

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DO OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Registro de preços para **futura e eventual** contratação de serviços técnicos especializados de ornamentação, decoração, organização e realização de eventos específicos com disponibilização de estruturas, materiais, insumos e mão de obra especializada para o **Ouvidor Rodeio Show 2026** e para o concurso da **Rainha do Rodeio de 2026**, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. DA AMPLA PARTICIPAÇÃO: Conforme o disposto no inciso II e III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para o presente processo, será aplicado a ampla participação.

| ITEM | OBJETO | UNIDADE | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------|--|---------|----------------------|
| 1 | OUVIDOR RODEIO SHOW + RAINHA DO RODEIO 2026. | SERVIÇO | R\$ 132.166,67 |

1.1.1.1. O valor total estimado da contratação será de **R\$ 132.166,67 (cento e trinta e dois mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme levantamento feito pelo Município de Ouvidor e composição abaixo:

| SUBITEM | SERVIÇO | UNIDADE | MÉDIA ESTIMADA |
|---------|--|---------|----------------|
| 1.1 | ENTRADA: FACHADA SUBLIMADA COM ILUMINAÇÃO NO TAMANHO 10 METROS DE LARGURA E 4 METROS DE ALTURA, HALL DE ENTRADA COM CARPETE, INCLUINDO TABLADO DE ELEVACÃO EM MADEIRA 5X5 E ITENS DE PERSONALIZAÇÃO DO TEMA DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, TRABALHO DE PAISAGISMO INCLUSO LOCAÇÃO DE MATERIAL, LOCAÇÃO DE MÓVEIS E LUSTRES, LIMPEZA DO HALL DE ENTRADA E FORRAÇÃO TETO. | SERVIÇO | R\$ 58.333,33 |
| 1.2 | PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO: CORTINAS EM TENDAS EM TECIDO VOAL OU ORGANZA, PAISAGISMO NO LOCAL, PAINÉIS SUBLIMADO COM LOGO DA FESTA 3X3 DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ORGANIZAÇÃO. | SERVIÇO | R\$ 11.666,67 |
| 1.3 | CAMARINS: DECORAÇÃO DE DOIS CAMARINS 6X6 INCLUINDO MOBILIÁRIO (POLTRONAS, MESAS E CADEIRAS, APARADORES, ESPELHO), LOCAÇÃO DE MICRO-ONDAS E FREEZER PARA CONSERVAÇÃO DOS ALIMENTOS, INCLUSA EQUIPE COMPOSTA POR 2 (DUAS) PESSOAS PARA MANUTENÇÃO DOS CAMARINS. | SERVIÇO | R\$ 17.333,33 |
| 1.4 | CAMAROTE: DECORAÇÃO DE ACORDO COM TEMÁTICA, AMBIENTAÇÃO COM APARADOR E VASO DE FLORES E FOLHAGENS NATURAIS, CONTENDO PAINEL 6X6 SUBLIMADO, TABLADO DE ELEVACÃO 2X1. | SERVIÇO | R\$ 14.166,67 |
| 1.5 | CONCURSO DA RAINHA: ORGANIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PESSOA RESPONSÁVEL PARA TODOS OS TRANSMITES, ENSAIO EM GERAL DAS CANDIDATAS, ORGANIZAÇÃO GERAL DO EVENTO COM DECORAÇÃO DO ESPAÇO (PAINEL SUBLIMADO COM LOGO DA FESTA 6X3, DISPOSIÇÃO DE CORTINA POR TODA PAREDE DO PALCO) PASSARELA DE 8X1, MESA PARA JÚRI COM FORRAÇÃO E CADEIRAS, CERIMONIAL DO EVENTO, FORNECIMENTO DE TRAJES E FAIXAS PARA PREMIAÇÃO, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, CAMARIM CONTENDO TAPETE, ESPELHO, MESA PARA APOIO, ARRANJO DE FLOR. | SERVIÇO | R\$ 30.666,67 |

1.1.1.2. Para comprovação do valor global apresentado, as licitantes deverão observar os valores máximos obtidos pela média das propostas obtidas pelo Município de Ouvidor, conforme estimativa indicada acima.

