



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a organização e execução do evento “Rodeio de Touros e Cavalos de Ivinhema/MS”, com fornecimento de serviços técnicos e operacionais especializados voltados à planejamento, estruturação, logística, montagem, operação, desmontagem do rodeio e atendimento aos requisitos legais de segurança e proteção ao público e aos animais.

1.1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviço será determinada nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tabela 1:

LOTE GLOBAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Fornecimento de camisas da manga longa em brim, cor escura com serigrafia na frente e nas costas, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Ivinhema para serem distribuídas entre os peões e profissionais do Rodeio.	un.	75
	Cheques gigantes em PVC de 2mm adesivado de 1m*50cm para premiação simbólica, com prévia aprovação da arte pela Prefeitura Municipal.	un.	10
	Diária de 01 (um) Fiscal de bretes.	un.	3
	Diária de 01 (um) Fiscal auxiliar de bretes.	un.	3
	Diária de 01 (um) fotógrafo.	un.	3
	Diária de 01 (um) auxiliar de pista.	un.	3
	Diária de 01 (um) coordenador de arena.	un.	3
	Diária de 02 (dois) juizes de rodeio profissional.	un.	6
	Diária de 01 (um) coordenador de embretamento.	un.	3
	Diária de 01 (um) locutor comercial.	un.	3
	Diária de Cachê para 01 (um) locutor regional.	un.	3
	Diária de Cachê para 01(um) comentarista profissional.	un.	3



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

Diária de 03 (três) porteiros.	un.	9
Diária de 01 (um) auxiliar de controle de pontos	un.	3
Diária de 03 (três) salva-vidas	un.	9
Diária de 02 (dois) madrinheiros para touro.	un.	6
Diária de 02 (dois) madrinheiros para Cavalo.	un.	6
Diária de 02 (duas) madrinheiras, incluso 02 (dois) cavalos para uso.	un.	6
Diária de 01 (um) humorista para o rodeio	un.	3
Diária de Equipe de manejo composta por 10 (dez) pessoas.	un.	5
Diária de Locação de 45 (quarenta e cinco) touros, incluso local adequado para estadia dos animais, com o fornecimento de alimentação conforme determina o IAGRO (Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal do MS).	un.	5
Diária de Locação de 25 (vinte e cinco) cavalos, incluso local adequado para a estadia dos animais, com o fornecimento de alimentação conforme determina o IAGRO (Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal do MS).	un.	5
Diária de Montagem e Desmontagem de 01 (uma) arena de estrutura metálica profissional, modelo americano, de no mínimo 30m*45m com 08 (oito) bretes.	un.	20
Diária de Locação de 01 (uma) arena de estrutura metálica profissional, modelo americano, de no mínimo 30m*45m com 08 (oito) bretes.	un.	3
Contratação de Seguro Pessoal, de Vida e Invalidez permanente ou temporária, em favor dos profissionais do rodeio (boiadeiros, madrinheiros, salva vidas, domadores, porteiros, juizes, locutores, entre outros), que também compreende o ressarcimento de todas as despesas médicas e hospitalares decorrentes de eventuais acidentes que o peão vier a sofrer no interfício de sua jornada normal de trabalho, independente da duração da eventual internação, dos medicamentos e das terapias que forem necessárias.	un.	75
Premiação do 1º ao 5º lugar nas modalidades Rodeio em Touros e Rodeio em Cavalos, com no mínimo R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).	un.	1
Contratação de Seguro do público de 10.000 (dez mil) pessoas.	un.	1
Contratação de seguro de Vida e Acidente em favor do Peão de Rodeio, prevendo indenização por morte ou invalidez permanente no valor mínimo de R\$ 133.820,66 (trinta e três mil oitocentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), que também compreende o ressarcimento de todas as despesas médicas e hospitalares decorrentes de eventuais acidentes que o peão vier a sofrer no interfício de sua jornada normal de trabalho, independente da duração da eventual internação, dos medicamentos e das terapias que forem necessárias.	un.	1
Diária de montagem e desmontagem de som completo para o rodeio contendo no mínimo: Som de alta potência - 20.000 (vinte mil) WATTS RMS com caixas Line Array de alumínio, com extintores e placas de sinalização (quantidade de acordo com a avaliação técnica da Engenharia e Corpo de Bombeiros Militar), com ART.	un.	4
Diária de Locação de som completo para o rodeio contendo no mínimo: Som de alta potência - 20.000 (vinte mil) WATTS RMS com caixas Line Array de alumínio, com extintores e placas de sinalização (quantidade de acordo com a avaliação técnica da Engenharia e Corpo de Bombeiros Militar), com ART.	un.	3
Diária de montagem e desmontagem de iluminação completa para o rodeio contendo no mínimo: mini brutes de inox, 12 (doze) Max brutes zincados, 22 (vinte e dois) moving de LED, RED e BIM, 14 (quatorze) raios lasers, 12 (doze) tubo led, 01 (um) canhão seguidor, 01 (um) sky lar de 6000 (seis mil) de 6 (seis) fecho de luz, 2 (dois) skywalker de 4000 (quatro mil), 12 (doze) máquinas de fumaça, 01 (um) sky peper, com ART. Iluminação para arquibancadas: no mínimo 30 (trinta) HQI coloridos de 400 (quatrocentos) Watts, sistema de Luz emergencial nas arquibancadas, 02 canhões de luz seguidores para abertura do rodeio com no mínimo 1000 (mil) Watts cada, com ART.	un.	6



