



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

2.1. A presente contratação visa à **Aquisição de fogos de artifício destinados à utilização em shows e eventos promovidos e/ou apoiados pelo Município de Borrazópolis**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 – (Participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte)

Tratamento diferenciado para empresas LOCAIS e REGIONAIS

Aquisição de fogos de artifício destinados à utilização em shows e eventos promovidos e/ou apoiados pelo Município de Borrazópolis.

Item	Descritivo	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Torta 160 tubos baixo ruído.	Unid.	04	R\$ 4.125,24	R\$ 16.500,96
02	Torta 100 tubos 3/4 baixo ruído.	Unid.	04	R\$ 1.156,30	R\$ 4.625,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

03	Torta 25 tubos 1/5' baixo ruído.	Unid.	08	R\$ 576,85	R\$ 4.614,80
04	Torta 60 tubos ¾ baixo ruído.	Unid.	08	R\$ 346,90	R\$ 2775,20
05	Torta 36 tubos 1,5' baixo ruído.	Unid.	08	R\$ 475,83	R\$ 3.806,64
06	Torta 120 tubos ¾ baixo ruído.	Unid.	04	R\$ 1.315,30	R\$ 5.261,20
07	Torta 300 tubos ¾ baixo ruído.	Unid.	04	R\$ 2.355,15	R\$ 9.420,60
08	Torta 48 tubos cascata.	Unid.	05	R\$ 1.096,42	R\$ 5.482,10
09	Placa duplo efeito.	Unid.	11	R\$ 210,86	R\$ 2319,46
10	Torta 150 tubos ¾ baixo ruído.	Unid.	03	R\$ 1.368,08	R\$ 4.104,24
11	90 tubos cascata baixo ruído	Unid.	04	R\$ 2.046,03	R\$ 8.184,12
12	Guerb Faísca Indoor	Unid.	100	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
Total					R\$ 79.094,52

2.2. Valor total da contratação **R\$ 79.094,52 (setenta e nove mil, noventa e quatro reais e cinquenta e dois centavos).**

2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.4. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, dada a natureza geral de seu objeto, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 26/2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto

4.2. A análise do ciclo de vida do objeto constitui etapa fundamental do planejamento da contratação pública, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021, que estabelecem a necessidade de considerar todas as fases do objeto, desde o planejamento da demanda até a destinação final dos materiais após sua utilização.

4.3. A abordagem do ciclo de vida permite o acompanhamento sistemático de todas as fases envolvidas na aquisição e aplicação dos fogos de artifício, garantindo que cada etapa ocorra de forma integrada, segura, eficiente e em conformidade com as exigências legais e técnicas.

4.4. Essa visão possibilita a gestão adequada dos recursos públicos e a entrega de resultados efetivos à população, assegurando que os artefatos pirotécnicos sejam utilizados com responsabilidade e gerem os impactos esperados nos eventos realizados ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Borrazópolis.

4.5. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

- a) Planejamento e especificação da demanda: Identificação prévia das necessidades da administração municipal, considerando o calendário de eventos, as características técnicas dos artefatos pirotécnicos e os requisitos legais e de segurança aplicáveis.
- b) Processo licitatório: Seleção do fornecedor com base nos critérios de habilitação jurídica, técnica e fiscal, assegurando a contratação de empresa especializada e devidamente autorizada para o fornecimento de fogos de artifício.
- c) Aquisição e recebimento dos produtos: Entrega programada conforme as especificações do termo de referência, com conferência de quantidade, qualidade, prazo de validade e conformidade com as normas técnicas.
- d) Armazenamento temporário (quando aplicável): Acondicionamento seguro dos artefatos até sua utilização, em local adequado, conforme exigências do Exército Brasileiro e demais órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

e) Aplicação nos eventos públicos: Utilização dos fogos de artifício sob a responsabilidade de equipe técnica habilitada, com a devida autorização legal e em conformidade com os protocolos de segurança para garantir a integridade do público e dos profissionais envolvidos.

f) Encerramento e destinação final: Registro da execução, avaliação dos resultados obtidos e, caso necessário, destinação correta de materiais remanescentes ou danificados, respeitando normas ambientais e de segurança.

