

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Administrativo nº. 038/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de fogos de artifícios para eventos a serem realizados por este Município**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 455.362,20** (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e sessenta e dois reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	QUANT. ESTIMADA TOTAL	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	5000	CX	FOGOS 12 X 1, TUBO 1,5". CLASSE D, EMBALAGEM COM 6 UNIDADES	R\$ 30,82	R\$ 154.100,00
2	200	CX	GIRÂNDOLA 468 TIROS, COMPOSTA DE 12 TIROS FORTES + 01 TIRO EXTRA FORTE POR TUBO, 36 TUBOS DE 1" 1/2 POLEGADAS. TEMPO APROXIMADO E 30 SEGUNDOS. CAIXA COM 01 KIT. CLASSE D	R\$ 304,98	R\$ 60.996,00
3	170	CX	GIRÂNDOLA 1080 TIROS, COMPOSTA E 12 TIROS FORTES + 03 TIROS EXTRA FORTE POR TUBO, 72 TUBOS DE 1"1/2 POLEGADAS. TEMPO APROXIMANDO DE 50 SEGUNDOS. CAIXA COM 01 KIT. CLASSE D	R\$ 612,72	R\$ 104.162,40

4	5	CX	TORTA FESTA PRONTA, TUBOS DE 1,5", 1,8" E 2,5" POLEGADAS COM EFEITOS DIVERSOS, DURAÇÃO APROXIMADA DE 4 MINUTOS SEM PARAR CONTENDO 179 TUBOS VARIAS CORES. CLASSE D	R\$ 6.743,00	R\$ 33.715,00
5	5	CX	TORTA TITANIK 109 TUBOS CONTENDO 80 TUBOS 3/4 E 29 TUBOS DE 1 POLEGADA, MULTICORES, APITOS COLORIDOS E GIROS DE CORES. TEMPO APROXIMADO DE DURAÇÃO: 4 MINUTOS. CLASSE D	R\$ 6.149,17	R\$ 30.745,85
6	5	CX	TORTA ESPLENDOR 110 TUBOS DE 1,5", COM VÁRIAS CORES COM LEKE. TEMPO APROXIMADO DE DURAÇÃO: 2 MINUTOS E 20 SEGUNDOS. CLASSE D	R\$ 4.950,42	R\$ 24.752,10
7	5	CX	TORTA SHOW TREME 109 TUBOS DE 3/4 COM VÁRIAS CORES. TEMPO MÉDIO DE DURAÇÃO: 140 SEGUNDOS. CLASSE D	R\$ 5.480,17	R\$ 27.400,85
8	5	CX	PANCADÃO 100 TUBOS SHOW DE LUZES 3/4, COLORIDO. CLASSE D	R\$ 3.898,00	R\$ 19.490,00
VALOR TOTAL DO LOTE:				R\$ 455.362,20	

2.2. O valor referência estimado para a contratação, foi definido após cotação de preços realizada entre 01/03 e 27/05/2024, pelo sistema "Banco de Preços", conforme relatório apensado nos autos do processo administrativo, no qual ficou consignado que o **método matemático aplicado** foi a "média dos preços obtidos" estando esta de acordo com o Art. 3º da Instrução Normativa Nº 65, de 07 de julho de 2021, que regulamentou o Art. 23 da Lei 14.133/2021. Importante frisar o que o Município, utiliza o normativo acima com fundamento no Art. 187 que assim

disciplina "Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução desta Lei"

- 2.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 2.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias.
- 2.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação é a necessidade de aquisição de fogos de artifícios para eventos a serem realizados por este Município.
- 3.2. A organização de eventos, tanto do pequeno ao grande porte, tem importância significativa para a consecução dos objetivos na política cultural desenvolvida pelas diversas Secretarias e Órgãos Municipais. Os eventos criam conceito e estabelecem a imagem de organizações, serviços e ideia.
- 3.3. Em Canápolis, tem-se diversos eventos tradicionais, tais como: Semana Santa, Festas Juninas (São João), Aniversário da Cidade, Festejos do Padroeiro São Miguel Arcanjo, Réveillon, dentre outros eventos que já são tradicionais no município e região.
- 3.4. A realização desses eventos justifica-se pela competência do Município no sentido de proporcionar oportunidades de lazer gratuito, seguro e de qualidade a todos os cidadãos, pela possibilidade de gerar fonte alternativa e incremental de renda ao comércio local por meio da movimentação adicional de pessoas nesses períodos de comemorações.
- 3.5. Ou seja, os eventos são momentos de grande visibilidade e interação com a população do município e, não raro, contam com a presença de visitantes e autoridades regionais e estaduais. A queima de fogos em movimentos culturais é tradição no Município, sendo símbolos das comemorações, visto que proporcionam ao público sentimentos de emoções e alegrias.
- 3.6. Considerando as demandas das diversas Secretarias, as quantidades previstos no Termo de Referência em anexo, condizem com a utilização para ser aplicada estimativamente no período de 12 (doze) meses.
- 3.7. Os quantitativos foram estimados levando em consideração as quantidades consumidas para o mesmo tipo serviços em anos anteriores contratados por

esta Prefeitura, com pequenas alterações para melhor adequar a expectativa de público e de apresentações artísticas.

3.8. O Município, ainda, não possui PCA - Plano de Contratação Anual publicado no P.N.C.P. - Portal Nacional de Contratações Públicas. Assim, a deflagração da contratação deverá ser aprovada pelo Prefeito Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo e os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

5.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

Garantia da contratação

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, pela razão de baixo risco na fase de contratação.

5.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 6.1. A Administração Municipal expedirá as Ordens de Fornecimento **de forma parcelada**, com antecedência de 05 (cinco) dias, devendo a Contratada entregar e montá-los no local indicado pela Administração Municipal para realização do evento.
- 6.2. O monitoramento do local onde serão montados os fogos será de responsabilidade da Contratada, podendo a Administração colaborar com a vigilância de agentes da Guarda Municipal.
- 6.3. A futura Contratada será responsável por toda a logística que envolve a realização do armazenamento, transporte, montagem, manuseio e demais ações necessárias a execução do show.

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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Fiscalização
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.9. 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);
- 7.10. 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).

- 7.11. 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).
- 7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.13. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 7.15. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.16. 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).
- 7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.18. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Prefeitura Municipal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

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

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no

que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.9.1. o prazo de validade;
 - 8.9.2. a data da emissão;
 - 8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.9.5. o valor a pagar; e
 - 8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
- 8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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

- 8.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do (IPCA) Índice Geral de Preços para correção monetária.

Forma de pagamento:

- 8.19. O pagamento será efetuado de acordo com o objeto efetivamente entregue, através de depósito e/ ou transferência bancária em conta corrente do licitante vencedor até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto.
- 8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 8.21. 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.
- 8.22. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

- 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 POR LOTE**.

Exigências de habilitação

- 9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 9.1. Tendo em vista a necessidade de lançamentos futuros no Sistema SIGA do TCM/BA, faz-se necessários o envio de certidões de regularidade fiscal e trabalhista pela licitante vencedora, devendo a mesma encaminhar ao Pregoeiro, cópia dos seguintes documentos:
- 9.2. **Habilitação jurídica:**
 - 9.2.1. No caso de EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
 - 9.2.2. Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
 - 9.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social

em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.2.5. No caso de Firma Individual: Registro comercial do Requerimento de Empresário.

9.2.6. Em se tratando de Sociedade Comercial: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, e tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento.

9.2.7. Em se tratando de Sociedades Civas ou Associações Privadas, com o sem fins lucrativos: Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados.

9.2.8. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.3.1. Pessoa Jurídica – CNPJ

9.3.1.1. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

9.3.1.2. **Prova de inscrição** no cadastro de Contribuintes **Municipal e/ou Estadual**, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.1.2.1. 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.

9.3.1.3. **Prova de regularidade com a Fazenda Nacional**, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional, conforme unificação prevista na Portaria do Ministério da Fazenda, n.º 358 de 05 de setembro de 2014, que engloba as Certidão Conjunta

Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.3.1.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva, com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda do domicílio tributário da licitante.

9.3.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante.

9.3.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF).

9.3.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**), 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 (www.tst.jus.br/certidao).