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

Diária de Iluminação branca, mini brutes de inox, 12 (doze) Max brutes zincados, 22 (vinte e dois) moving de LED, RED e BIM, 14 (quatorze) raios lasers, 12 (doze) tubo led, 01 (um) canhão seguidor, 01 (um) sky lar de 6000 (seis mil) de 6 (seis) fecho de luz, 2 (dois) skywalker de 4000 (quatro mil), 12 (doze) máquinas de fumaça, 01 (um) sky peper, com ART.	un.	3
Diária de Iluminação para arquibancadas: no mínimo 30 (trinta) HQI coloridos de 400 (quatrocentos) Watts, sistema de Luz emergencial nas arquibancadas, 02 canhões de luz seguidores para abertura do rodeio com no mínimo 1000 (mil) Watts cada, com ART.	un.	3
Diária de locação de 02 (dois) painéis de Led 4*3 cada, de alta definição.	un.	6
Diária de montagem e desmontagem de 02 (dois) painéis de Led 4*3 cada, de alta definição.	un.	2
Diária de Operador de vídeo para captura e edição das montarias para exibição em painéis de LED	un.	3
Diária de locação de 140 (cento e quarenta) metros de Arquibancada metálica tubular de 02 (duas) polegadas, sendo (09 degraus e 01 passarela), incluso extintores e placas de sinalização, seguindo normas da espécie emitidas pelo Corpo de Bombeiros.	un.	3
Diária de montagem e desmontagem de 140 (cento e quarenta) metros de Arquibancada metálica tubular de 02 (duas) polegadas, sendo (09 degraus e 01 passarela).	un.	10
Diária de locação de 30 (trinta) currais e querência para Touros e cavalos com capacidade para no mínimo 70 (setenta) animais.	un.	5
Diária com Despesas de hospedagem, transporte e alimentação.	un.	23
Diária de Locação de Gerador de 260Kva para rodeio, com ART.	un.	3
Diária de Veterinário credenciado no IAGRO (Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal do MS).	un.	5
Diária de Engenheiro (com registro no CREA) contratado para acompanhar a montagem e desmontagem das estruturas metálicas do Rodeio.	un.	13
Queima de fogos com show pirotécnico musical na abertura do rodeio, duração mínima de 15 (quinze) minutos. Atender a Lei Municipal n.º 1772, de 01 de abril de 2020.	un.	3
Queima de fogos com show pirotécnico musical no encerramento do rodeio, duração mínima de 15 (quinze) minutos. Atender a Lei Municipal n.º 1772, de 01 de abril de 2020.	un.	1

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 168, de 25 de fevereiro de 2022.

1.3 Os bens/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

1.4 VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.4.1 A vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ata, na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações. O mesmo pode ser prorrogado por igual período, considerando o interesse de ambas as partes, com respectiva renovação de saldo:

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas. (Artigo 84 da Lei Federal nº 14.1333, de 1º de abril de 2021).

1.4.2 O custo estimado da presente contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme justificativa constante no item 10 do Termo de Referência.

1.4.3 O julgamento será o Menor Preço Global.

1.5 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.5.1 Consoante à solicitação da secretaria requisitante, que formulará o referido pedido indicando o local de execução, devendo ser atendido pelo contratado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da emissão da demanda, ficando assim a empresa obrigada no prazo máximo de até 06 (seis) horas antes do início do evento estar com a estrutura montada e liberada pelo Corpo de Bombeiros. A desmontagem deverá iniciar no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o término do evento.

1.6 GARANTIA:

1.6.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.074, 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do Consumidor).

1.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 168, de 25 de fevereiro de 2022.

1.8 Os bens/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Administração Pública Municipal de Ivinhema/MS identificou a necessidade de promover a organização e realização de evento cultural de grande relevância para a população local: o Rodeio de Touros e Cavalos, tradicionalmente incluído no calendário anual de festividades do município. Este evento integra a programação da festa de aniversário da cidade e possui expressivo valor cultural, social e econômico para a comunidade. Trata-se de



uma demanda recorrente da sociedade local, que considera o rodeio como parte da identidade histórica e cultural da região.

2.2 A execução dessa demanda necessita de apoio técnico especializado e estrutura operacional complexa, que envolvem desde a montagem da arena, sonorização, iluminação, segurança, atendimento de primeiros socorros, contratação de profissionais especializados (locutores, salva-vidas de rodeio, juízes e peões), até o cumprimento das exigências legais sanitárias e de bem-estar animal.

2.3 A problemática a ser resolvida está ligada a deficiência de estrutura própria da Administração Municipal, bem como todas as etapas de organização e execução desse tipo de evento. Diante do exposto, a demanda deverá ser suprida de forma a garantir a realização do evento com segurança, qualidade técnica e em conformidade com a legislação vigente, de modo a atender satisfatoriamente às expectativas da população e aos objetivos da Administração Pública.

2.4 Portanto, a contratação de soluções futuras para viabilizar a realização do Rodeio de Touros e Cavalos se justifica pela necessidade pública de natureza cultural e socioeconômica, demandando planejamento adequado, viabilidade econômica e avaliação prévia das alternativas disponíveis no mercado, conforme dispõe o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução adotada pela Administração Municipal de Ivinhema/MS consiste na contratação de empresa especializada para a organização e execução integral do evento “Rodeio de Touros e Cavalos”, tradicionalmente realizado em comemoração ao aniversário do município, por meio de Pregão Eletrônico, na forma de lote único (global), com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP).



