



PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011.20241202/0001-00

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Constitui o objeto deste Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE SHOW PIROTÉCNICO COM FOGOS DE ARTIFÍCIOS SEM ESTAMPIDOS DE APROXIMADAMENTE 06 (SEIS) MINUTOS PARA A REALIZAÇÃO DO RÉVEILLON 2024/2025 DO MUNICÍPIO DE RUSSAS-CE, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE (SECULTE).

Especificações e quantidades:

2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

O prazo de vigência da contratação é de 45 (quarenta e cinco) dias contados da assinatura do instrumento contratual.

O contrato poderá ser prorrogado, respeitada a vigência máxima legal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização de um show pirotécnico silencioso no Réveillon 2024/2025, sob a responsabilidade da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte (SECULTE), é uma medida essencial para atender às demandas da população de Russas-CE por um evento inclusivo, seguro e sustentável. Tradicionalmente, o espetáculo de fogos de artifício é o ponto alto das festividades de fim de ano, marcando simbolicamente a renovação e a celebração do novo ciclo. Contudo, os impactos negativos dos fogos tradicionais, principalmente em relação ao ruído, exigem a adoção de práticas mais modernas e responsáveis.

Os fogos silenciosos representam uma solução inovadora, garantindo que o espetáculo seja acessível a todos os públicos, incluindo idosos, crianças, pessoas com sensibilidade ao barulho e indivíduos com condições de saúde específicas. Além disso, contribuem para a proteção de animais, que são diretamente afetados pelos estampidos gerados por fogos tradicionais. Essa medida também

demonstra o compromisso da administração pública com a inclusão social, o bem-estar coletivo e a adoção de políticas sustentáveis.

O show terá aproximadamente seis minutos de duração, utilizando fogos de artifício de alta qualidade visual e baixo impacto sonoro, conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda. A execução do serviço incluirá desde o transporte até a montagem, desmontagem e operação técnica, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados de forma segura e em conformidade com as normas legais. Para isso, a empresa contratada deverá possuir profissionais capacitados, atestados técnicos e licença de operação, assegurando o cumprimento das exigências regulatórias e a qualidade do evento.

Além de preservar a tradição cultural do Réveillon, a iniciativa fortalece o turismo local, atraindo visitantes e fomentando a economia de Russas. O evento reforça a imagem do município como um destino inovador e acolhedor, alinhado às tendências globais de responsabilidade ambiental e social. Por fim, a contratação do show pirotécnico silencioso reafirma o compromisso da administração pública em proporcionar experiências memoráveis e significativas para a população, promovendo a celebração com respeito às diversidades e à sustentabilidade.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A decisão pelo **não parcelamento da contratação**, optando pela realização da licitação por **item único**, justifica-se como uma medida que prioriza a economicidade e a eficiência na execução do contrato. Essa abordagem permite consolidar as responsabilidades em uma única empresa especializada, garantindo maior coordenação, padronização técnica e minimização de riscos operacionais.

Impactos na Economicidade

1. Redução de Custos Operacionais e Administrativos:

- a. A contratação de uma única empresa para o fornecimento, transporte, instalação e operação dos fogos de artifício elimina a necessidade de múltiplos contratos e processos de gestão, reduzindo custos administrativos.

2. Negociação em Lote Único:

- a. A contratação de todos os serviços necessários em um único item possibilita melhores condições de preço, aproveitando economias de escala. O volume consolidado da contratação fortalece o poder de negociação com os fornecedores, resultando em valores mais competitivos.

3. Evita Sobreposição de Custos:

- a. Ao fragmentar a licitação em múltiplos itens, há um risco maior de sobreposição de custos logísticos e técnicos, como transporte e montagem, que podem ser repassados por diferentes fornecedores.

Impactos na Eficiência da Execução



1. **Padronização Técnica:**

- a. A centralização da responsabilidade em um único fornecedor garante que todos os aspectos técnicos do show pirotécnico — desde os fogos até a operação e segurança — sejam padronizados. Isso minimiza incompatibilidades e falhas na execução.