4.6. A fim de assegurar a correta execução do objeto contratado, serão adotados mecanismos de controle e avaliação em todas as fases do processo, garantindo o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos estabelecidos e das normas de segurança vigentes. Entre os principais instrumentos de controle, destacam-se:

4.7. Fiscalização contratual contínua, por servidores designados pela Administração, que acompanharão o fornecimento, a armazenagem (quando necessária) e a utilização dos fogos de artifício, registrando ocorrências e conformidades;

4.8. Relatórios técnicos de recebimento e aplicação, elaborados após cada evento, contendo registros fotográficos, quantitativos utilizados, condições de uso e análise de conformidade com o contrato;

4.9. Checklists de verificação de segurança, assegurando que os artefatos sejam manuseados por profissionais habilitados, em locais autorizados e com as devidas licenças e autorizações dos órgãos competentes;

4.10. Avaliação da satisfação do público e da equipe organizadora, por meio de feedbacks qualitativos e observações in loco, que contribuirão para melhorias em contratações futuras;

4.11. Análise de custo-benefício, a partir da mensuração dos resultados alcançados frente aos recursos aplicados, com foco na eficiência do gasto público.

4.12. Esses mecanismos garantem maior transparência, rastreabilidade e responsabilidade durante toda a execução contratual, contribuindo para que os objetivos sociais, culturais e institucionais da contratação sejam plenamente atingidos.

4.13. Dessa forma, ao considerar todas as etapas do ciclo de vida do objeto – desde o planejamento até a aplicação e posterior avaliação – a administração municipal assegura uma gestão eficiente, transparente e responsável da contratação. No caso específico da aquisição de fogos de artifício, esse acompanhamento contínuo garante não apenas a conformidade legal e técnica da execução, mas também a obtenção dos resultados esperados em termos de impacto visual, segurança e satisfação do público. A observância dessas etapas contribui para o uso racional dos recursos públicos e para a realização de eventos mais organizados, seguros e alinhados às diretrizes institucionais e culturais do Município de Borrazópolis.

Da garantia de qualidade do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

4.14. A garantia da qualidade na execução do objeto contratado constitui requisito essencial para assegurar que os fogos de artifício fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, às normas de segurança vigentes e às finalidades culturais e institucionais propostas pela Administração Pública.

4.15. Desde o recebimento até a aplicação dos artefatos, a Prefeitura Municipal de Borrazópolis adotará procedimentos de controle, fiscalização e verificação da conformidade, de forma a garantir que os produtos entregues sejam seguros, eficazes e apropriados ao uso previsto. Serão adotadas medidas técnicas, administrativas e operacionais.

4.16. A primeira etapa envolve a verificação rigorosa no recebimento dos materiais, com conferência da validade, integridade física, documentação de origem, certificações técnicas e laudos exigidos pelos órgãos competentes, como o Exército Brasileiro e demais entidades reguladoras.

4.17. Em seguida, será realizada a fiscalização da armazenagem, caso haja necessidade de guarda temporária dos artefatos, exigindo-se local apropriado, devidamente licenciado e que atenda às condições de segurança para materiais explosivos.

4.18. Durante a aplicação dos fogos de artifício nos eventos públicos, a qualidade será assegurada por meio da atuação de profissionais habilitados, com comprovada experiência e registro junto aos órgãos fiscalizadores, bem como mediante a adoção de medidas de segurança previamente planejadas, como isolamento de áreas, controle de distanciamento do público e uso de equipamentos de proteção.

4.19. A Prefeitura também poderá exigir a apresentação de certificados de conformidade, notas técnicas e registros de procedência dos produtos, além de relatórios pós-evento, com registro das condições de execução, desempenho dos artefatos e eventuais ocorrências.

4.20. Essas ações visam garantir que os produtos entregues não apenas atendam às especificações contratuais, mas que também sejam aplicados de maneira segura, eficaz e com alto padrão de qualidade, conforme os objetivos institucionais da Administração Municipal, minimizando riscos, promovendo a eficiência na execução e assegurando a satisfação da população com os eventos realizados ou apoiados pelo Município.

4.21. Assim, a adoção de critérios técnicos rigorosos, aliada à fiscalização contínua e à exigência de profissionais qualificados, garantirá que os fogos de artifício sejam entregues e utilizados com segurança, eficiência e em conformidade com as especificações contratuais. A implementação dessas medidas reflete o compromisso da Administração Municipal de Borrazópolis com a qualidade dos serviços prestados à população, promovendo eventos mais organizados, visualmente impactantes e seguros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

4.22. Diante do exposto, assegura-se não apenas o cumprimento do objeto contratado, mas também a entrega de resultados que agreguem valor cultural, institucional e social à comunidade.

