



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº 139/2026

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de artefatos pirotécnicos, com fornecimento parcelado, incluindo transporte, entrega e, nos eventos em que houver montagem e execução de espetáculo pirotécnico, os serviços de planejamento operacional, instalação, montagem, manuseio, acionamento, acompanhamento e supervisão por profissional Blaster devidamente habilitado**, destinados à realização de eventos institucionais, culturais, cívicos, esportivos, religiosos e demais programações promovidas ou apoiadas pelo Município de Canápolis/BA, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.1.1. Para os eventos que envolvam montagem de estruturas pirotécnicas, composição de baterias, tortas, girândolas ou outros conjuntos destinados à execução coordenada de espetáculo pirotécnico, especialmente nos eventos de médio e grande porte definidos pela Administração, a contratada deverá disponibilizar, **sem custo adicional, profissional Blaster Pirotécnico regularmente habilitado e autorizado pelo órgão competente**, responsável pelo planejamento, montagem, instalação, verificação das condições de segurança, operação e acompanhamento da queima até sua conclusão.
- 1.1.2. A necessidade da atuação do Blaster será indicada na respectiva Ordem de Fornecimento, considerando a natureza dos artefatos, a forma de utilização, o porte do evento e as exigências dos órgãos competentes.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. Para dimensionamento da contratação, apresentam-se os quantitativos estimados para o período inicial de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços e, separadamente, a projeção de consumo para até 24 (vinte e quatro) meses, considerando a possibilidade de prorrogação da Ata, condicionada à demonstração da vantajosidade dos preços registrados.

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA 12 MESES	PROJEÇÃO ADICIONAL 13º AO 24º MÊS	EXPECTATIVA ACUMULADA 24 MESES
1	CX	FOGOS 12 X 1, tubo 1,5". Classe D, embalagem com	4.000	4.000	8.000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS



		6 unidades			
2	CX	GIRÂNDOLA 468 TIROS, composta de 12 tiros fortes + 01 tiro extra forte por tubo, 36 tubos de 1½". Tempo aproximado de 30 segundos. Caixa com 01 kit. Classe D	200	200	400
3	CX	GIRÂNDOLA 1.080 TIROS, composta de 12 tiros fortes + 03 tiros extra fortes por tubo, 72 tubos de 1½". Tempo aproximado de 50 segundos. Caixa com 01 kit. Classe D	150	150	300
4	CX	TORTA FESTA PRONTA, tubos de 1,5", 1,8" e 2,5", com efeitos diversos, duração aproximada de 4 minutos, contendo 179 tubos, várias cores. Classe D	8	8	16
5	CX	TORTA TITANIK 109 TUBOS, contendo 80 tubos 3/4" e 29 tubos de 1", multicores, apitos coloridos e giros de cores. Duração aproximada de 4 minutos. Classe D	8	8	16
6	CX	TORTA ESPLENDOR 110 TUBOS de 1,5", várias cores com leque. Duração aproximada de 2 minutos e 20 segundos. Classe D	8	8	16
7	CX	TORTA SHOW TREME 109 TUBOS de 3/4", várias cores. Duração média de 140 segundos. Classe D	8	8	16
8	CX	PANCADÃO 100 TUBOS, show de luzes 3/4", colorido. Classe D	8	8	16



- 2.2. Os quantitativos indicados na coluna “Estimativa – 12 meses” correspondem à necessidade estimada para o período inicial de vigência da Ata de Registro de Preços e constituem a referência quantitativa da contratação.
- 2.3. A coluna “Projeção adicional – 13º ao 24º mês” representa estimativa de planejamento para eventual período de prorrogação da Ata de Registro de Preços, adotando-se, para fins de dimensionamento prospectivo, expectativa de consumo equivalente à prevista para os 12 (doze) meses iniciais.
- 2.4. A coluna “Expectativa acumulada – 24 meses” apresenta exclusivamente a projeção global de consumo caso a Ata permaneça vigente durante o período máximo projetado de 24 (vinte e quatro) meses, não constituindo obrigação imediata de aquisição pela Administração.
- 2.5. A efetiva utilização dos quantitativos projetados para o período subsequente aos 12 (doze) meses iniciais ficará condicionada à regular prorrogação da Ata de Registro de Preços e à comprovação de que os preços registrados permanecem vantajosos, observadas as demais condições legalmente aplicáveis.
- 2.6. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa, e as aquisições serão realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata, mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA OPÇÃO POR SIGILO DO VALOR ESTIMADO

- 3.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- 3.2. Com Base em levantamento de 2021 até 2024 no qual as empresas degladiaram para sagrarem-se vencedoras, devido este fato foi necessário fazer aditivos. E observando a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, esta por sua vez facultou a possibilidade de *orçamento sigiloso* da contratação objetivando a competitividade e evitar o “efeito âncora” assegurando que licitantes saibam por informações privilegiadas o valor. Nesse caso específico do objeto a ser licitado, constatou-se que os preços variam de acordo ao mercado praticado (localizado), deslocamento e possível falta de disponibilidade do objeto a ser licitado. Divulgando o valor estimado consequentemente prejudica a disputa e ocasionando a proposta realinhada ter equívocos.
- 3.3. Art. 24, caput, Lei 14.133/2021 diz que: *“desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias à elaboração das propostas”.*

Inciso I: o sigilo não prevalece para órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único: no julgamento por maior desconto, constará no edital o preço estimado ou o máximo aceitável.



Justificativa do Orçamento Sigiloso

- 3.4. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga-os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e/ou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do



orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

- 3.5. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da aquisição, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase do processo.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua de atender à realização de eventos institucionais, culturais, cívicos, esportivos e religiosos promovidos pela Administração Municipal de Canápolis /BA, nos quais é tradicional e recorrente a utilização de artefatos pirotécnicos como parte integrante das cerimônias e celebrações públicas.
- 4.2. O Município tem como premissa a valorização das manifestações culturais locais, a promoção do lazer e da convivência social, além de fomentar a identidade e o pertencimento da população às ações do poder público. Nesse contexto, os fogos de artifício exercem função simbólica e estética nas programações, marcando solenidades, encerramentos de festividades, datas comemorativas e eventos de mobilização social, a exemplo de:
- 4.2.1. Festa de Réveillon (sede e comunidades);
 - 4.2.2. Festejos Juninos nos bairros e comunidades;
 - 4.2.3. Aniversário da Cidade (julho);
 - 4.2.4. Festejos tracionais religiosos;
 - 4.2.5. Encerramentos dos Campeonatos de Futebol Amador;
 - 4.2.6. Atividades cívicas, oficiais e demais datas comemorativas;
 - 4.2.7. Inaugurações de obras públicas e equipamentos;
 - 4.2.8. Congressos, seminários, conferências e ações intersetoriais;
 - 4.2.9. Caminhadas e mobilizações de campanhas educativas e institucionais.
- 4.3. A demanda é planejada de forma antecipada, com base no calendário oficial de eventos, histórico de consumo e estimativas fornecidas pelas Secretarias Municipais responsáveis, atendendo ao dever de planejamento previsto nos arts. 5º e 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. Trata-se de contratação de bens classificados como comuns, em razão de suas especificações usuais no mercado, sem atributos de luxo, em conformidade com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021. A contratação se dará por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme art. 82 da referida Lei, dada a natureza eventual, fracionada e imprevisível das demandas ao longo do exercício.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO



- 5.1. A presente contratação decorre de necessidade regularmente identificada pela Administração Municipal, destinada ao atendimento das demandas relacionadas à realização de eventos institucionais, culturais, cívicos, esportivos, religiosos e demais atividades integrantes da programação municipal, conforme caracterização, estimativas de consumo e justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.
- 5.2. O Município de Canápolis/BA não dispõe, para o exercício correspondente à presente contratação, de Plano de Contratações Anual – PCA formalmente elaborado e aprovado, razão pela qual não é possível indicar a vinculação específica desta demanda a referido instrumento.
- 5.3. A inexistência do PCA, entretanto, não constitui, por si só, impedimento ao prosseguimento da contratação. O art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar Plano de Contratações Anual. Em consonância com essa disciplina, o art. 18 da mesma Lei determina que a fase preparatória seja compatibilizada com o Plano de Contratações Anual sempre que elaborado, além de exigir sua compatibilidade com as leis orçamentárias.
- 5.4. A ausência desse instrumento geral de planejamento não afasta o dever de planejamento da contratação individualmente considerada, o qual é observado no presente processo mediante a formalização da demanda, elaboração do Estudo Técnico Preliminar, definição dos quantitativos estimados, levantamento e pesquisa de preços, análise dos riscos, elaboração deste Termo de Referência e demais atos que integram a fase preparatória, observada a disponibilidade orçamentária no momento próprio.
- 5.5. A demanda possui natureza previsível e recorrente, estando relacionada ao calendário de eventos e ações promovidos pelo Município, tendo seus quantitativos sido estimados a partir das necessidades apresentadas pelas unidades administrativas, do histórico de consumo e da expectativa de utilização durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 5.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com esse planejamento, considerando que, embora exista previsão global da necessidade e estimativa de consumo, as aquisições efetivas ocorrerão de forma parcelada e conforme a realização dos eventos e as necessidades concretamente verificadas pela Administração, não implicando o registro de preços obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.
- 5.7. Dessa forma, embora inexistente Plano de Contratações Anual formalmente aprovado para o período, a contratação encontra-se inserida no planejamento administrativo da demanda e possui instrução própria destinada a demonstrar sua necessidade, dimensionamento, solução escolhida, estimativa de custos e condições de execução, sem prejuízo da necessária compatibilidade com as leis orçamentárias e demais instrumentos de planejamento aplicáveis ao Município.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. A solução consiste na formação de **Sistema de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de artefatos pirotécnicos**, destinados aos eventos institucionais, culturais, cívicos, esportivos, religiosos e demais programações promovidas ou apoiadas pelo Município de



Canápolis/BA, com fornecimento parcelado e sob demanda, de acordo com as especificações e quantitativos estimados neste Termo de Referência.

- 6.2. A solução compreende o fornecimento dos artefatos pirotécnicos e todos os encargos necessários à sua disponibilização no local indicado pela Administração, incluindo acondicionamento, transporte e entrega. Nos eventos em que houver execução organizada de espetáculo pirotécnico, **compreenderá também planejamento operacional, montagem, instalação, preparação, manuseio, acionamento e acompanhamento dos artefatos**, bem como a adoção das medidas de segurança exigidas pela legislação e pelos órgãos competentes.
- 6.3. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, na qual serão definidos os itens e respectivos quantitativos, data, horário, local do evento e demais informações necessárias à execução, observados os limites registrados e as efetivas necessidades da Administração.
- 6.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza da demanda, uma vez que o Município possui previsão de realização de eventos ao longo do período, mas o consumo efetivo dos diferentes tipos e quantitativos de artefatos poderá variar conforme o porte, a programação, o local e as características de cada evento. O SRP permite, assim, que a Administração registre previamente os preços e realize as aquisições somente quando caracterizada a necessidade concreta, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados.
- 6.5. A solução evita a formação de estoque municipal de artefatos pirotécnicos e a consequente necessidade de manutenção, pela Administração, de estrutura própria para armazenamento de produtos dessa natureza, permanecendo sob responsabilidade da futura contratada a guarda, o acondicionamento, o transporte e a disponibilização dos produtos até o momento e local definidos para cada fornecimento, observadas as normas de segurança aplicáveis.
- 6.6. Nos eventos cuja natureza, porte ou forma de utilização dos artefatos demande execução técnica especializada, a contratada deverá disponibilizar **Blaster Pirotécnico regularmente habilitado e autorizado**, sob sua responsabilidade, para planejar, coordenar, montar, instalar, operar e supervisionar o espetáculo pirotécnico, permanecendo no local durante toda a operação e até a conclusão dos procedimentos de segurança posteriores à queima.
 - 6.6.1. Caberá ao profissional Blaster verificar previamente as condições do local, posicionamento e isolamento da área, distâncias de segurança, condições ambientais e demais circunstâncias relevantes à utilização segura dos artefatos, podendo determinar a suspensão ou adequação da operação sempre que identificar risco incompatível com sua realização.
 - 6.6.2. A contratada deverá providenciar, quando exigível, as autorizações específicas para realização do evento pirotécnico e apresentar à Administração, previamente à execução, a documentação comprobatória pertinente, inclusive a identificação e autorização válida do Blaster responsável.
- 6.7. O modelo adotado possibilita, portanto, compatibilizar a programação antecipada das necessidades municipais com a variabilidade do consumo efetivo, assegurando fornecimento



sob demanda, redução da necessidade de armazenamento pela Administração, controle dos quantitativos efetivamente utilizados e adequada responsabilização do fornecedor pelas condições de segurança e execução de cada atendimento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Segurança e conformidade legal:

- 7.1.1. Os produtos devem estar **classificados como Classe D**, conforme legislação específica de produtos controlados;
- 7.1.2. Os produtos devem possuir **autorização do Exército Brasileiro** para fabricação, comercialização e transporte de artefatos pirotécnicos;
- 7.1.3. Atendimento às normas da **Polícia Civil e Corpo de Bombeiros**, conforme legislação estadual e federal pertinente;
- 7.1.4. Itens devem apresentar **selo de conformidade técnica**, quando aplicável.

7.2. Prazos e condições de entrega:

- 7.2.1. Entregas sob demanda, conforme cronograma estabelecido pela Administração;
- 7.2.2. Condição de entrega no **local dos eventos ou em almoxarifado designado**, com responsabilidade total pelo transporte em condições seguras;

7.3. Sustentabilidade:

- 7.3.1. Preferência por artefatos com **menor impacto ambiental**, como:
 - 7.3.1.1. Redução de resíduos sólidos (materiais recicláveis ou de fácil decomposição);
 - 7.3.1.2. Baixo teor de metais pesados;
- 7.3.2. Proibição de fornecimento de produtos que contenham materiais perigosos não permitidos por normas ambientais.

7.4. Qualidade mínima exigida:

- 7.4.1. Os produtos devem possuir **características mínimas de potência, tempo de queima e efeitos visuais**, conforme descrição técnica de cada item no edital;
- 7.4.2. Os itens devem apresentar **embalagens seguras, com informações legíveis e instruções de uso**.

7.5. Garantia e responsabilidade:

- 7.5.1. Responsabilidade total do fornecedor quanto à **segurança, transporte, acondicionamento e entrega** dos artefatos;
- 7.5.2. Garantia contra defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, com reposição imediata.

7.6. Da execução de shows pirotécnicos e do profissional Blaster



- 7.6.1. Quando a Ordem de Fornecimento envolver espetáculo pirotécnico com montagem, instalação e acionamento técnico dos artefatos, a execução deverá ocorrer sob responsabilidade e supervisão direta de **Blaster Pirotécnico com autorização válida expedida pela Polícia Civil do Estado da Bahia**, ou devidamente reconhecida/homologada pela autoridade competente quando originária de outra unidade da Federação.
- 7.6.2. O profissional deverá possuir habilitação compatível com as atividades a serem executadas e permanecer responsável pela operação desde a preparação e montagem dos artefatos até a conclusão da queima e verificação das condições de segurança da área.
- 7.6.3. A contratada deverá comunicar previamente à Administração a identificação do profissional responsável por cada evento e apresentar a documentação comprobatória de sua regular habilitação.
- 7.6.4. A substituição do Blaster indicado somente poderá ocorrer por outro profissional que detenha habilitação equivalente e válida, mediante comunicação prévia à fiscalização contratual.
- 7.6.5. A execução ficará condicionada à obtenção das autorizações administrativas exigíveis para cada evento, quando aplicáveis, não sendo admitida a realização de espetáculo pirotécnico em desconformidade com as determinações da Polícia Civil, Corpo de Bombeiros e demais autoridades competentes.

8. DAS AMOSTRAS

- 8.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

9. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 9.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual, total ou parcialmente, seja sob a forma de cessão de execução, intermediação comercial, terceirização, ou qualquer outra modalidade que transfira, de forma direta ou indireta, a responsabilidade pela entrega dos bens a terceiros não contratados.
- 11.2. A responsabilidade pela execução contratual será **direta e integral do fornecedor vencedor**, devendo ser identificado durante a execução dos fornecimentos, o responsável técnico ou operacional "Blaster", responsável pela montagem e operação de shows pirotécnicos de médio



e grande porte, de modo a garantir a rastreabilidade da operação e possibilitar atuação imediata da Administração em casos de não conformidade, avarias ou falhas na entrega e/ou execução.

- 11.3. A vedação à subcontratação visa assegurar a **unicidade contratual e a responsabilização objetiva** do contratado, permitindo a aplicação direta e eficaz das sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 167 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis. A fragmentação contratual comprometeria a fiscalização, dificultaria o controle da cadeia logística e enfraqueceria os mecanismos de responsabilização, além de potencializar riscos operacionais.
- 11.4. A vedação à subcontratação também constitui mecanismo de controle da integridade do certame e da execução contratual, ao mitigar os seguintes riscos:
 - 11.4.1. Intermediação indevida ou sobrepreço na cadeia de fornecimento;
 - 11.4.2. Assimetria de informações entre os proponentes, em prejuízo da isonomia;
 - 11.4.3. Dificuldades de auditoria ou rastreamento, com prejuízo à atuação dos órgãos de controle.
- 11.5. A vedação aqui imposta não se aplica à contratação de serviços de transporte ou logística realizados por meios próprios ou contratados pelo fornecedor, desde que sem transferência de responsabilidade pela entrega e integridade dos bens, a qual continuará sendo exclusiva do contratado principal.

12. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 12.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, esta licitação terá:
 - 12.1.1. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021
- 13.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



- 14.1. Trata-se de demanda devidamente caracterizada como aquisição de **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de itens com especificações usuais no mercado, com padrões objetivos de desempenho e qualidade, passíveis de comparação entre propostas.
- 14.2. O(s) fornecedor (es) será(ão) selecionado(s) por meio da realização de procedimento de **REGISTRO DE PREÇOS** por meio **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Forma de fornecimento

- 14.3. O fornecimento do objeto será PARCEALADO.

15. PROPOSTA DE PREÇOS

- 15.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 15.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 16.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 16.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 16.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 16.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 16.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 16.1.5. 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;
 - 16.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito



no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

- 16.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 16.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 16.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 16.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 16.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 16.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 16.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 16.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 16.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;



- 16.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 16.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 16.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 16.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 16.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante na própria certidão;
- 16.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 16.3.2.1. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 16.3.2.2. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 16.3.2.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.



- 16.3.2.4. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 16.3.2.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 16.3.2.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 16.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 16.4.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto compatível com a presente contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem experiência anterior no **fornecimento de artefatos pirotécnicos**.
- 16.4.1.1. Para fins de comprovação da capacidade necessária à execução dos eventos que envolvam montagem e realização de espetáculo pirotécnico, deverá ser demonstrada experiência anterior compatível com **montagem, instalação e/ou execução de shows pirotécnicos**, mediante atestado(s) de capacidade técnica.
- 16.4.1.2. A licitante deverá comprovar que dispõe de profissional **Blaster Pirotécnico devidamente habilitado**.
- 16.4.1.3. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá ocorrer mediante contrato social, registro funcional, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de compromisso de contratação ou outro instrumento juridicamente idôneo, admitindo-se que a vinculação definitiva seja exigida para a execução, desde que o edital discipline claramente o momento da comprovação.
- 16.5. **Declarações Complementares**



- 16.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 16.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 16.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).
- 16.5.3.1. **As declarações acima poderão ser substituída por declaração unificada gerada e assinada eletronicamente no ato de cadastramento da proposta pelo próprio sistema LICITANET.**

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

17.1. Prazo de entrega:

- 17.1.1. 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.
- 17.1.2. Os materiais deverão ser entregues **em até no máximo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao horário pré-estabelecido para início do evento.**

17.2. Locais de entrega, controle e segurança dos locais de realização dos shows pirotécnicos:

- 17.2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado no pedido, situado na sede ou Povoados do interior do Município de Canápolis /BA.
- 17.2.2. O prazo estabelecido será **considerado condição essencial para a segurança dos eventos**, não sendo admitida a fragmentação, atrasos imotivados ou alegações de dificuldade logística para justificar o descumprimento contratual
- 17.2.3. Nos eventos que envolvam montagem e realização de espetáculo pirotécnico, a contratada deverá realizar vistoria prévia ou avaliação técnica do local, diretamente por seu Blaster responsável, com antecedência suficiente para verificar as condições de segurança e instruir as providências necessárias à execução.
- 17.2.4. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, descarga, isolamento técnico da área de montagem, preparação, instalação, montagem, conexão, acionamento, supervisão e desmontagem dos artefatos utilizados no espetáculo pirotécnico, bem como pela retirada dos materiais remanescentes e resíduos decorrentes da operação.



- 17.2.5. A montagem, preparação, acionamento e supervisão do espetáculo serão executados sob responsabilidade direta de **Blaster Pirotécnico regularmente habilitado**, que deverá permanecer no local durante toda a operação.
- 17.2.6. Antes do início da operação, o Blaster deverá verificar a conformidade da área, as distâncias de segurança, condições meteorológicas, isolamento do público, posição dos artefatos e demais circunstâncias que possam afetar a segurança da execução.
- 17.2.7. Identificada situação de risco, caberá ao Blaster comunicar imediatamente à fiscalização e determinar a suspensão, alteração ou adiamento da operação, sem prejuízo da adoção das demais providências cabíveis.
- 17.2.8. Após a execução, a contratada deverá proceder à inspeção da área para identificação e recolhimento de artefatos não deflagrados, resíduos ou materiais que possam representar risco, liberando o local somente após a conclusão dos procedimentos de segurança.
- 17.3. **Comunicação de impedimentos**
- 17.3.1. Na hipótese excepcional de impossibilidade de entrega dentro do prazo, o contratado comunicará as razões justificadoras **com antecedência mínima de 04 (quatro) horas** do prazo previsto na Ordem de Fornecimento, anexando documentos comprobatórios.
- 17.3.2. A prorrogação somente será concedida se devidamente motivada e compatível com o interesse público, salvo eventos de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.
- 17.4. **Validade mínima**
- 17.4.1. O produto deve apresentar no ato de entrega, prazo de validade de, no mínimo 70% do seu prazo de validade.
- 17.5. **Ambiente de conservação e recebimento**
- 17.5.1. A(s) contratada(s) deve(m) manter local de armazenamento higienizados e, quando aplicável, **climatizados adequadamente** de forma a manter as características de fabricação dos produtos.
- 17.5.2. Apresentação, no ato da entrega, de DANFE indicando, (se aplicável), número de lote, data de fabricação e validade.
- 17.5.3. Conferência inicial (recebimento provisório) e posterior laudo de qualidade emitido por servidor/fiscal designado, com **substituição imediata** de eventuais lotes rejeitados, sem ônus para a Administração.
- 17.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 18.5. 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

- 18.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 18.7. 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
 - 18.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 18.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 18.7.3. 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.



- 18.7.4. 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.
- 18.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 18.8. 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.
- 18.8.1. 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

- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. 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.



- 18.15. 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.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. 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:
- 20.2.1. o prazo de validade;
- 20.2.2. a data da emissão;



- 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Canápolis/BA.
- 21.2. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

Canápolis - BA, 09 de setembro de 2026.

AMANDA ALVARES DE ASSUNÇÃO

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

EUCLÉSIO DE SOUZA QUEIROZ

Secretária Municipal de Cultura e Esportes