2. **Coordenação Operacional Simplificada:**

- a. Com apenas um contratado responsável, a gestão do contrato torna-se mais ágil e eficiente, reduzindo a necessidade de mediação entre diferentes fornecedores e possibilitando maior controle do cronograma.

3. **Redução de Riscos Operacionais:**

- a. Fragmentar a contratação pode gerar problemas na integração dos serviços, como atrasos, falta de coordenação entre etapas ou falhas técnicas decorrentes de falta de alinhamento entre fornecedores. A contratação única elimina esses riscos.

Conclusão

A decisão pelo não parcelamento da contratação, com a licitação realizada por item único, é justificada pela necessidade de garantir maior economicidade e eficiência. Ao consolidar a execução em uma única empresa especializada, a administração pública otimiza recursos, reduz custos e assegura a entrega de um show pirotécnico de alta qualidade, em conformidade com as expectativas do evento e os interesses do município de Russas-CE. Essa abordagem reafirma o compromisso com a gestão pública responsável e a entrega de resultados consistentes e eficientes para a população.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a realização do show pirotécnico no **Réveillon 2024/2025** no município de Russas-CE contempla a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de fogos de artifício silenciosos, com duração aproximada de 6 (seis) minutos. O objetivo é garantir um espetáculo visual de alta qualidade, que respeite as exigências técnicas, legais e sociais, assegurando uma celebração inclusiva, sustentável e segura para toda a população.

1. Aspectos Técnicos dos Serviços

1. Execução do Show Pirotécnico:

- a. Duração: Aproximadamente 6 minutos.
- b. Tipo de fogos: **Fogos de artifício silenciosos**, que priorizam efeitos visuais impactantes sem causar desconforto sonoro.
- c. Sequência artística: Uso de tortas pirotécnicas avançadas, como Zenit, Cleópatra, Turquesa e Big Show, garantindo transições suaves e efeitos sincronizados.

2. Transporte e Logística:

- a. Transporte seguro de materiais pirotécnicos até o local do evento, em conformidade com as normas técnicas e legais.



- b. Instalação e montagem dos dispositivos pirotécnicos no local designado, garantindo a proteção do público e do ambiente circundante.
- 3. **Segurança:**
 - a. Área de isolamento e medidas preventivas para evitar acidentes durante o espetáculo.
 - b. Execução por profissional habilitado (**Blaster**), devidamente licenciado para operação de materiais explosivos.
- 4. **Sustentabilidade:**
 - a. Materiais pirotécnicos que minimizem impactos ambientais, com resíduos controlados e baixa emissão de poluentes.

2. Aspectos Técnicos da Empresa Contratada

- 1. **Qualificação Técnica:**
 - a. A empresa contratada deve comprovar experiência prévia na execução de shows pirotécnicos de natureza semelhante.
 - b. Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes anteriores.
- 2. **Equipe Especializada:**
 - a. Disponibilidade de profissionais capacitados, incluindo um **Blaster licenciado** pelo Exército Brasileiro, conforme exigências legais.
 - b. Equipe técnica treinada para realizar a instalação e operação de fogos com segurança e eficiência.
- 3. **Regularidade Documental:**
 - a. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
 - b. Licenças específicas para a comercialização, transporte e operação de materiais pirotécnicos.
- 4. **Garantias de Conformidade:**
 - a. Certificação de que todos os materiais utilizados atendem às normas técnicas brasileiras (ex.: ABNT) e internacionais aplicáveis.