1.1.1.3. Após a finalização do processo licitatório, sendo declarada a Empresa vencedora, a Administração solicitará que a licitante apresente uma projeto completo de todo o complexo de ornamentação, decoração e do projeto funcional do concurso indicados neste Termo para análise a provação, arte que deverá ser apresentada em até 15 (dez) dias após a solicitação e indicação da Administração.

1.1.1.3.1. Caso a licitante não apresente os projetos no prazo indicado acima ou não faça as correções e/ou adequações no prazo estipulado, a Administração irá proceder com a desclassificação da primeira colocada e na convocação das demais participante, na ordem de classificação, para apresentação dos projetos, aplicando àquela, as sanções e penalidades indicadas neste Termo, no Edital e anexos e na legislação vigente.

1.2. Além da apresentação de projetos e imagens em alta resolução (3D-exemplo) para análise, apontamentos e aprovação da Administração, poderá ser determinadas alterações na realização de cada evento, acarretando diminuições nos valores máximos estimado acima para cada item, não se

Processo Administrativo nº 3419/2026.

limitando ao máximo de 25 % (vinte e cinco) por cento registrado em Lei e, também, não gerando direito adquirido da contratada no recebimento da totalidade ora licitada e registrada em Ata, configurando mera expectativa de contratação e recebimento do realmente contratado e acordado entre as partes.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Ouvidor Rodeio Show é um evento importante da manifestação cultural do Município, comemorado há vários anos, que tem por finalidade não só proporcionar diversão e lazer à comunidade, mas também projetar regionalmente o nome de Ouvidor e de seus produtos, em especial o agronegócio, propiciando também aos agricultores e proprietários rurais a possibilidade de mostrar seus produtos e a riqueza do Município.

A contratação indicada neste Termo justifica-se pela economicidade que será obtida pela Administração para a realização de toda decoração, ornamentação do Ouvidor Rodeio Show e para organização do concurso da Rainha do Rodeio neste ano de 2026, já que a futura contratada será responsável por toda a organização dos eventos, como a disponibilização de estruturas físicas e de mídia, mão de obra e insumos, assim como a organização e disponibilização das estruturas de palco, iluminação, camarins e demais insumos serão necessários para cada evento.

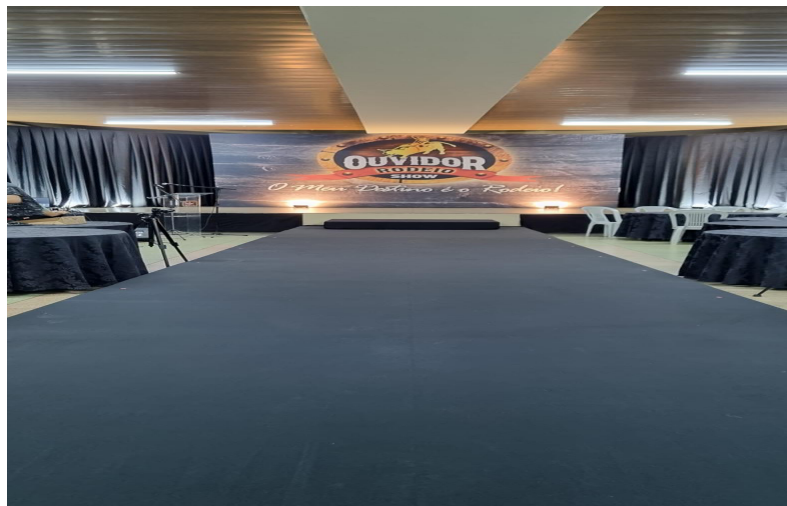
A modalidade de contratação ora indicada, oportuniza a todos os interessados e que atuam no ramo de participar do processo, apresentando a melhor proposta para que a Administração possa realizar neste ano de 2026 um grandioso concurso e uma inesquecível ornamentação e decoração da festa para toda a população, assim como em anos anteriores, garantindo lazer e entretenimento aos cidadãos.

