medidas administrativas necessárias à boa execução do contrato;
- b) Aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- c) Promover eventuais ajustes contratuais, mediante justificativa e formalização adequada.

**17.2.8. Comunicação e Transparência**

- a) Manter comunicação contínua com a contratada;
- b) Garantir transparência dos atos administrativos relacionados à contratação;
- c) Registrar formalmente decisões, orientações e ocorrências relevantes.

**17.2.9. Conformidade Legal**

- a) Assegurar que a contratação e sua execução estejam em conformidade com a legislação vigente;
- b) Atuar em observância às normas de controle interno e externo;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

- c) Disponibilizar documentos e informações quando solicitados por órgãos de controle.

**17.2.10. Demais Obrigações**

- a) Zelar pelo interesse público na execução do contrato;  
b) Garantir as condições necessárias para que a contratada execute o objeto com eficiência;  
c) Colaborar com a contratada na solução de problemas que não sejam de sua responsabilidade exclusiva.

**18 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**18.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**18.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**18.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**18.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**18.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**18.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**18.7.** O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**18.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**18.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**18.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**18.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**18.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**18.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**19 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sem justificativas aceita pelo órgão, ou entidade promotora da licitação, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**19.2.** A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Breu Branco, e multa, de acordo com a gravidade da infração:

**19.1.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;

**19.1.2.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do objeto não executado;

**19.1.3.** Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

**19.3.** O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

**19.4.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**20 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada pelo fiscal de contrato;

**20.1.1.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de transferência bancária, cujos dados bancários a CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal (conta corrente, agência, banco, etc.).

**20.2.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões negativas de débitos ou positiva com efeito de negativa, todas em validade:

**20.2.1.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da lei;

**20.2.2.** Certidão Negativa de Débito Estadual do domicílio ou sede da contratada;



**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-004/2026-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0427-02/SEMAP</b>
--	--

**20.2.3.** Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**20.2.4.** Certificado de regularidade do FGTS - CRF;

**20.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**20.3.** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, decorrente de ato da contratada, o pagamento somente se dará a partir da regularização por parte da mesma.

**20.4.** A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

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

**20.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**20.7.** 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.

**20.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Onde:**

**EM**= Encargos Moratórios

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX** = percentual da Taxa anual = **6%**;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**20.9.** A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-004/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0427-02/SEMAP**

**20.10. Da Obrigatoriedade de Retenção do IRPJ**

**20.10.1.** Os órgãos da Administração Pública Municipal e seus respectivos fundos ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, **inclusive obras**, com base na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 032/2023-GP.

**21 – DOS CASOS OMISSOS**

**21.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 013/2023 e demais normas aplicáveis à matéria.

**22 – DA RESCISÃO**

**22.1.** O contrato originário do presente Termo de Referência poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na referida lei, no ato convocatório e no contrato.

**23 – DA ALTERAÇÃO**

**23.1.** O contrato originário deste Termo de Referência poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, na forma dos artigos 124 e 132, ambos da Lei 14.133/2021.

**24 – DA ORIGEM DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**24.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame serão pagas com recursos financeiros oriundos do Convênio Transferegov.br nº 992741/2026, celebrado com o Ministério da Cultura/Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural, e contrapartida da Prefeitura Municipal de Breu Branco.

**24.2.** As despesas para o processamento e pagamento do objeto desta licitação correrão por conta do orçamento geral da Prefeitura Municipal de Breu Branco para o exercício de 2026, nas dotações orçamentárias previstas no Orçamento Fiscal vigente.

**25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**25.1.** O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas, operacionais e administrativas necessárias à futura contratação, devendo ser integralmente observado pela contratada durante toda a execução contratual.

**25.2.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos legais, os documentos e anexos vinculados ao processo administrativo, especialmente:



**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-004/2026-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0427-02/SEMAP</b>
--	--

**25.2.1. Anexo I-A - Especificações do objeto:** Documento que contém as descrições detalhadas dos serviços, quantitativos, unidades de medida, estimativas de preços e demais especificações técnicas necessárias à execução do objeto.

**Breu Branco-PA, 14 de maio de 2026.**

**FLÁVIO MARCOS MEZZOMO  
Prefeito Municipal**