3.2 O objeto envolve a prestação de serviços técnicos e operacionais especializados voltados a planejamento, estruturação, logística, montagem, operação e desmontagem do rodeio de Ivinhema/MS, incluindo:

- Montagem de arena de rodeio com bretes e currais para touros e cavalos;
- Instalação de arquibancadas metálicas com estrutura de segurança e acessibilidade;
- Montagem de palco com cobertura, iluminação e sonorização;
- Fornecimento de sistema de som e iluminação de arena (refletores LED, torres de iluminação);
- Disponibilização de gerador de energia compatível com a carga do evento;
- Contratação de profissionais especializados: locutor, juízes de rodeio, salva-vidas de arena, fotógrafo profissional, locutor comercial, auxiliar de controle de pontos, porteiros, madrinheiro, auxiliar de pista, coordenador de arena, comentarista;
- Equipe de apoio: limpeza, manutenção, produção técnica e suporte logístico;
- Atendimento às exigências legais de licenciamento, bem-estar animal, segurança do público e acessibilidade.

3.3 ASPECTOS ACESSÓRIOS

A contratação deverá incluir, obrigatoriamente:

- Apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT das estruturas temporárias montadas (arena, arquibancadas, palco);
- Responsabilidade da contratada pelo plano de segurança, plano de evacuação e suporte à obtenção de alvarás;
- Responsabilidade pelo descarte adequado de resíduos sólidos (inclusive sanitários);



- Garantia de funcionamento pleno dos equipamentos durante todo o evento, com equipe técnica de prontidão;
- Cobertura de seguros contra acidentes pessoais e danos materiais decorrentes da prestação dos serviços.

3.4 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.4.1 **Tipo de Objeto:** Serviços com fornecimento de materiais e montagem de estruturas.

3.4.2 **Natureza do Objeto:** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 168, de 25 de fevereiro de 2022 e Lei Federal 14.133/21, art. 20. Serviço comum com exigência de padronização e qualificação técnica específica.

3.4.3 **Caracterização do Tipo de Serviço – Natureza Não Contínua:** O objeto em questão não se caracteriza como serviço de natureza contínua, nos termos do §1º do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não demanda execução ininterrupta nem possui caráter essencial à manutenção das atividades administrativas. Trata-se de contratação pontual, com escopo e prazo previamente definidos, cuja execução ocorre de forma eventual ou esporádica, conforme necessidade da Administração.

3.4.4 **Tratamento Diferenciado para ME/EPP:** Vislumbra-se a possibilidade de aplicação de tratamento diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista as características do objeto e as exigências técnicas da contratação, que viabilizam a adoção dos benefícios previstos na referida norma e no Decreto municipal n.º 945/2025 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado, conforme disposto no § 3º, art.48, da Lei Complementar nº 123/2006 para as ME e EPP, nos processos de licitações públicas no âmbito do município de Ivinhema.

3.4.5 **Decreto n.º 945, de 05 de agosto de 2025:** A presente justificativa tem por finalidade avaliar a pertinência da aplicação do decreto municipal



que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos processos licitatórios realizados pelo Município de Ivinhema/MS.

- 3.4.5.1 Poderão participar deste Pregão, microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas interessadas que atuam no ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas.
- 3.4.5.2 No âmbito de regionalização, fundamentado no Art. 3º do Decreto nº 945, de 05 de agosto de 2025, determina a *preferência* de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
- 3.4.5.3 Seguindo o referido decreto, o objeto de contratação deste certame visa a estruturação atrativa para organização e execução do evento “Rodeio de Touros e Cavalos de Ivinhema/MS”.
- 3.4.6 **Garantia:** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.074, 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do Consumidor).
- 3.4.7 **Suporte técnico:** O objeto em estudo carece de suporte técnico.

3.5 REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO (DERIVADOS DA SOLUÇÃO ADOTADA)

- 3.5.1 Com base na escolha da contratação integrada em lote único, devem ser exigidos da futura contratada:
- Capacidade técnica comprovada por atestados de eventos similares;
 - Registro da empresa e responsáveis técnicos junto aos conselhos profissionais competentes (CREA/CAU, conforme o caso);
 - Responsável técnico: Eng. Civil com comprovação de vínculo com a empresa contratada;
 - Veterinário credenciado no IAGRO (Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal), conforme PORTARIA/IAGRO/ MS nº 3.758 de 14 de Julho de 2025;



- Comprovante de Inscrição ou prova de regularidade da empresa e/ou dos responsáveis técnicos no CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária), dentro do prazo de validade.
- Responsabilidade integral pela logística, montagem, operação e desmontagem do evento, com fornecimento de pessoal técnico qualificado;
- Observância obrigatória aos padrões de qualidade, segurança, acessibilidade e sustentabilidade previstos no Termo de Referência.

3.5.2 Queima de Fogos de artifício com show pirotécnico: a empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato de assinatura da ata:

- Alvará para show pirotécnico, emitido pelo órgão competente, autorizando a realização do espetáculo com fogos de artifício;
- Certificado de regularidade do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), para garantir conformidade ambiental;
- Alvará para comercialização e armazenamento de produtos pirotécnicos; Certificado de Regularidade do Exército Brasileiro, autorizando a empresa a operar com fogos de artifício, conforme exigência Legal;
- Licença Blaster, emitida pelo órgão competente para garantir a operação segura de explosivos e fogos de artifício;
- Alvara para transporte de fogos de artifício emitido pela Divisão de Produtos controlados da Polícia Civil do Estado sede, em cumprimento às legislações estaduais pertinentes;
- Comunicar a realização do evento ao Corpo de Bombeiros Militar, o qual fixará as normas de prevenção contra incêndio e pânico.
- Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para garantir a segurança das instalações e procedimentos, em até 24(vinte e quatro) horas antes do evento.
- Atender a Lei Municipal n.º 1772, de 01 de abril de 2020, dispõe sobre o uso de fogos de artifício silenciosos em eventos no município de Ivinhema/MS.