3. Exigências Relevantes para a Plena Execução

- 1. **Planejamento e Cronograma:**
 - a. Entrega de um plano detalhado que contemple o cronograma de transporte, montagem, execução e desmontagem.
 - b. Realização de testes prévios no local, se necessário, para assegurar a plena funcionalidade do sistema pirotécnico.
- 2. **Conformidade Legal e Segurança:**
 - a. Respeito às normas do Corpo de Bombeiros e demais legislações aplicáveis para eventos públicos.
 - b. Emissão de laudos de segurança e autorização para uso do espaço público para o evento.
- 3. **Comunicação e Relatórios:**
 - a. Comunicação contínua com os gestores do evento para alinhamento de detalhes técnicos e ajustes necessários.
 - b. Entrega de relatório final sobre a execução do serviço, incluindo evidências de conformidade e segurança.



Conclusão

A solução proposta visa proporcionar uma experiência visual impactante e memorável para o público do Réveillon 2024/2025, com foco na qualidade, segurança e sustentabilidade. A contratação de uma empresa especializada assegura o cumprimento de todos os requisitos técnicos e legais, garantindo que o evento ocorra com eficiência e alinhado às expectativas sociais e culturais da população. A execução do projeto reforça o compromisso da administração municipal com a realização de eventos que valorizam a inclusão, o bem-estar coletivo e a responsabilidade ambiental.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

1. **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
2. **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
3. **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
4. **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.
5. **Justificativa para Escolha:** A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
6. **Transparência e Legalidade:** A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.

Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumprido destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, foram consultados os preços através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos itens I e II (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

A metodologia adotada para a pesquisa de preços nesta licitação busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



O valor estimado da contratação foi de R\$ 25.422,00.

7. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para a realização do show pirotécnico no **Réveillon 2024/2025** exige o cumprimento dos seguintes requisitos essenciais, garantindo qualidade, segurança e eficiência na execução do serviço:

1. Especificações Técnicas do Serviço



- **Show Pirotécnico:**
 - o **Duração:** Aproximadamente 6 (seis) minutos.
 - o **Tipo de Fogos:** Exclusivamente fogos de artifício silenciosos, priorizando impacto visual e efeitos de luz, sem estampidos.
 - o **Itens Utilizados:** Tortas pirotécnicas de alta qualidade, como Zenit, Cleópatra, Turquesa e Big Show, conforme especificado no plano técnico.
 - o **Sincronização Artística:** Garantia de efeitos visuais bem coordenados, proporcionando um espetáculo contínuo e harmonioso.
- **Transporte e Logística:**
 - o Transporte dos materiais pirotécnicos em conformidade com as normas de segurança, com veículo adequado e licença para transporte de materiais explosivos.
 - o Montagem e desmontagem realizadas no local com equipamentos apropriados.
- **Segurança na Operação:**
 - o Implantação de área de isolamento e barreiras de proteção para garantir a segurança do público e da equipe.
 - o Operação conduzida exclusivamente por profissional habilitado (**Blaster licenciado**), respeitando as regulamentações de segurança e prevenção de acidentes.

2. Especificações Técnicas da Empresa Contratada

- **Capacidade Técnica:**
 - o A empresa deve comprovar experiência em eventos similares, apresentando **atestados de capacidade técnica** emitidos por outras administrações públicas ou privadas.
 - o Equipe com treinamento certificado para manuseio e operação de fogos de artifício silenciosos.
- **Documentação e Regularidade:**
 - o Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.
 - o Licença de funcionamento válida para comercialização e transporte de materiais explosivos.
 - o Comprovação de vínculo com um **Blaster** licenciado pelo Exército Brasileiro.
- **Suporte Técnico e Garantias:**
 - o Disponibilidade para atender a eventuais ajustes ou problemas durante o planejamento e execução do evento.
 - o Garantia de conformidade técnica dos materiais utilizados com as normas brasileiras e internacionais (ex.: ABNT).

3. Qualidade Esperada

Execução do Serviço:

- a. Sincronização precisa dos efeitos visuais durante o show.



- b. Impacto visual satisfatório, adequado à expectativa do público para o evento de Réveillon.