Da Padronização dos bens que integram o objeto

4.23. Os bens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.24. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei n.º 14.133/21)

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

- i. Reutilização de resíduos vegetal e animal;
- ii. Aumentar a eficiência do uso da água;
- iii. Combate ao desmatamento;
- iv. Aumento da biodiversidade;
- v. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

5.3. A contratada não poderá subcontratar o contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, salvo autorização prévia, por escrito, do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

5.4. A subcontratação parcial do objeto, será permitida até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, mediante autorização prévia por escrito do contratante, a quem incumbe aferir as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como, os requisitos de qualificação técnica, quando exigidos no edital.

5.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.6. É vedada a subcontratação de pessoa de jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.7. Se a contratada ceder o contrato a uma ou mais pessoas jurídicas sem autorização prévia e por escrito do contratante, deverá obrigatoriamente reassumir a execução do contrato, no prazo máximo de 24 (horas) horas, da data da notificação ou aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais, inclusive rescisão do contrato.

5.8. É vedada a subcontratação total do objeto.

Do Parcelamento

5.9. O objeto será contratado de forma Global, haja vista, a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a pluralidade de prestadores de serviços para os mesmos serviços certamente implicaria na descontinuidade da padronização, acarretando em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Soma-se a isso, a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos fornecimentos, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

Do orçamento Sigiloso

5.10. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

5.11. Poderá ser solicitado na fase de julgamento a apresentação de amostra, conforme previsão no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

Garantia da contratação

5.12. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

5.13. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.14. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

5.15. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.16. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

5.17. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.18. A CONTRATADA obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

5.19. Os colaboradores devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

5.20. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.21. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.22. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

Especificações gerais:

6.1. O fornecimento do objeto deverá ocorrer, sem qualquer custo adicional, sempre no horário de expediente normal, e, em dias úteis, ou conforme a data dos eventos.

6.2. Os bens deverão ser entregues/prestados nos seguintes endereços: PREFEITURA MUNICIPAL – Rua, Centro Borrazópolis PR, 86000-000. Em horário de expediente, das 08h às 12h e de 13h às 17h, de 2ª a 6ª feira. Ou no respectivo endereço indicando na solicitação de entrega.

6.3. Considerando a imprevisibilidade de necessidade dos eventuais beneficiários, é impossível estabelecer um cronograma fixo e preciso. A eventualidade da demanda não permite atender à exigência em sua integralidade. A contratação será realizada conforme a demanda administrativa, podendo ser parceladas em quantas vezes necessárias, sem quantidade mínima para a requisição, será feito pedido de produtos apenas na quantidade necessária para utilização em um curto período de tempo, pois os setores que necessitam não contam com almoxarifado, nem local próprio para guardar estes produtos por um período longo. Sendo assim serão feitos pedidos em quantidades necessárias para uso em curto prazo.

6.4. Em relação às entregas dos objetos licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.5. Em TODAS Festividades, datas comemorativas, eventos e demais show de fogos, efeitos pirotécnicos e afins nos termos da legislação vigente a queima dos mesmos será obrigatoriamente realizada por profissional habilitado (Blaster Pirotécnico), independentemente da quantidade solicitada, e serão por conta exclusiva da CONTRATADA.

6.6. A execução do objeto contratado deverá observar as cláusulas contratuais e as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório, assegurando o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;
- c) Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;
- i. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;
- d) Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;
- e) Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- f) Refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido no termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;
- g) Prestar informações sobre a execução dos serviços;
- h) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- i) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- j) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- k) Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;
- l) Instalar os equipamentos/materiais de acordo com exigências previstas no Termo de Referência, no prazo máximo previsto no Edital;
- m) Utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;
- n) Disponibilizar técnico para fazer a manutenção/serviços necessários nos equipamentos durante o evento;
- o) Sanar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito no edital.
- p) Atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, designados pela Administração, inerentes à execução do objeto contratado.
- q) Responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;
- r) Reparar, corrigir e substituir às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.

6.7. Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas e indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe de montagem/desmontagem, encargos sociais, fiscais, frete, despesas trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.8. Responsabilidade da proponente vencedora toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material e equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus.

6.9. Cumprir a legislação pertinente e aplicável à execução dos serviços quanto às licenças, alvarás e outros que se fizerem necessários.

6.10. Quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.11. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis.

6.12. Entregar e montar os equipamentos no local indicado pelo Setor requisitante e estar em perfeito funcionamento da vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, antes do início do evento.

