

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR

Termo de Referência 166/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
166/2026	987623-PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR	KARINA SOUZA MATTOS DE FARIA	03/08/2026 14:41 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico		ETP 235

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, coordenação, produção e execução integral do rodeio profissional promovido pelo Município de Ivaiporã, compreendendo o gerenciamento de todas as contratações, fornecimentos, estruturas, equipes, equipamentos, logística, serviços especializados e demais recursos necessários ao pleno funcionamento do evento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	UNI	ITEM	DESCRIÇÃO
01	01 Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, coordenação, produção e execução integral do rodeio profissional promovido pelo Município de Ivaiporã, compreendendo o gerenciamento de todas as contratações, fornecimentos, estruturas, equipes,	ESTRUTURA DE ARENA PARA RODEIO PROFISSIONAL CARACTERÍSTICAS: - Estrutura minima de 50 metros de painéis de frente; 8 bretes de 2,30m e mais 5 bretes de espera; 15 mangueiras para querência, tamanho padrão com nomínimo 80 painéis para querência, com 20 porteiros para repartição (no minimo); 1 embarcador para animais compatível com transporte, - Toda a estrutura em chapas tubular 2 polegadas e 03 milímetros, encaixado com pinus.
			SISTEMA DE ILUMINAÇÃO E PAINEL DE LED PARA ARENA PARA REALIZAÇÃO DO RODEIO COMPOSTO POR: ILUMINAÇÃO MÍNIMA DE ARENA 20 refletores de led com Luz branca; 12 beans 9 R com luzes coloridas;

		equipamentos, logística, serviços especializados e demais recursos necessários ao pleno funcionamento do evento,	• Equipamento montado em 10 torres de 6m de altura, em treliça de alumínio Q 30; 02 (DOIS) PAINÉIS LED 4X3 P2. 500X1000 OUTDOOR • Tamanho do gabinete 500x1000mm Classificação IP65 Tipo do Led SMD 1921 - Kinglight – difuso.
--	--	---	--

- Resolução 168x336 pixels.
- Resolução do módulo 84x84 pixels.
- Tamanho do módulo 250x250mm.
- Equipamento montados em treliça Box struss alumínio Q30 P, com 8 m de altura.

PREMIAÇÃO EM DINHEIRO PARA OS 3 MELHORES COLOCADOS EM CADA MODALIDADE

ESPECIFICAÇÕES:

- Prova de Laço; Montaria em cavalo estilo cutiano; Montaria em touros; Prova de 3 tambores; Montaria em carneiros;
- Valor total da premiação R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

ESTRUTURA PARA PREMIAÇÃO DOS VENCEDORES DO RODEIO

CARACTERÍSTICAS

- Pódio para premiação: confeccionado em MDF, na cor preta, com no minimo 50cm de altura, 1º - 2º - 3º lugar, destacadas em branco.
- Cheque simbolico para entrega da Premiação ao vencedores. Confeccionado em pvc e adesivo, contendo a descrição do valor de cada premiação, nome da Prefeitura de Ivaiporã, e logo personalizada da Expovale. Tamanho minimo da peça: 30cm de altura por 60cm de comprimento. Arte a ser enviada para aprovação da Secretaria de Cultura, antes do inicio do evento.

EQUIPE E ANIMAIS PARA REALIZAÇÃO DE RODEIO PROFISSIONAL

COMPOSTO:

TROPA DE 30 (TRINTA) TOUROS PARA MONTARIAS

CARACTERÍSTICAS:

			• Touros vacinados e liberados pelos órgãos competentes e • No minimo 03 (Três) tropas diferentes. • Sugestões: Condomínio BR 3 – Companhia Lucas Valéria – Companhia Mafia do Boi; TROPA DE 20 CAVALOS (minino para realização do rodeio) CARACTERÍSTICAS: • Cias: WR, Copa Noventa, CIA deRodeio Tito Cardoso, Cia de Rodeio do Luizão Preto, Tropa do Xiru, J.Cia Rodeio e CiaJosé Ricardo. • ou Tropa com qualificação equivalente aos nomes sugeridos que será analisados pelo fiscal do contrato. • Apresentação de 01 (um) cavalo para ser madrinha de pista para a abertura do rodeio em todos os dias do rodeio. RODEIO MIRIM EM CARNEIROS CARACTERÍSTICAS • Mínimo 10 carneiros; • Abertura com atrações diversas e interativas com a plateia, cenários e ornamentação de acordo com o rodeio mirim. REALIZAÇÃO DE PROVA DE TRÊS TAMBORES CARACTERÍSTICAS • 12 competidoras no minimo, para realização da prova; • 1 Locutora (sexo feminino); • 01 sonoplasta; • 01 Juiz; • 01 reparador de pista;
--	--	--	--