9.3.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.2.1. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

9.3.2.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.3.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - (PESSOA JURÍDICA):

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida nos últimos **30 (trinta)** dias contados da data de

abertura da sessão pública deste *Pregão. Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II*);

9.4.2. *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;*

9.4.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.4.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.4.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.3. *Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.*

9.4.4. *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei 14.133/2021, art. 65, § 1º).*

9.4.5. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.5.3. Fornecedor de **fogos de artifícios.**

9.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.5.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.6.1. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente à quantidade solicitada;
- 9.6.2. Encaminhar as Ordens de Fornecimento, de forma parcial e conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência;
- 9.6.3. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência.
- 9.6.4. Permitir o livre trânsito dos funcionários da CONTRATADA, durante a execução das entregas, pelas dependências da CONTRATANTE e correlato, desde que devidamente identificados através de crachás e uniformes;
- 9.6.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.6.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua correção.
- 9.6.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.6.9. Receber provisoriamente os materiais executados.

- 9.6.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais fornecidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.6.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos materiais, nas condições estabelecidas em contrato;
- 9.6.12. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.7.2. Observar as normas a que está sujeita a atividade de comercialização do objeto licitado, especialmente quanto ao armazenamento, montagem, manuseio de materiais explosivos, junto aos órgãos fiscalizadores - Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar e Exército Brasileiro.
- 9.7.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.7.4. Guardar o material até a data do evento;
- 9.7.5. Montagem e desmontagem dos explosivos em local a ser definido, bem como responsabilizar-se junto aos órgãos competentes para a montagem e também seu lançamento com segurança máxima;
- 9.7.6. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 9.7.7. Responsabilizar-se pelo transporte, montagem e manuseio, necessários a realização do evento nos locais indicados pela Administração, ficando estabelecido que o Município de Canápolis não responderá sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por essas obrigações ou em decorrência de quaisquer danos causados a terceiros sobre a execução dessa obrigação;

- 9.7.8. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do Contrato, sendo que a CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço;
- 9.7.9. Deverá disponibilizar pessoas identificadas visualmente (coletes refletivos e crachás de identificação e capacitadas para a realização do lançamento dos mesmos;
- 9.7.10. Assegurar e responsabilizar-se pela integridade física do público em geral e residências próximas ao evento no horário do show;
- 9.7.11. Manter atualizados seu endereço físico, e-mail, telefones para contatos e dados bancários para a efetivação de pagamentos;
- 9.7.12. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações no Edital e no Termo de Referência, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os materiais licitados no prazo, no local e horário indicados, observando rigorosamente as exigências estabelecidas nas especificações e na proposta de preços apresentada;
- 9.7.13. Garantir a qualidade dos materiais a serem fornecidos dentro das normas de controle de órgãos fiscalizadores e em atendimento as determinações contidas neste Termo de Referência.
- 9.7.14. Observar as normas a que está sujeita a atividade de comercialização do objeto licitado, especialmente quanto ao armazenamento, montagem, manuseio de materiais explosivos, junto aos órgãos fiscalizadores - Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar e Exército Brasileiro;
- 9.7.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do fornecimento ou de produtos empregados.
- 9.7.16. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos objetos licitados no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem

qualquer ônus ao contratante, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

- 9.7.17. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Administração Municipal ou a terceiros;
- 9.7.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.7.19. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.7.20. Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- 9.7.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.7.22. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer fornecimentos a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.
- 9.7.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 9.7.24. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.7.25. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações ou modelos de documentos/formulários e outras peças publicitárias produzidas para a Contratante ou que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos fornecimentos dos materiais;

- 9.7.26. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.7.27. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Edital de Licitação;
- 9.7.28. Responsabilizar-se pela montagem e desmontagem dos explosivos em local a ser definido, bem como responsabilizar-se junto aos órgãos competentes pela montagem e também pelo seu lançamento com segurança máxima;
- 9.7.29. Disponibilizar pessoal identificado visualmente (coletes refletivos e crachás de identificação e capacitadas para a realização do lançamento dos fogos de médio/grande efeito visual;
- 9.7.30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.7.31. Assegurar e responsabilizar-se pela integridade física do público em geral e residências próximas ao evento no horário do show;
- 9.7.32. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.7.33. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, Parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.7.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7.35. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, nas práticas de sustentabilidade para entrega dos materiais, quando couber.

9.7.36. Retirar os equipamentos e infra-estrutura utilizadas para a prestação dos serviços, em até 24 (vinte e quatro) horas após o término dos eventos.

9.8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.8.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Canápolis - BA, 04 de junho de 2024.

Eliene Montalvão Cavalcante Souza
Secretária Municipal de Educação.

Aprovo o presente termo:
Em: 04 / 06 / 2024.

Reginaldo de Souza Pereira
Prefeito Municipal