3. DA ESTIMATIVA E PREVISIBILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratada será responsável por toda a organização e ornamentação dos locais conforme projeto a ser apresentado e aprovado pela Administração, devendo atender a todas as solicitações de adequações que forem necessárias para o atendimento do interesse da contratante e, também, desenvolver as atividades em consonância do as demandas e orientações da Empresa que irá realizar o evento, adequando os serviços a todas as estruturas e tendo como parâmetro as imagens ilustrativas indicadas abaixo:



Processo Administrativo nº 3419/2026.





3.2. Das apresentações já contratadas: A contratada será responsável pela organização e administração dos camarins dos artistas já contratados, ornamentando, decorando, vistoriando e atestando o atendimento a todas as exigências de cada contratado, orientando a Administração quanto a providências que deverão ser tomadas para pleno atendimento do especificado em cada contrato – Termos anexos.

- a) **Contrato nº 007/2026:** Contratação da **TIRA O PÉ PRODUÇÕES LTDA – CNPJ nº 59.268.570/0001-00** para realização de show artístico de **GUILHERME SILVA** em 29 de agosto de 2026 no Ouvidor Rodeio Show 2026;
- b) **Contrato nº 008/2026:** Contratação da **C & R PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – CNPJ nº 13.712.200/0001-19** para realização de show artístico de **CLAYTON & ROMÁRIO** em 27 de agosto de 2026 no Ouvidor Rodeio Show 2026;
- c) **Contrato nº 009/2026:** Contratação da **RECEITA DE AMAR PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA – RECEITA DE AMAR PRODUÇÕES – CNPJ nº 44.323.721/0001-08** para realização de show artístico de **GEORGE HENRIQUE & RODRIGO** em 28 de agosto de 2026 no Ouvidor Rodeio Show 2026.

3.3. A contratada será responsável pela organização completa dos camarins com as demais contratadas, administrando, junto ao fiscal do Município, a Administração estrutural e logística de todo o complexo, inclusive quanto a ornamentação e decoração, conforme exigências contratuais e estabelecidas pela Administração juntamente com as demais contratadas.

Processo Administrativo nº 3419/2026.

3.4. Sobre o concurso de Rainha do Rodeio de 2026, a contratada será responsável por toda a organização do evento, desde sua publicidade, juntamente com a Secretaria de Comunicação do Município, como dos procedimentos de inscrição das interessadas, da ornamentação e decoração do espaço onde será realizado o evento – realizado no Clube Municipal, assim como, também, da disponibilização das roupas e acessórios, assim como das faixas, sistema de iluminação e sonorização do espaço, estruturas como passarelas, forros e demais decorações em todas as mesas e espaços do evento, conforme orientação da Administração, além da disponibilização de bebidas e alimentos para as participantes durante o evento, responsabilizando-se, inclusive, por insumos utilizados pelos presentes, como materiais descartáveis como copos, pratos e talheres, além da limpeza e organização do espaço antes e após o evento.

3.4.1. A contratada também será responsável por realizar a filmagem de todo o evento, desde sua abertura, desenvolvimento e encerramento, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Comunicação e as redes sociais oficiais da contratada e da Administração.

3.5. Em todos os eventos, a contratada deverá dispor de mão de obra especializada, meios de transporte dos funcionários, materiais, insumos e equipamentos, ser responsável pela alimentação e hospedagem dos trabalhadores que irão atuar nos eventos, devendo mater, diariamente nos locais, mão de obra para limpeza e organização das estruturas decorativas montadas, repondo itens em caso de avaria no decorrer dos eventos.

