



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
CNPJ/MF 13.808.936/0001-95



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO DE ALTA QUALIDADE E EFEITOS VISUAIS VARIADOS, PARA SEREM UTILIZADOS EM COMEMORAÇÕES, SOLENIDADES E DATAS FESTIVAS DO MUNICÍPIO.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a contratação de empresa para aquisição de fogos de artifício de alta qualidade e efeitos visuais variados, para serem utilizados em comemorações, solenidades e datas festivas do município, conforme quantitativos constantes no item 3 deste Termo de Referência.
- 1.2. Natureza da contratação: Fornecimento
- 1.3. Forma de Fornecimento: Parcelado.
- 1.4. Prazo de vigência da contratação: até 31 de dezembro de 2024, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual.

O presente Termo de Referência tem por objeto a definição das condições para a aquisição de fogos de artifício para as festividades do Município, conforme cronograma a ser definido pela Prefeitura Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de fogos de artifício se faz necessária para abrilhantar as festividades do Município, proporcionando à população um espetáculo de qualidade, em consonância com a grandiosidade das comemorações.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

A aquisição de fogos de artifício de alta qualidade e efeitos visuais variados para serem utilizados em comemorações, solenidades e datas festivas do Município se justifica pelos seguintes motivos:

- **Enriquecer as comemorações:** Os fogos de artifício proporcionam um espetáculo visual que contribui para a alegria e o entusiasmo das festividades, tornando-as mais marcantes e memoráveis para a população.
- **Promover a cultura local:** As comemorações com fogos de artifício podem ser consideradas uma manifestação cultural do Município, fortalecendo a identidade local e atraindo visitantes.
- **Estimular o turismo:** As festividades com fogos de artifício podem atrair turistas para o Município, impulsionando a economia local.
- **Motivar a população:** As comemorações com fogos de artifício podem motivar e unir a população, promovendo o senso de comunidade e pertencimento.

2. Descrição da Solução:

A solução proposta para atender à necessidade de aquisição de fogos de artifício consiste na compra de produtos de alta qualidade e efeitos visuais variados, transparente e eficiente. Os fogos de artifício devem atender às normas de segurança e qualidade vigentes, e sua utilização deve seguir as medidas de segurança adequadas para garantir a proteção do público e do meio ambiente.

3. Fundamento Legal:

A aquisição de fogos de artifício para fins comemorativos encontra amparo legal na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos da Administração Pública. A

referida lei estabelece os princípios e normas gerais a serem observados na contratação de bens e serviços pela Administração Pública, incluindo a aquisição de produtos como fogos de artifício.

3.2. Princípios da Administração Pública:

A aquisição de fogos de artifício deve observar os princípios da Administração Pública, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- **Legalidade:** A aquisição deve estar em conformidade com a lei e com as normas internas da Administração Pública.
- **Impessoalidade:** A escolha do fornecedor deve ser feita de forma imparcial, sem favorecimento de qualquer empresa ou pessoa.
- **Moralidade:** A aquisição deve ser realizada com ética e probidade, visando o melhor interesse público.
- **Publicidade:** O processo licitatório deve ser público e transparente, permitindo a participação de qualquer empresa interessada.
- **Eficiência:** A aquisição deve ser realizada de forma eficiente, buscando o melhor custo-
- **Transparência:** Todas as etapas do processo licitatório devem ser transparentes, permitindo o acompanhamento por qualquer cidadão.
- **Economicidade:** A aquisição deve ser realizada de forma econômica, buscando o menor preço compatível com a qualidade dos produtos.

Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias após a solicitação.

Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será até o dia 31/12/2024, contados a partir da assinatura do contrato. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.

Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos;

Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer os produtos conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Cipó e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados à Secretaria de Administração o(a) Sr.(a), Ladson Cruz Santana, servidor inscrito na matrícula: 39651, respectivamente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

- a. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- a. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- b. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Cipó, e conter o número do empenho correspondente.
- c. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- d. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- e. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- f. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- g. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- h. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- i. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- j. O CNPJ/CPF da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- k. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- l. **No caso de pessoa física, considera-se acrescido o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.**
- m. **O valor de que trata o inciso III será subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).**

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

a. HABILITAÇÃO JURÍDICA (EXCLUSIVO PARA PESSOA JURÍDICA)

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou

última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

c. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Alvará de Licenciamento para Comércio de Fogos de Artifício: emitido pela Polícia Civil do Estado.

d. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Cipó, conforme **Anexo II**.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme **Anexo III**.

e. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (EXCLUSIVO PARA PESSOA FÍSICA)

- a) Apresentação de certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação
- b) Apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:
- i) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - ii) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
 - iii) certidão negativa de insolvência civil;
 - iv) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
 - v) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III será subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

2.026 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

2.027- PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E TRADICIONAIS

3390.30.00 – Material de Consumo

1500 – Recursos Ordinários

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3390.30.00 – Material de Consumo

1500 – Recursos Ordinários

1501- Outros Recursos não Vinculados

10. DA LEGISLAÇÃO

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:

- Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT,
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
CNPJ/MF 13.808.936/0001-95

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: R\$ 59.033,25 (cinquenta e nove mil, tinta e três reais e vinte e cinco centavos).

Cipó/BA, 14 de junho de 2024.

Diego de Santana Freitas Cerqueira
Secretário (a) Municipal de Turismo e Cultura

Ramonn Rabelo de Andrade
Secretário (a) Municipal de Administração

ANEXO I
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Und	Qtd	V. Medio	V. Total
1	Fogos de artifícios girândola 1080 tiros, efeitos tipo bateria, efeito de tiro com disparo reto de bombas que atinge no mínimo 24 metros de altura, classe" d", unidade com 72 tubos de 1,5", com 15 tiros de tubo, sendo 1008 bombas pequenas e 72 bombas grandes de tiro.	CX	60		
2	Fogos de artifícios girândola 468 tiros, efeito de tiro com disparo reto de bombas que atinge no mínimo 24 metros de altura, classe" d", unidade com 36 tubos de 1,5", com 13 tiros de tubo, sendo 432 bombas pequenas e 36 bombas grandes de tiro.	CX	60		
3	Fogos de artifícios pistolão 12x1 tubos de 37mm 12 bombas pequenas de tiros mais 1 bomba grande de tiros	CX	186		
4	Pistolão 19x4	CX	184		
				Total	

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____, CNPJ/MF N.º: _____,
(Endereço completo) _____,
neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador) _____,
Estado Civil: _____, Nacionalidade: _____, CPF: _____, RG: _____,
Endereço: Município: _____, Uf: _____, CEP: _____,
Rua ou Av.: _____, Brr.: _____, Nº: _____,
por meio do seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara, que de acordo
com item 7.3 a, que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais
profissionais, não possuem em seu quadro de pessoal nenhum funcionário na gestão do Município.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
CNPJ/MF 13.808.936/0001-95

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador)_____, Estado Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____, endereço _____, por meio do seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)