3.5.3 A solução técnica adotada — contratação de empresa única especializada para execução global dos serviços, mediante modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, por lote único, do Tipo Aberto, com procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços — apresenta-se como a mais vantajosa, segura e eficiente para a Administração, considerando a complexidade do evento, a interdependência entre os serviços e a experiência regional em contratações similares.

3.5.4 A descrição detalhada do objeto e seus aspectos acessórios assegura clareza na definição do escopo, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa e a adequada execução contratual, com mitigação de riscos e atendimento pleno ao interesse público.

4. APLICAÇÃO DE INVERSÃO DAS FASES DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

4.1 Requisitos Legais para Inversão de Fases Conforme Art. 17, §1º, da NLLC:

4.1.1 Conforme estabelece o § 1º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitido que a fase de habilitação — prevista no inciso V — ocorra antes das etapas de apresentação de propostas e lances e de julgamento (incisos III e IV), desde que haja justificativa expressa no edital, demonstrando os benefícios dessa inversão. Para a aplicação dessa regra, são necessários os seguintes requisitos legais:

4.1.1.1 Publicidade Adequada: O edital de licitação deve expressar claramente a adoção do procedimento de inversão de fases, garantindo que todos os licitantes estejam cientes dessa condição e possam preparar suas propostas e documentos de habilitação de acordo com esse formato.

4.1.1.2 Objetivo de Eficiência: A inversão de fases deve visar a maior eficiência do processo licitatório, permitindo a desclassificação antecipada de propostas que não atendam às exigências do edital, economizando tempo e recursos no processo de habilitação.



4.2 Portanto, neste certame, será adotada a inversão das fases processuais, iniciando-se pela análise da documentação de habilitação dos licitantes, antes da avaliação das propostas comerciais. Essa abordagem busca garantir maior agilidade e eficiência, ao eliminar previamente licitantes que não cumpram os requisitos técnicos e legais.

4.3 A inversão das fases no procedimento licitatório proporciona maior segurança jurídica, pois a verificação prévia da habilitação elimina o risco de adjudicação a empresas que não atendam aos requisitos técnicos e legais, garantindo que apenas concorrentes qualificados avancem no processo. Além disso, essa sistemática otimiza os recursos administrativos, uma vez que a análise das propostas comerciais será realizada exclusivamente entre empresas previamente habilitadas, reduzindo o tempo e os esforços da administração na avaliação de ofertas de empresas inabilitadas.

4.4 A antecipação da fase de habilitação também assegura maior celeridade e eficiência ao certame, prevenindo impugnações e questionamentos posteriores que poderiam atrasar o procedimento, tornando-o mais ágil e transparente. No caso específico do rodeio de touros e cavalos, a exigência prévia da documentação comprobatória de estrutura, bem-estar animal é fundamental para evitar contratações inadequadas.

4.5 Assim, ao priorizar a habilitação, o município assegura que apenas empresas com profissionais qualificados, infraestrutura adequada e documentação completa sejam consideradas, prevenindo falhas na execução e garantindo um evento seguro e bem estruturado.

4.6 Vantagem da Adoção de Inversão de Fases no Pregão

4.6.1 A adoção do procedimento de inversão de fases no pregão eletrônico para contratação de empresa especializada para a organização e execução do evento Rodeio de Touros e Cavalos deve apresentar diversas vantagens. As principais são:



4.6.1.1 Agilidade Processual: Com a análise da documentação de habilitação antes da proposta, é possível eliminar rapidamente as empresas que não atendam ao escopo do Edital, ou, que estão no processo para agir no formato de licitantes coelhos. Assim, a etapa de propostas e lances será realizada apenas com os fornecedores que se encontram regulares.

4.6.1.2 Redução de Custos Operacionais: A inversão de fases deverá reduzir significativamente o tempo e os custos associados ao processo de licitação.

4.6.1.3 Aumento da Qualidade: Ao focar primeiramente na análise da habilitação das Empresas, a administração pode assegurar que apenas fornecedores que realmente atendam às exigências técnicas e de qualidade para prestação de serviços médicos sejam considerados, aumentando assim a qualidade do serviço contratado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para a escolha da solução a ser adotada os seguintes requisitos deverão ser levados em consideração pela CONTRATADA:

5.1.1 A empresa deve comprovar a obtenção de todas as licenças, autorizações e alvarás do evento, bem como os comprovantes de pagamentos, inclusive de direitos autorais necessários para a realização do evento, garantindo a conformidade com as normas legais e regulamentações na fase de execução;

5.1.2 A contratada deverá verificar e revisar as medidas de segurança, incluindo saídas de emergência, sinalização e procedimentos de evacuação, deve ser realizada antes da abertura do evento ao público;

5.1.3 A contratada deverá garantir que as condições sanitárias estejam em conformidade com as normas de saúde pública, incluindo a disponibilidade de banheiros limpos e adequados, além da gestão adequada de resíduos. A empresa contratada será responsável pela limpeza do local do evento, sendo realizado limpeza e varrição diária,



ressaltando a obrigação da limpeza da área, dos banheiros e varrição após o evento da noite, devendo haver também distribuição de no mínimo de 20 (vinte) tambores de lixo ao longo do espaço. Caberá à CONTRATANTE recolher o lixo diário acondicionado pelo CONTRATADO em tambores e latões;

5.1.4 A contratada deverá garantir que todas as práticas envolvendo os animais no rodeio estejam de acordo com as normas éticas e legais, assegurando o bem-estar dos animais.