3.6. O Ouvidor Rodeio Show acontecerá entre os dias 27 a 29 de agosto de 2026, já o concurso da Rainha do Rodeio, será previamente organizado e acordado com a Administração, que indicará dia, horário e local – caso entenda que deverá ser realizado em outro local, assim como os meios de publicidade e de inscrição que deverão ser obedecidos.

3.7. Todas as estruturas funcionais e decorativas deverão estar devidamente montadas nos locais conforme previamente aprovado pela Administração com a antecedência de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a realização do evento para análise e aprovação da Administração, devendo efetuar as alterações que forem solicitadas pela Administração antes do início dos eventos.

4. DA GESTÃO DO CONTRATO:

4.1. O estipulado neste Termo, no Instrumento Convocatório e contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. As comunicações entre a Administração 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.

4.3. A administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.4. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução e fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução

Processo Administrativo nº 3419/2026.

do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.5. Da fiscalização: O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

4.5.3. O fiscal informará ao gestor, 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.

4.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente a autoridade superior.

4.5.5. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas às providências a serem tomadas.

4.6. Da gestão contratual:

4.6.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços contendo todos os registros formais da execução, 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.

4.6.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

4.6.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.6.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

4.6.5. O gestor 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.6.6. O gestor 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.

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

5. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

5.1. Recebimento:

5.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, **no ato da montagem e instalação**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e demais anexos ao Instrumento Convocatório.

Processo Administrativo nº 3419/2026.

5.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e no contrato, devendo ser substituídos e/ou refeitos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 10(dez) dias úteis após a realização do evento** e a contar do recebimento da Nota Fiscal, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **MUNICÍPIO DE OUIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

5.2.1.1.1. Comprovante de execução dos serviços assinados pelo Fiscal e Gestor da Administração;

5.2.1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.2.1.1.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

5.2.1.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

5.2.1.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

5.2.1.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

5.2.1.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;

5.2.1.1.8. Comprovante de pagamentos de todos os colaboradores contratados para a realização dos eventos.

5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se as Notas Fiscais apresentadas expressam os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até **04 (QUATRO) PARCELAS IGUAIS**, sendo a primeira em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS** após a realização de cada evento contratado e do recebimento definitivo dos serviços, pagamentos que serão feitos através de transferência eletrônica, mediante apresentação da Nota Fiscal com os devidos documentos indicados no subitem **5.2.1.1.**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

5.4. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6. DAS OBRIGAÇÕES:

6.1. São obrigações da Administração:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei, neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 6.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 6.2.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** que antecede a data da realização dos eventos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços, estruturas e materiais empregados;
- 6.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Processo Administrativo nº 3419/2026.

- 6.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 6.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.2.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** e modo de disputa **ABERTO**.

7.1.1. **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 – inciso XLI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação – Artigo 34 - Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2.1. O julgamento escolhido pela Administração para o presente processo será o menor preço global, considerando a necessidade de controle contratual e de padronização dos serviços, materiais e insumos utilizados e a possibilidade de reaproveitamento dos materiais, insumos e mão de obra em todos os eventos, considerando sua correlação e semelhança, destinando a uma única contratada toda a responsabilidade pelo complexo dos serviços que deverão ser realizados, possibilitando uma economia geral em todos os serviços, materiais e mão de obra utilizados, além do aproveitamento da expertise e da experiência de licitantes que já possuem experiência na realização do evento descrito neste Termo e a ser contratado.

7.1.2.2. O regime de adjudicação escolhido garantirá a necessária padronização dos serviços, conforme acima apresentado, permissão conforme Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), in verbis:

***Súmula 247:** É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se à essa divisibilidade. (grifo nosso)*

7.1.3. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para aquisição de bens será de 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto – Alínea “a” do inciso I do Artigo 55 - Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.4. Modo de disputa aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes - inciso I do Artigo 56 - Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.5. **Sistema de Registro de Preços:** conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras – inciso XLV – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

7.2. A entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços será o **Departamento de Licitações** por meio do Agente de Contratação.