			• 2 Acessores de arena; • 01 rastelo para reparação da arena; • Foto célula para tambores; MONTAGEM DE CENOGRAFIA NO CHÃO DA ARENA COM FOGO PARA ABERTURA • Formatos a seres discutidos e aprovados pela Secretaria de Cultura. • Estruturas, equipamentos e suprimentos por conta da empresa gestora.
			CONTRATAÇÃO DE LOCUTORES PROFISSIONAIS: COMPOSTO POR: 01 (um) LOCUTOR COMERCIAL • Profissional capacitado e preparado, responsável pela condução do Rodeio na Expovale. • OPÇÕES: Siderlei Clein, Fabão Potência, Adriano Siva, Carlos Militão. 1. (um) LOCUTOR COMENTARISTA • OPÇÕES: Tom Pedroso, Esnar Ribeiro, Marcos Paraná, Eugênio José, Celso Russo, Tiago Arantes, Oskar Roberto, Fernando Elias. 2. (DOIS) LOCUTORES PARA PISTA • OPÇÕES: Adriano Duarte, Claudinei Matias, Andréa Paraná, Luizinho Miranda, Piracicabano, Gleyson Rodrigues, Marco Brasil, Henrique Soares, Cuiabano Lima, Almir Cambra, Daniel Tibiriça.
			CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA 02 (DOIS) SHOWS PIROTÉCNICO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO, com duração entre 6 a 8min cada. ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: • 02 (Duas) Cascatas 15 metros. • 02 (Dois) circuitos de Arena 02 (Dois) Sequencial.

			• 03 Torta 300 tubos $\frac{3}{4}$ cores diversas Traçante com Bouquet de Cores; • 02 Torta cores 90 tubos 37mm – Efeito Z. • 02 Torta cores 120 tubos 20mm – efeito leque 02 Torta cores 195 tubos 20 mm – efeito leque cores azul ou vermelho. • Torta 100 tubos 37 mm efeito cores diversas. • Torta cores 150 tubos 1,5 efeito leque- efeito reto cores baixo ruído. • 02 Torta cores. • 30 tubos 1,5 polegadas efeito leque crosset kamurro. • 02 Torta cores 30 tubos 1,5 efeito leque- efeito verde. • Torta cores 30 tubos 1,5 efeito leque-efeito vermelho.
			SEGURO DE VIDA E DE ACIDENTES PARA OS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO RODEIO. COMPOSTO: • Segura contra morte acidental no valor de: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil Reais). • Invalidez permanente, total, parcial por acidente: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). • Despesas médicas, hospitalares e odontológicas (reembolso) até R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
			CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE 02 (DUAS) AMBULÂNCIAS COMPOSTO: • 01 UTI Móvel – com médico, enfermeiro e demais equipamentos; • 01 UTI básica tipo B – com técnico de enfermagem e condutor socorrista, em conformidade com o Anexo III da Resolução SESA nº 358/2015.

			• As ambulâncias devem permanecer no ARENA DE SHOWS, conforme programação da Expovale. • A empresa contratada deverá apresentar a Secretaria de Cultura, a comprovação no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), com cadastro da ambulância como AMBULANCIA DE RESGATE.
			CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALISTAS • 03 (Três) salva-vidas profissionais em eventos de rodeio, com ampla experiência; • 03 (Três) juizes profissionais de rodeio; • 02 (Dois) porteiros de rodeio; • 01 (Um) médico veterinário responsável pela realização do rodeio e pela liberação do evento junto a ADAPAR. • 01 (Um) engenheiro responsável pelas estruturas do evento – Rodeio; • 01 (Um) engenheiro elétrico responsável pela parte elétrica do Rodeio. • OBS: Apresentar ART do engenheiros.
			RESPONSABILIDADES DA EMPRESA GESTORA: • Liberação da ADAPAR. • Alimentação e hospedagem para todos os profissionais envolvidos no rodeio. • Uniforme padronizado (camisa manga longa e demais acessórios necessários ao estilo do evento: rodeio), com logo marca da empresa gestora para todos peões e equipe técnica; • Alimentação para todos touros e cavalos que participarão do rodeio; • Pasto para os animais que necessitem; • Credencias (crachá de identificação) para todos os prestadores de

			serviço contratados pela empresa gestora do rodeio, a ser confeccionado conforme o modelo da Expovale. • Ressarsir financeiramente qualquer problema causado pelos animais ou estruturas do Rodeio, seja ele referente a realização da Expovale, do público ou a qualquer dano causado no Parque de Exposições patrimônio do Município de Ivaiporã. Cobertura de responsabilidade civil e danos morais, causado ao evento em modo geral.
--	--	--	---

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.1.3. Podendo ser prorrogado. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Vistoria

4.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 10 horas.

4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para arealização da vistoria.