5.1.5 A contratada deverá apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, na data da Ordem de Serviço emitida pela contratante, relativo à Estrutura de Arena, bretes, painéis de frente, som e iluminação, curral para acomodar todos os animais e embarcador, sendo com medidas necessárias para atender à realização das modalidades de montarias;

5.1.6 A empresa contratada deve comprovar a cobertura de seguros necessária para eventuais incidentes, além de assumir as responsabilidades contratuais acordadas. Responsabilizar-se pelo seguro de vida pessoal e de invalidez permanente ou temporária para todos os profissionais que prestarão serviços dentro da arena, tudo conforme a lei 10.519, Art. 6º de 17 de julho de 2.002, e a lei 10.220, Art.2º, parágrafo 1º, de 11 de abril de 2.001;

5.1.7 A montagem das estruturas e equipamentos deve ser realizada conforme o cronograma acordado, atendendo às especificações técnicas e garantindo a segurança e integridade estrutural;

5.1.8 O contratado deverá disponibilizar uma equipe para planejamento, organização e execução do acompanhamento das provas do rodeio, equipe para organização das arquibancadas, camarotes e demais atividades relacionadas ao rodeio;

5.1.9 A contratada deverá assumir toda a responsabilidade por dano causado, de natureza civil, criminal, comercial, trabalhista,



previdenciária, indenizatória ou de ressarcimento, eventualmente imposto judicialmente à Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, por prática relacionada com a execução do evento, reconhecendo ser a única responsável, pelo qual responderá diretamente, sem prejuízo de ação regressiva em quaisquer casos;

5.1.10 A Contratada deverá prestar os serviços no local oficial indicado pela Secretaria Solicitante, na Praça Nego Capucci, situada a Avenida Ronaldo Padovan branquinho, s/nº, conforme definido pelos organizadores da Secretaria municipal de Cultura, Esporte e Lazer. Esse espaço conta com a infraestrutura necessária para acomodar o público com segurança e atender às exigências técnicas do espetáculo. Caso o serviço não seja feito dentro do prazo, a Contratada deverá apresentar justificativas expressas, acompanhada de relatório das medidas adotadas para solucionar o problema, devendo informar o prazo máximo para regularização do fornecimento dos serviços, ficando a cargo do gestor/fiscal da contratação concordar ou não com as justificativas;

5.1.11 Deverá atender às normas e regulamentações federais, estaduais e municipais, dentre as quais se destacam:

- 5.1.11.1 Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 5.1.11.2 Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais, especialmente quanto à proteção de animais;
- 5.1.11.3 Instruções Normativas do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) sobre bem-estar animal;
- 5.1.11.4 Normas da ABNT aplicáveis aos equipamentos elétricos, estruturas temporárias (como arquibancadas e palcos), segurança do trabalho e acessibilidade (ex: NBR 9050/2020);
- 5.1.11.5 Decretos e Leis Estaduais/MS, relativos à realização de eventos públicos, licenciamento e segurança;



- 5.1.11.6 Normas de Segurança do Corpo de Bombeiros do Mato Grosso do Sul, especialmente sobre plano de evacuação, proteção contra incêndios e primeiros socorros;
- 5.1.11.7 Normas da Vigilância Sanitária quanto à comercialização de alimentos e instalação de sanitários públicos.
- 5.1.11.8 Queima de fogos com Show Pirotécnico: a responsável pelo evento deverá possuir contrato com a empresa especializada e fogos de artifício, devidamente regularizada e apresentar juntamente os documentos a seguir:
 - 5.1.11.8.1 Alvará para show pirotécnico, emitido pelo órgão competente, autorizando a realização do espetáculo com fogos de artifício.
 - 5.1.11.8.2 Certificado de regularidade do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), para garantir conformidade ambiental.
 - 5.1.11.8.3 Alvará para comercialização e armazenamento de produtos pirotécnicos.
 - 5.1.11.8.4 Certificado de Regularidade do Exército Brasileiro, autorizando a empresa a operar com fogos de artifício, conforme exigência Legal.
 - 5.1.11.8.5 Licença Blaster, emitida pelo órgão competente para garantir a operação segura de explosivos e fogos de artifício.
 - 5.1.11.8.6 Alvará para transporte de fogos de artifício emitido pela Divisão de Produtos controlados da Polícia Civil do Estado sede, em cumprimento às legislações estaduais pertinentes.
 - 5.1.11.8.7 Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para garantir a segurança das instalações e procedimentos.



5.1.11.8.8 Apresentação de declaração de responsabilização da Autorização blaster, em nome da empresa, emitido pela divisão de produtos controlados da Polícia Civil do Estado sede da empresa, em cumprimento às legislações Estaduais pertinentes.

5.1.11.8.9 Atender a Lei Municipal n.º 1772, de 01 de abril de 2020, dispõe sobre o uso de fogos de artifício silenciosos em eventos no município de Ivinhema/MS.

5.1.11.8.10 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em nome da empresa ou do profissional técnico responsável, referente à execução das estruturas do evento.

5.1.12 Requisitos Operacionais

5.1.12.1 Instalação e Montagem: Montagem de arena, bretes, arquibancadas, palcos, sistema de iluminação e sonorização profissional;

5.1.12.2 Treinamento/Capacitação: Equipe técnica local deverá ser instruída quanto à operação de equipamentos de som e luz, caso haja cessão temporária ou compartilhamento operacional;

5.1.12.3 Garantia: Para os equipamentos (ex: geradores, painéis de LED), exigir garantia mínima de funcionamento durante todo o período do evento, com assistência técnica no local;

5.1.12.4 Manutenção e Assistência Técnica: Responsabilidade por manter técnicos de plantão e peças de reposição durante os dias do evento;

5.1.12.5 Segurança e Atendimento Médico: Inclusão de brigadistas, seguranças treinados e equipe de primeiros socorros, conforme exigências do Corpo de Bombeiros e da legislação sanitária.