Conformidade e Sustentabilidade:

- c. Materiais pirotécnicos que minimizem impactos ambientais e respeitem os padrões de resíduos controlados.
- d. Utilização de fogos de artifício de alta qualidade, certificados por órgãos competentes.

Satisfação do Público:

- e. Criação de um espetáculo que proporcione uma experiência memorável e alinhada às celebrações tradicionais de fim de ano.

4. Outras Exigências Críticas

Conformidade Legal:

- f. Cumprimento de todas as exigências legais impostas pelo Corpo de Bombeiros e pelo Exército Brasileiro para a realização de eventos pirotécnicos.

Planejamento Operacional:

- g. Apresentação de um plano técnico detalhado, incluindo cronograma de transporte, montagem, execução e desmontagem dos materiais.
- h. Garantia de pontualidade na execução, com previsão para ajustes técnicos antes do evento.

Treinamento e Capacitação:

- i. A empresa deve oferecer suporte técnico e treinamento para a equipe da administração municipal que acompanhará o evento.

Comunicação e Relatórios:

- j. Comunicação clara e contínua com a administração municipal para alinhamento de expectativas.

Conclusão

Os requisitos acima asseguram que a contratação seja realizada com base em critérios técnicos rigorosos, priorizando segurança, eficiência e qualidade. A definição clara dessas exigências garante a plena execução do show pirotécnico, alinhada às expectativas do município e do público.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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 do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório

de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente defridos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar 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 Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar 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;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

10. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) 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; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: instrução do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de

autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) 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; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos participantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica. b) A Contratada deverá indicar 01 (um) responsável técnico registrado/inscrito na entidade profissional competente, sendo obrigatória a apresentação de cópia da carteira de técnico em pirotecnia (Carteira de Blaster) dentro da validade, conforme Decreto Federal nº 10.030, artigo 14, parágrafo 2º, inciso IV, de 30 de setembro de 2019. Esse profissional deverá ter seu vínculo



profissional comprovado junto a empresa na data da apresentação da proposta comercial. A comprovação do vínculo profissional do técnico com a empresa se dará pela apresentação de: cópia de registro em ficha ou livro de empregado, devidamente autenticado pela DRT, ou da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; cópia de contrato de prestação de serviços, por prazo indeterminado, devidamente registrado na entidade profissional competente, no caso de vínculo de natureza civil; cópia do contrato social chancelado pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em que conste o profissional como sócio, ou, ainda, de declaração emitida pela licitante, de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional. Será obrigatória a presença de funcionário com curso técnico "Blaster - Produtos Pirotécnicos", que se responsabilizará civil e criminalmente pela queima, juntamente com a empresa na qual trabalha; A Contratada deverá apresentar comprovação documental que o "Blaster" responsável segue as normas técnicas de combate a incêndio. Declaração formal, sob as penas da lei, contendo: 1) Relação e documentos dos equipamentos operacionais disponibilizados para a realização do Show pirotécnico em questão, indicando suas quantidades, especificações técnicas e demais informações necessárias, e suficientes para melhor avaliação pela equipe técnica; 2) Quantitativos mínimos e suas respectivas funções, relativos ao pessoal operacional, disponibilizado para os serviços licitados, como exigidos para atender as capacidades operacionais e de segurança, constantes neste Termo de Referência. A Contratada deverá declarar formalmente, na documentação, imediatamente acima, que os elementos colocados em disponibilidade atendem, adequadamente, a todas as condições contratuais, no que se refere à capacidade técnica e operativa na execução dos serviços, em conformidade com os serviços descritos.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

14. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.



Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

A Contratada 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.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:



EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na **Dotação Orçamentária**: 1101.13.392.1303.2.099 - Realizar, Festas, Feiras e Festivais Culturais; **Elemento de Despesa**: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; **Sub Elemento de Despesa**: 33.90.39.23 - Festividade e Homenagens; **Fonte de Recursos**: 1500000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

Russas/CE, 05 de dezembro de 2024


FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE