ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

(Processo Administrativo n°6504/26.)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1. OBJETO:

Aquisição e execução de fogos de artifício por compra direta, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição detalhada dos itens:

Item	Descrição	Quantidade
01	**Girândolas** de 36 tubos, **explosão de cores**, com efeitos diversos dupla, 1,5”	05
02	**Girândolas** de 36 tubos, **show de cores**, com efeitos diversos, 1,5”	05
03	**Kit de 25 tubos** com efeitos visuais diversos de 3”	03
04	**Kit de 30 tubos** com efeitos diversos 2”	04
05	**Contratack** com 25 tubos, efeitos visuais diversos, 2”	04
06	**Torta** de 66 tubos de 1,8”	03
07	**Torta Magnífica** com 90 tubos, efeitos visuais em formato “W e Z”, 1,5”	04
08	**Torta Cross Fire** 30 tubos de 1,5”, com efeitos diversos	02
09	**Cascata** Prateada 12 metros	01

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o MUNICÍPIO DE ITAOCARA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

As especificações técnicas dos materiais, podem apresentar, em vários casos, marcas de referência, que devem ser interpretadas como parâmetro de qualidade de domínio público, podendo, obviamente, serem substituídas por equivalentes ou por de melhor qualidade.

2. JUSTIFICATIVA:

A necessidade de aquisição e execução de fogos de artifício para o Réveillon é essencial, pois as festividades de final de ano atraem grande público e movimentam o turismo. Os Fogos de Artifícios à meia noite são uma parte integrada da tradição consolidada e representam um dos momentos mais esperados da celebração, contribuindo para criar uma experiência marcante para moradores e visitantes de Itaocara.

Além de sua relevância cultural, o evento contribui para o fomento da economia local, estimulando a circulação comercial e valorizando a cadeia produtiva do próprio município. Busca-se, assim, criar condições para que os cidadãos encontrem em Itaocara oportunidades de lazer, consumo e convivência que, de outra forma, poderiam levá-los a buscar tais serviços em cidades vizinhas. Dessa maneira, o investimento reforça o desenvolvimento econômico, turístico e social do município.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO: O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados do(a) publicação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Réveillon no município atrai grandes públicos , impulsionando o turismo no município de Itaocara, além de promover lazer e cultura aos munícipes, e por isso a necessidade da aquisição e execução de fogos de artifícios.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

Essa aquisição vem atender a demanda da secretária municipal de turismo e cultura , no Réveillon, evento de final de ano que é tradição em nosso município e no mundo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Esta contratação atende aos requisitos de sustentabilidade de acordo com a lei federal nº14133/21.

6.2 Não será necessário a utilização de marcas e/ou modelos como referência. Não será necessária amostragem no caso desta contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Condições de Entrega:

O prazo da prestação de serviço é de 48 (Quarenta e oito) horas contados do(a) solicitação do serviço, de acordo com a demanda.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os serviços deverão ser prestados nos endereços dos eventos de acordo com a demanda. O endereço será informado na solicitação do serviço.

7.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.

8.1. 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.
8.2. 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.
8.3. 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.
8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.5. 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).

8.6. 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);

8.7. 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);

8.8. Identificada qualquer inexatidão 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);

8.9. 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).

8.10. 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).

8.11. O fiscal técnico do contrato comunicar 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).

8.12. 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).

8.13. Caso ocorram 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).

8.14. 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).

8.15. 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).

8.16. 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).

8.17. 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).

8.18. 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).

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

8.20. O gestor do contrato deverá elaborará 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).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. Recebimento do Objeto:

a) Os serviços serão solicitados provisoriamente, de forma sumária, 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.
b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da solicitação provisória, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.
c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da execução do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação:

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
c) 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:

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

d) 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;
e) 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 sítios eletrônicos oficiais ou à

documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato
k) Prazo de pagamento:
O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
l) 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 índice de correção monetária.

9.3. Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 índice de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento:

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
d) 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.
e) 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.

9.5. Antecipação de pagamento:

a) No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.
b) A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

c) O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:
d) comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;
e) prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 30%.
f) O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

9.6. Cessão de crédito:

a) É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
b) As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
c) A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
d) Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
e) O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
f) A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

A justificativa pelo tipo de julgamento escolhido se dá devido à natureza e especificidade dos serviços a ser prestado, garantindo assim, uma funcionalidade padronizada, sistêmica e eficaz, evitando conflitos metodológicos e funcionais. Ademais atender aos princípios básicos da Administração Pública quais sejam economicidade e eficiência, tendo em vista que a contratação de várias pessoas jurídicas se apresentaria disforme, sem seguir os padrões exigíveis neste tipo de contratação, desnaturando, consequentemente, o próprio objeto a ser contratado.

10.2. Exigências de habilitação:

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

10.2.1. A contratada deverá realizar a entrega integral do objeto contratado no prazo de 5 dias,

contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela Administração.

10.2.2. O prazo fixado é improrrogável, salvo ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração, nos termos do art. 79 da Lei n° 14.133/202.

10.3. Habilitação jurídica:

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

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

Micro empreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,

conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira.

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.6. Qualificação Técnica

Atestado de Aptidão de atividade, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, que comprove que a empresa licitante prestou serviços de show pirotécnico qual deverá ser emitido em papel timbrado, carimbado e assinado.

a) A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme exigência deste Edital, tendo em vistas características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.
b) Carteira de blaster emitido pela Polícia Civil, vinculado a Empresa participante, dentro do prazo de validade e comprovação do vínculo com a empresa licitante; e em conjunto o curso de brigadista de incêndio.

b1) A comprovação de que trata a letra "b" acima deverá ser realizada através dos seguintes documentos:

b.1.1) Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, e/ou

b.1.2) Cópia da folha do livro de Registro de Empregados, e/ou

c) Certificado de registro Junto ao Ministério do Exército para comércio de pirotécnico de uso restrito, utilização - emprego de pirotécnico de uso restrito armazenagem de pirotécnicos, transporte de pirotécnico e utilização - emprego de pirotécnico em cenografia em vigor.
d) Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Ministério do Meio Ambiente - MMA(IBAMA).
e) Prova de possuir cadastro do Ministério de Turismo para organização de eventos em conformidade com a Lei Geral do Turismo (Lei n.11.771/2008) e pelo Decreto n. 7.381/2010 e Portaria n.130/2011 do Mtur).
f) Apresentar a licença da Polícia Civil.
g) Apresentar a autorização do Corpo de Bombeiros para depósitos de artefatos pirotécnicos.
h) Apresentar Cadastro Ambiental da sede da empresa no município.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total desta contratação será definido pelo sertor competênte do município.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 02/12;

Fonte de Recursos: 170500000000;

Programa de Trabalho: 0212.1339200102.042;

Elemento de Despesa: 33903000000;

Ficha: 100

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itaocara/RJ, 30 de outubro de 2026.

_____

Magno Patrício do Couto
Secretário Municipal de Turismo e Cultura