7.2.1. **Ata de Registro de Preços:** documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou

Processo Administrativo nº 3419/2026.

instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas – Inciso XLVI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

7.2.2. Órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente – Inciso XLVII – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

8. DA PROPOSTA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 8.1.1.** contiverem vícios insanáveis;
- 8.1.2.** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e anexos;
- 8.1.3.** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 8.1.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.1.5.** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e anexos, desde que insanável.

8.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada por meio de composição de custos, conforme exigência do Edital.

8.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

8.4.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, serviços de organização, produção, realização, administração e logística de eventos com disponibilização de estruturas e mão de obra, devendo representar semelhança com o descrito neste Termo.

8.4.1.1. Para comprovação das informações apresentadas nos atestados exigidos no **subitem 8.4.1**, a Administração, por meio de diligência e para ratificar a veracidade das informações apresentadas, poderá solicitar a apresentação de Notas Fiscais, Contratos, Empenhos e toda documentação que entender necessária, sujeitando as licitantes às penalidades e sanções legais pela apresentação de documentos e de informações falsas.

8.4.2. Alvará de **Localização e Funcionamento** da licitante em plena validade.

8.5. Para fins de habilitação, é facultada à Comissão de Contratação a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem em sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.

8.5.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

Processo Administrativo nº 3419/2026.

- 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 100% (cem por cento) sobre o valor contratado pela não execução do contratado e/ou pela inobservância do prazo fixado para a realização de cada evento.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

9.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos

Processo Administrativo nº 3419/2026.

na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10. DA FRAUDE:

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. ANEXOS A ESTE TERMO:

13.1. São anexos a este Termo e estão disponibilizados no site oficial do Município de Ouvidor e na Plataforma Eletrônica, local onde será realizado o certame:

13.1.1. Projeto 1;

13.1.2. Projeto 2;

Processo Administrativo nº 3419/2026.

- 13.1.3.** Contratos de estruturas - CBQ LOCAÇÕES LTDA – CATALÃO BANHEIROS QUÍMICOS – CNPJ nº 17.032.701/0001-05;
- 13.1.4.** Contrato de estruturas - FÁBRICA DE SHOWS, PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – FÁBRICA DE SHOWS – CNPJ nº 12.265.891/0001-97;
- 13.1.5.** Contrato de estruturas - MAGABOR PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – MAGABOR EVENTOS – CNPJ nº 14.800.070/0001-39;
- 13.1.6.** Contrato de estruturas - MS PRODUÇÕES E COMUNICAÇÕES LTDA – CNPJ nº 02.108.972/0001-20;
- 13.1.7.** Contrato de estruturas - R G DA SILVA EVENTOS LTDA – RICARDO EVENTOS – CNPJ nº 31.970.454/0001-19;
- 13.1.8.** Contrato e demais anexos - C & R PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – CNPJ nº 13.712.200/0001-19 para realização de show artístico de CLAYTON & ROMÁRIO em 27 de agosto de 2026 no Ouvidor Rodeio Show 2026;
- 13.1.9.** Contrato e demais anexos - RECEITA DE AMAR PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA – RECEITA DE AMAR PRODUÇÕES – CNPJ nº 44.323.721/0001-08 para realização de show artístico de GEORGE HENRIQUE & RODRIGO em 28 de agosto de 2026 no Ouvidor Rodeio Show 2026;
- 13.1.10.** Contrato e demais anexos - TIRA O PÉ PRODUÇÕES LTDA – CNPJ nº 59.268.570/0001-00 para realização de show artístico de GUILHERME SILVA em 29 de agosto de 2026 no Ouvidor Rodeio Show 2026.

Ouvidor, Estado de Goiás, 02 de julho de 2026.

MUNICÍPIO DE OUVIDOR.
CNPJ nº 01.131.010/0001-29.
Cébio Machado Nascimento.
Prefeito.

Original assinado!