6.13. Após a desmontagem das estruturas do evento, o local deverá ser entregue totalmente limpo, em condições iguais às encontradas quando do início dos serviços.

6.14. Responsável em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa de acordo com a legislação vigente.

Da prestação dos serviços:

6.15. O responsável técnico habilitado para a queima de fogos da CONTRATADA deverá estar no local, dia e hora agendados pelo CONTRATANTE, que poderá ser de no mínimo **01 (um) dia útil** de antecedência.

6.16. O técnico responsável da empresa deverá estar identificado, com no mínimo uniforme/crachá/nome/empresa/acessórios e equipamentos mínimos de segurança.

6.17. Pré-montagem do espetáculo: A Pré-Montagem do espetáculo compreende em montar, proteger os artefatos com embalagem contra intempéries e escolha de material por ponto de trabalho.

6.18. Montagem do espetáculo: Compreende a montagem na área de tiro, ou seja, no local de queima que deverá estar isolada, desde a descarga do material até a desmontagem final.

6.19. Espetáculo: Nos dias e horários determinados serão executados os espetáculos com área dos disparos devidamente isolada e presença de equipe de Blaster (profissional que trabalha com explosivos) em pontos estratégicos.

6.20. Desmontagem: Após a execução do espetáculo deverá ser realizada a operação de rescaldo e limpeza do local. Somente a equipe pirotécnica deverá trabalhar no desmonte, sempre com a supervisão dos responsáveis técnicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.21. Estrutura de contenção: Todos os produtos deverão ser acondicionados em cilindros de fibra de vidro e nylon e papel montados em resistentes estruturas de contenção, permitindo controle e segurança no lançamento dos artefatos.

6.22. É de responsabilidade total da empresa vencedora o fornecimento de todo material pirotécnico necessário, disponibilização, transporte, montagem, desmontagem e operação, bem como, é responsável pela execução das aprovações / liberações legais nos órgãos de controle, limpeza do local e destinação correta dos resíduos.

6.23. No que se referem aos itens especificados, que trata de equipamentos para disparo e material pirotécnico, estes deverão possuir registro de procedência. A Prefeitura Municipal de Abdon Batista/SC poderá, a qualquer tempo, solicitar a comprovação dos registros de procedência, seja através de Nota Fiscal de compra do material, Guias de Importação ou qualquer outro documento previsto pela legislação que sirva para o propósito de comprovar a lícita e idônea aquisição do material pirotécnico e equipamentos a serem utilizados.

6.24. Todos os produtos deverão ser montados e embalados de forma a garantir que, mesmo em caso de chuva o show pirotécnico possa transcorrer de maneira normal e apropriada.

6.25. Nos momentos que antecedem o início da exibição e enquanto houver material pirotécnico presente no ambiente, o Blaster não deverá permitir o acesso de pessoas não autorizadas à área de segurança

6.26. A delimitação da área de queima deve ser feita por cordões (cerca de isolamento), cavaletes ou similares, devidamente sinalizados.

6.27. Todos os custos de fornecimento/deslocamento/combustíveis/estadia/alimentação e afins para o profissional realizar a queima de fogos, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

Das Alterações

6.28. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

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 apostilamento.

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 da Ata de Registro de Preços, 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, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) d contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 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.

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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

7.10. 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.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

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.

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.

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.

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.

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

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.

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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

8.1. Os fornecimentos/serviços serão recebidos provisoriamente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 03 (três) dias.

8.2. Os fornecimentos/serviços poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de até 03 (três) dias, 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 Administração, após a verificação dos serviços 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 n.º 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.

Prazo de pagamento

8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

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

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

8.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

Liquidação

8.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.13. 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 n.º 14.133, de 2021.

8.14. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15. 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.

8.16. 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 n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

8.17. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO – GLOBAL.

Exigências de habilitação

9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);

Habilitação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais

9.3. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços 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 ou certidões fiscais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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 Fornecedor 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. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, a seguir:

Recurso: ☒ Municipal ☐ Recurso Estadual ☐ Recurso Federal Categoria Econômica: ☒ Corrente/Custeio ☐ Capital/Investimento		
<u>Reduz.</u>	<u>Programática</u>	<u>Fonte</u>
551	09.015.13.392.0247.2.110.3.3.90.30.00.00.	1000

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O edital, a ata de registro de preços ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Borrazópolis/PR, 04 de setembro de 2026.

Cesar Santos Soares

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Cultura