5.1.13 Sustentabilidade

5.1.13.1 Redução de impacto ambiental: Preferência por fornecedores que utilizem estruturas reutilizáveis ou de baixo impacto ambiental;

5.1.13.2 Gerenciamento de resíduos: Exigência de plano de destinação adequada de resíduos sólidos gerados durante o evento (coleta seletiva, parcerias com cooperativas locais);

5.1.14 Carta de Solidariedade

5.1.14.1 Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

5.1.15 Exigência de amostra

5.1.15.1 Não haverá exigência de amostra.

5.1.16 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.16.1 Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s) por parte da área demandante.

5.1.17 Apresentar o seu PREPOSTO formalmente no ato da assinatura do contrato.

5.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1 A CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer danos ocasionados no período da montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos e demais itens pertinentes ao objeto desta CONTRATAÇÃO.

5.2.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

5.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

5.2.4 Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



- 5.2.5 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 5.2.6 Acompanhar o serviço efetuado pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
- 5.2.7 Exercer a fiscalização sobre o contrato e a execução do objeto por meio de servidores designados especialmente para esse fim, procedendo ao atesto na respectiva nota fiscal, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- 5.2.8 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade identificada no fornecimento do serviço, solicitando a substituição do objeto que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência ou no Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2.9 Controlar o saldo financeiro e a quantidade dos serviços contratados.
- 5.2.10 Providenciar a emissão da nota de empenho e indicar um responsável para contatos e soluções pertinentes.
- 5.2.11 Proceder a rigoroso controle de qualidade dos serviços no recebimento, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e às apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.
- 5.2.12 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 5.2.13 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 5.2.14 Efetuar o pagamento à Contratada conforme prazo e forma prevista neste Termo de Referência.
- 5.2.15 Tomar medidas para que a fiscalização da execução contratual seja realizada de forma adequada por profissional com capacidade técnica para tal.
- 5.2.16 Manter representante devidamente autorizado para contatar a Contratada, no sentido de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo.



- 5.2.17 Informar à empresa Contratada de fatos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.
- 5.2.18 Comunicar formalmente à Contratada qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.
- 5.2.19 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 5.2.20 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos.
- 5.2.21 Efetuar a homologação e dar o aceite definitivo nas melhorias e correções implementadas.
- 5.2.22 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.3.1 Cumprir fielmente o que estipula o Termo de Referência objeto desta licitação nas especificações contidas no edital de acordo com as normas técnicas de segurança do trabalho, da ABNT, do CREA/CAU, do CORPO DE BOMBEIRO MILITAR e demais legislação vigente;
- 5.3.2 Todo material necessário à instalação das estruturas e demais itens pertinentes ao objeto desta licitação, incluindo fixação completa e aplicação de qualquer material complementar aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, parafusos, pregos, cordas, amarras, pesos, contrapesos, produtos de limpeza, etc, mesmo aqueles que, embora não claramente citados, sejam necessários e indispensáveis para se atingir o pleno funcionamento;
- 5.3.3 Eventuais elementos, especificações ou procedimentos que, embora não expressamente mencionados, sejam indispensáveis



- para a adequada e plena execução dos serviços contratados, deverão ser considerados como incluídos, como se expressamente estivessem previstos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5.3.4 A empresa responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como pelo descarregamento, montagem e desmontagem de toda infraestrutura;
- 5.3.5 A empresa responsabilizar-se-á pelo transporte do equipamento de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como pelo descarregamento, montagem e desmontagem de toda infraestrutura.
- 5.3.6 A CONTRATADA, Responsabilizar pela alimentação e hospedagem do operador, demais ajudantes e toda a equipe de montagem e desmontagem e manutenção durante o evento.
- 5.3.7 Manter técnicos especializados de plantão durante a montagem, passagem de som, eventos ou quaisquer situações que os exijam.
- 5.3.8 A CONTRATADA será responsável pela segurança do material ou equipamento instalado, desde o momento da instalação até a retirada dos mesmos.
- 5.3.9 Os equipamentos e respectivos acessórios deverão estar de acordo com as normas de segurança exigidas para o exercício de tal atividade.
- 5.3.10 Ter um responsável técnico com ART pela responsabilidade e segurança de toda estrutura do evento. A contratada é responsável pelos danos causados nos equipamentos e acessórios.
- 5.3.11 Em relação ao item fornecimento de tropa com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) touros e 25 (vinte e cinco) cavalos, com certificado de sanidade e GTA (guia de transporte de animais), compete à contratada providenciar e custear o local de descanso, repouso e alimentação dos animais, assim como as questões veterinárias e regulamentares relacionadas ao manejo de animais, assim como todos os demais itens, é de responsabilidade da



contratada, durante os dias do evento, sem qualquer custo para administração. A administração pública não tem qualquer responsabilidade sobre as pessoas envolvidas na organização e realização do evento.

5.3.12 A empresa CONTRATADA deverá manter o recinto destinado aos animais nos padrões exigidos por Lei, durante todo o evento.

5.3.13 A empresa deverá apresentar a seguinte documentação junto à Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, quando da montagem da arquibancada e outros equipamentos: Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) do Engenheiro ou Engenheiros responsáveis, a qual será submetida à aprovação do Corpo de Bombeiros.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Local e horário da Prestação de serviço:

6.1.1 Praça Nego Capucci (Praça de Eventos), localizada na Av. Ronaldo Padovan Branquinho - Centro, Ivinhema - MS, 79740-000.

6.1.2 Início da montagem 10 dias antes do evento.

6.1.3 Início da desmontagem 48 (quarenta e oito horas) após o encerramento do evento.

6.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar Equipe responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades de monitoramento das provas do rodeio, bem como pela organização das estruturas de arquibancadas, camarotes e demais ações correlatas ao evento.

6.3 Todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos citando-se o N° da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

6.4 A responsável pelo evento deverá possuir contrato com a empresa especializada e fogos de artifício, devidamente regularizada e apresentar juntamente os documentos a seguir:



- 6.5 Toda estrutura deverá estar instalada e montada, impreterivelmente, até 6 (seis) horas antes do evento, para apreciação do corpo de bombeiros, da polícia militar, da equipe técnica da municipalidade e da Comissão Organizadora.
- 6.6 O objeto contratado terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 6.7 Estar de acordo com as normas técnicas de segurança do trabalho, da ABNT, do CREA/CAU, do CORPO DE BOMBEIRO MILITAR, e demais legislação vigente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.3 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 7.4 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



- 7.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.8 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas;
- 7.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais de contrato designados conforme Termo de Ciência em anexo:
- 7.10.1 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Silvana Kelen Pessoa – CPF nº 142.782.***-07 (Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer).
- 7.11 As sanções Administrativas previstas serão aplicáveis conforme artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.12

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Do recebimento

- 8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, pelo responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade e especificidades constantes neste TR;

- 8.1.2 A prestação de serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estes estiverem em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do evento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente sua aceitação.
- 8.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 Liquidação

- 8.2.1 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



8.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa ([Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#)).

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

8.4.4 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.

8.4.5 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



9.1 O licitante será selecionado pela modalidade **PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, Modo de Disputa ABERTO**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, procedimento auxiliar **Sistema de Registro de Preço**.

9.1.1 Lei 14.133/21: Modalidade: artigo 6 – Inciso XLI. Modo de Disputa: art. 56 – Inciso I. Critério de Julgamento: art. 33 – Inciso I. Procedimento: artigo 6 – Inciso XLV.

9.2 Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto do processo licitatório.

9.3 DIREITO DE PREFERÊNCIA - LEI COMPLEMENTAR 123/2006 e suas alterações

9.3.1 Considerando o disposto nos artigos 44 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, é recomendada a aplicação do direito de preferência às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos certames relacionados à presente contratação. Dessa forma, recomenda-se que no procedimento licitatório seja expressamente prevista a aplicação do direito de preferência, observando a legislação vigente, de forma a permitir a ampliação da participação de empresas locais e regionais, sem prejuízo à competitividade e à seleção da proposta mais vantajosa.

9.3.2 **Decreto n.º 945, de 05 de agosto de 2025:** regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos processos licitatórios realizados pelo Município de Ivinhema/MS.

9.3.2.1 Poderão participar deste Pregão, microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas interessadas que atuam no ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas.

9.3.2.2 No âmbito de regionalização, fundamentado no Art. 3º do Decreto nº 945, de 05 de agosto de 2025, determina a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte



sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto, entendem-se como âmbito regional, os municípios localizados dentro do estado do Mato Grosso do Sul.

9.3.2.3 Seguindo o referido decreto, o objeto de contratação deste certame visa à estruturação atrativa para organização e execução do evento “Rodeio de Touros e Cavalos de Ivinhema/MS”.

9.4 Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto do processo licitatório.

9.5 INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

9.5.1 A Intenção de Registro de Preços (IRP) é dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante, sua finalidade é permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei Federal nº 14.133, de 2021 atenuou tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal. Vejamos:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Conforme se infere do art. 4º, do Decreto Municipal nº 526/24, a publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública Municipal. Assim, vislumbra-se no presente caso que o município de



Ivinhema/MS é o único órgão contratante do procedimento licitatório em epígrafe, optando-se assim pela não divulgação da presente IRP, em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando este ente à qualidade de órgão gerenciador.

9.6 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.6.1 Habilitação jurídica

- 9.6.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6.1.3 **Sociedade** empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.6.1.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



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

9.7 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 9.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.7.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.7.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.8 Qualificação Técnica

- 9.8.1 Contrato com pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), responsável pela vistoria e atestado de segurança das estruturas montadas;
- 9.8.2 Contrato com pelo menos 01 (um) Médico Veterinário, devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), responsável pelo acompanhamento dos animais e atestado de suas condições de saúde e bem-estar.
- 9.8.3 Declaração de responsabilização pela expedição e apresentação da Autorização de Blaster, expedida pela Polícia Civil do Estado sede da empresa,



para que seja submetido ao Corpo de Bombeiros durante a inspeção in loco (Art. 12 da Resolução 144/89 SEJUSP/MS de 20/06/1989 e Art. 14 § 2º do Decreto Federal n.º 10.030 de 30/09/2019).

9.8.4 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove experiência na organização de eventos de mesma natureza.

9.9 Qualificação Econômico-Financeira

9.9.1 Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.2 A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

10.3 Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame se faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

10.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA



11.1 É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal 526/2024:

Art. 8º (...) A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, ou na modalidade de pregão, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

[...]

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11.2 Logo, a dotação deverá ser informada no ato compra. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

11.3 A despesa decorrente da pretendida contratação correrá por conta dos recursos como segue abaixo:

11.3.1 Órgão Gerenciador – Prefeitura Municipal de Ivinhema CNPJ 03.575.875/0001-00: 16.01 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

9 OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

9.1 Em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à observância da legalidade, do interesse público, da eficiência e da transparência, a execução contratual deverá respeitar integralmente o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

9.2 A contratada obriga-se a tratar os dados pessoais eventualmente acessados, compartilhados ou gerados no âmbito da execução do contrato com responsabilidade e em estrita conformidade com os fundamentos, princípios e requisitos legais estabelecidos pela LGPD, devendo:

I. Restringir o tratamento de dados pessoais às finalidades necessárias



para o cumprimento do objeto contratado, vedada a utilização para fins distintos ou não autorizados;

- II. Assegurar o sigilo e a confidencialidade dos dados, adotando medidas técnicas e administrativas eficazes de segurança da informação;
- III. Responsabilizar-se por qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, devendo comunicar formalmente o contratante em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do evento, apresentando relatório com a descrição do incidente, impacto, medidas adotadas e plano de mitigação;
- IV. Garantir os direitos dos titulares de dados, nos termos do Capítulo III da LGPD, quando aplicável.

9.3 O descumprimento das disposições relacionadas à proteção de dados poderá configurar inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas nos artigos 156 a 181 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de demais responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

10 GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Compras, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Art. 5º do Decreto Municipal nº 526/24.

10.2 O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para o fornecimento do (s) item (ns) registrado (s), para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

10.3 O órgão gerenciador, sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata de Registro de Preços necessitarem do (s) item (ns) registrado (s) indicarão os classificados e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitados a ordem de registro e os quantitativos.

10.4 Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em Ata.



10.5 Aplicam-se aos contratos de fornecimento, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

10.6 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de fornecimento por meio de Registro de Preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes para a anexação ao respectivo processo de registro.

11 USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Termo de Referência.

11.2 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com a empresa, com os preços registrados obedecida à ordem de classificação.

11.3 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas “órgão não-participante ou carona”.

11.4 Os órgãos ou entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Prefeito Municipal, contendo a (s) informação (ões) do (s) item (ns) e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços com as possíveis empresas e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação.



11.5 Caberá à empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.6 Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência de aceitação, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

11.7 Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.

11.8 Após assinatura do Termo de Adesão, deverá ser providenciada cópia do documento para ser anexado ao processo que originou o Registro de Preços.

11.9 As contratações adicionais que serão efetuadas pelo “carona” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

a) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.10 A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.



11.11 A Prefeitura Municipal de Ivinhema - MS através do órgão gerenciador, não responde pelos atos do órgão não participante.

12 CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE ADERENTES E CARONAS

12.1 Fica claro e comprovado que a Legislação permite a adesão entre todas as esferas seja em uma linha Horizontal ou mesmo Vertical desde que se prime pelo objetivo maior que seria a redução de custos na aquisição, nada mais do que a aplicação do princípio da eficiência do administrador público somado ao princípio da economicidade. Desta forma, desde que o processo de licitação esteja respaldado da legalidade, moralidade, igualdade de participação a todos os licitantes, qualquer que seja o órgão público poderá na forma da legislação vigente aderir (pegar carona) na Ata em plena validade.

12.2 Qualquer órgão poderá solicitar a adesão a Ata de Registro de Preço realizado por este município, sendo esta adesão também conhecida como “Carona” e para que se possa utilizar essa ferramenta, o órgão interessado deverá encaminhar ofício (termo de adesão) para o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço, contendo a indicação do seu interesse e a quantidade estimada de aquisição.

12.3 Por sua vez, o órgão gerenciador verificará na ata se existe quantidade necessária disponível, bem como se já não ultrapassou o limite permitido.

12.4 Em caso de concordância pelo Órgão Gerenciador, será encaminhada a autorização para o órgão aderente, bem como os dados das empresas e uma cópia da Ata de Registro de Preço com todas as especificações, de acordo com o processo licitatório, a partir desse momento o órgão aderente entrará em contato com os fornecedores e solicitará a Concordância/aceite dos produtos autorizados pelo órgão gerenciador da ata.



12.5 Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão aderente ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência de aceitação, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

12.6 A autorização para um órgão público pegar carona em uma ARP fica vinculada ao aceite da empresa detentora do preço registrado na ata. O fornecedor está vinculado ao órgão gerenciador e aos participantes e não é obrigado a fornecer para os órgãos caronas.

12.7 Entretanto, uma vez aceito pelo fornecedor todas as regras, produtos, qualidades, marcas, etc deverão ser os mesmos registrados na ata, independente de locais de entrega.

12.8 Com base nesses apontamentos, os principais requisitos e formalidades para a adesão as futuras atas de registro de preços podem ser assim resumidas:

a) A ata à qual se pretende aderir deve ter reservado, expressamente o quantitativo para contratações a serem celebradas por órgãos não participantes:

a.1) A contratação por adesão requer anuência do órgão gerenciador da ata;

a.2) O quantitativo máximo a ser contratado por adesão será indicado pelo órgão gerenciador e não poderá ser superior a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;



a.3) O procedimento de adesão deve ser precedido de planejamento, no qual o órgão não participante demonstre a adequação dos termos e das especificações da ata para atendimento de sua demanda, bem como a compatibilidade dos preços;

a.4) As contratações decorrentes de adesão a atas de registro de preços devem ser celebradas em até 90 dias da anuência para adesão expedida pelo órgão gerenciador, observado sempre o prazo de vigência da ata.

Ivinhema/MS, 09 de março de 2026.

Amanda Aparecida Santos Coutinho Gomes
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Lidemar Augusto da Silva
Secretário Mun. de Cultura, Esporte e
Lazer