4.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A empresa será informada por email enviado pela Secretaria Municipal de Cultura, com as informações referente a data da prestação de serviço, que deverá ocorrer no mês de novembro durante a programação referente ao aniversário do município.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Arena do Parque de Exposição de Ivaiporã, localizado na Rodovia Ladislao Gil Fernandez PR 466 Trevo do Ouro Verde

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

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

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização técnica e administrativa da execução dos serviços seguirá pelo servidor Pedro Mattos

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar 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.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. 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.

6.19.7. 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.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.20. Fica designado como gestor do contrato o Secretário de Cultura, Dionata Henrique Bueno Rodrigues

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2. 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 ao Contratante.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.13.1. 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.[A9]

7.14. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) 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, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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, com celebração de contrato.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. 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. 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; [A10]

9.7. 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.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.23. Quanto à qualificação técnica

a) Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.

b) Certificado de Registro do estabelecimento no CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária), juntamente com a Certidão Negativa de Pessoa Jurídica junto ao CRMV;

c) Comprovante atualizado de registro ou certificado do licitante na Agência de Defesa Agropecuária do Paraná – ADAPAR.

d) Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, acompanhado de nota fiscal fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a Licitante ter produzido um rodeio de complexidade igual ou superior ao exigido no presente Edital;

e) Atestado de Visita Técnica, comprovando a visita técnica do Responsável pela empresa, da Proponente, no local do evento, mediante solicitação de agendamento através do telefone: (43) 3472-5419 ou também solicitado via email: cultura@ivaipora.pr.gov.br;

e.1.) Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, conforme disposto no item anterior, deverá emitir declaração formal, assinada pelo representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições do local e espaço, bem como das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças ou financeiras com a contratante.

f) Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior com Registro junto ao CREA ou CAU que será responsável técnico pela montagem da estrutura. A comprovação se dará obrigatoriamente pela apresentação de todos os documentos abaixo relacionados:

f.1.) Certidão Negativa do conselho (CREA ou CAU); f.2.) No mínimo 01 “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do responsável técnico indicado, de execução de no mínimo, uma montagem de estrutura com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no Termo de Referência;

f.3.) Comprovante de vínculo profissional, por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou Contrato de Trabalho Registrado em cartório entre a licitante e o profissional;

g) Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data prevista para a entregada proposta, profissional de nível superior apto em medicina veterinária para emissão de Guia de Trânsito Animal GTA. A comprovação se dará obrigatoriamente pela apresentação de todos os documentos abaixo relacionados:

g.1.) Certidão Negativa do Conselho Regional de Medicina Veterinária;

g.2.) Habilitação junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para fornecer GUIA DE TRÂNSITO ANIMAL;

g.3.) Comprovante de vínculo profissional, por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou Contrato de Trabalho Registrado em cartório entre a licitante e o profissional;

h) Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior apto em engenharia elétrica com Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, para emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de Alta Tensão que contemplará a parte elétrica do evento como um todo: iluminação da arena. A comprovação se dará obrigatoriamente pela apresentação de todos os documentos abaixo relacionados:

h.1.) Certidão Negativa do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

h.2.) Comprovante de vínculo profissional, por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou Contrato de Trabalho entre a licitante e o profissional;

h.3.) No mínimo 01 “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do responsável técnico indicado, de execução de no mínimo, uma montagem de estrutura com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no Termo de Referência; Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data prevista para a entrega da proposta.

i) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução do serviço

i.1.) Apresentar PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos – Conforme NR-01 em plena validade.

J) Cadastro Federação Paranaense da Rodeio (empresa licitante);

K) Apresentar comprovação de ter realizado no período de 12(doze) meses ao menos uma Etapa da Liga Nacional de Rodeio (LNR) com vaga para Barretos;

L) Apresentar cadastro na Confederação Nacional de Rodeio (CNAR)

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, duzentos e oitenta mil reais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 08;

II) Fonte de recursos:1001;

III) Red.340

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Documentos necessários após o contrato

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos 5 dias após a assinatura do contrato:

Contratos temporários:

- 1- Atleta de rodeio com o organizador.

- 2- Arbitragem.
- 3- Salva-vidas.
- 4- Amadrinhadores.
- 5- Veterinário para acompanhamento do manejo.

Documentos da estrutura:

- 6- Projeto civil da estrutura de currais, corredores e bretes.
- 7- Indicação da quantidade de animais a utilizar os currais. Acomodação dos contratados:
- 8- Indicação do tipo de hospedagem aos contratados.
- 9- Indicação da quantidade de hospedagem destinada.

Outros:

- 10- Recolhimento de INSS dos contratados.
- 12 - Cópia da carteira do blaster responsável pelo show pirotécnico.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se a

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KARINA SOUZA MATTOS DE FARIA

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 14:41:49.