

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFICIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO E DEMAIS SECRETARIAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e demais secretarias.

Produto	Unidade	Quantidade
GIRANDOLA 468 MINI SHOW	CAIXA	200
GIRANDOLA 468 TIROS	CAIXA	150
MORTEIRO DE 1,5" EFEITO APITO GAIATO COLORIDO (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	300
MORTEIRO DE 1,5" CORES DIVERSAS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	300
MORTEIRO DE 1,5" EFEITO GIRATÓRIO PRATEADO (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	300
MORTEIRO DE 1,5" EFEITO PEIXINHO PRATA (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	150
MORTEIRO DE 1,5" EFEITO TIRO ESTRELADO (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	200
MORTEIRO DE 1,5" EFEITO TRAÇANTE CORES DIVERSAS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	80
MORTEIRO DE 1,5" POLEGADAS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	50
MORTEIRO DE 2,5" (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	250
MORTEIRO DE 3" CORES E EFEITOS DIVERSOS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	170
MORTEIRO DE 4" CORES E EFEITOS DIVERSOS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	120
MORTEIRO DE 5" CORES E EFEITOS DIVERSOS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	80
MORTEIRO DE 6" CORES E EFEITOS DIVERSOS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	60
MORTEIRO DE 8" CORES E EFEITOS DIVERSOS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	20
TORTAS 100 TUBOS de 1,5" CORES DIVERSAS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	60
TORTAS 100 TUBOS de 1,5" EFEITO Z TRAÇANTE KAMURRO (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	25
TORTAS 100 TUBOS de 1,5" EFEITO Z TRAÇANTE VASO AZUL (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	25
TORTAS 100 TUBOS de 1,5" EFEITO Z GLITER (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	25
TORTAS 100 TUBOS de 1" EXPLOSÃO CALDA AZUL (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	30
TORTAS 100 TUBOS de 1" EXPLOSAO CALDA PRATEADA (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	30
TORTAS 25 TUBOS 2,5" CORES DIVERSOS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	35



TORTAS 25 TUBOS 38MM COMETA PRATA DE DOIS TEMPOS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	30
TORTAS 25 TUBOS 38MM GIRATÓRIO OURO DOIS TEMPOS (INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUSEIO E DETONAÇÃO)	PEÇA	30
TORTA 300 TUBOS 20 MM EFEITO Z	PEÇA	20
TORTA 300 TUBOS 20 MM EFEITO X	PEÇA	20
TORTA 130 TUBOS 1.5 EFEITO Z	PEÇA	20
TORTA 49 TUBOS 1.2 EFEITO LEQUE	PEÇA	20
SHOW PIROMUSICAL CONTENDO 600 MONOTIROS 1.2 EFEITOS DIVERSOS 06 TORTAS 300 TUBOS 20 MM EFEITO Z 06 TORTAS 300 TUBOS 20 MM EFEITO X 06 TORTAS 130 TUBOS 1.2 EFEITO Z 04 TORTAS 19 TUBOS 1.2 02 TORTAS 36 TUBOS 1.2 20 PLACA 5 TUBOS EFEITO W CORES DIVERSAS 20 PLACAS 9 TUBOS EFEITO W CORES DIVERSAS 20 PLACAS 30 TUBOS EFEITO Z CORES DIVERSAS 08 TORTAS 25 TUBOS 1 CORES 04 TORTAS 600 TUBOS 11 MM EM LEQUE	SERVIÇO	10

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1.** Tendo em vista a necessidade de aquisições de FOGOS DE ARTIFÍCIOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Desta forma, se justifica a compra por Pregão por Registro de Preços, uma vez que os produtos serão fundamentais para realizações dos festejos deste município.
- 2.2.** A presente licitação é justificada pela necessidade de a secretaria ter estes fogos para apoiar as comunidades e distritos em seus festejos assim como o apoio aos festejos da sede do município. A contratação de empresa para realização de show pirotécnico e aquisição de fogos se faz necessária para realização de eventos organizados pela prefeitura municipal no sentido de proporcionar oportunidades de lazer gratuito, seguro e de qualidade a todos cidadãos, pela possibilidade de gerar fonte alternativa e incremental de renda ao comércio local por meio de movimentação adicional de pessoas nos períodos de festividades.
- 2.3.** Calendário de festividades municipais:

Mês	Evento
Janeiro	Festa São Jose de Alto Belo (Santos Reis)
	Festa São Sebastião de Morro Alto
	Festa na Comunidade de Santos Reis
Fevereiro	Carnaval
Março	Festa de São José Operário
	Festa Lagoa Grande
Abril	Semana Santa/Paixão de Cristo
	Festa do Cristo Misericordioso - Zumbi
	Festa de São Jorge - Vaquejada
	Festa de São José Operário
MAIO	Dia do Trabalhador
	Catopê – Nossa Senhora do Rosário e São Benedito
	Agita Bocaiuva
	Festa Morrinhos - Nossa senhora de Fatima
	Festa do Milho
	Semana do Museu
	20 anos do Eclipse
	Festa de São José e Nossa Senhora

Junho	Dia do Trabalhador
	Catopê – Nossa Senhora do Rosário e São Benedito
	Agita Bocaiuva
	Festa Morrinhos - Nossa senhora de Fatima
	Festa do Milho
Julho	Festa do Senhor do Bom Fim
	Aniversário da Cidade
	Festa de Machado
Agosto	Festa do Senhor Bom Jesus (Mocambo)
	Festa de Santa Luzia e N. S. do Carmo (Eng. Dolabela)
	Festa na Comunidade de São Gregório
Setembro	Festa do Senhor Bom Jesus (Mocambo)
	Festa de Santa Luzia e N. S. do Carmo (Eng. Dolabela)
	Festa na Comunidade de São Gregório
	Festa do Senhor Bom Jesus (Mocambo)
	Festa de Santa Luzia e N. S. do Carmo (Eng. Dolabela)
	Festa na Comunidade de São Gregório
	Festa do Senhor Bom Jesus (Mocambo)
	Festa de Santa Luzia e N. S. do Carmo (Eng. Dolabela)
	Festa na Comunidade de São Gregório
	Festa do Senhor Bom Jesus (Mocambo)
Festa de Santa Luzia e N. S. do Carmo (Eng. Dolabela)	
Outubro	Outubro Rock
	Festa de Nossa senhora Aparecida (Rio do Felix)
	Festa de São Geraldo (Cabeceira dos Porções)
	Festa de Nossa Senhora Aparecida (Nova Dolabela)
	Festa de São Geraldo (Camilo Prates)
	Festa de Nossa Senhora (Pedregulho)
Novembro	Festa (Comunidade Agua Boa)
	Dia da Consciência Negra
Dezembro	Festa de Natal
	Réveillon

2.4. A quantidade estimada dos itens a serem licitados foi definida/estimada com base na demanda das Secretarias no exercício anterior.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos itens é de até **10 (DEZ)** dias, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Secretaria Municipal demandante, O local de entrega será acordado com a secretaria demandante.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 2 (DOIS) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4. As entregas serão realizadas no endereço que constar na Ordem de Fornecimento, o endereço de entrega poderá ser em qualquer local dentro do perímetro urbano e rural do município de Bocaiúva/MG.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. 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.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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 de habilitação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. 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.

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata do Registro de Preços, salvo as situações previstas em lei que tratam da revisão e do reequilíbrio de preços.

11.2. A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5.º do art. 65 da Lei n. 8.666/93, devidamente comprovadas e se dará seguinte forma: apresentação de notas fiscais comprovando o aumento e pesquisa de preços atualizada realizada pelo setor de compras.

11.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o município notificará a fornecedora com o primeiro menor preço registrado para o item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

11.4. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o município formalmente desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das sanções cabíveis.

11.5. Cancelamento do Registro de preços. A juízo do Município poderá ser cancelado o registro de preços para o item e abrir nova licitação para a aquisição ou contratação ao produto objeto de registro, sem que caiba direito de recurso ou indenização.

11.6. Caso a Administração entenda pela revisão dos preços, o novo preço será consignado, através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão os fornecedores vinculados.

12. DA GARANTIA DO OBJETO.

12.1. A empresa vencedora deverá disponibilizar segurança da montagem até a desmontagem do serviço após a execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

13.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Bocaiuva/ UF, pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

14. Vigência da ata de registro de preços.

14.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

15. Qualificação técnica.

15.1. 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 o qual deverá ser emitido em papel timbrado da empresa e/ou com carimbo de CNPJ.

15.1.1. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

15.1.2. A ausência de apresentação de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme exigência deste Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação. Mediante decisão motivada pelo Pregoeiro.

15.2. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro profissional (is) TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SHOW PIROTÉCNICO, o qual será responsável pela realização do show. A comprovação de que o profissional será feito através da apresentação da Carteira de Blaster Pirotécnico, emitida pelo órgão competente, devidamente válida na data de abertura da licitação. A comprovação de vínculo deverá ser realizada através dos seguintes documentos:

15.2.1. Cópia da ficha de Registro de Empregados e/ou cópia da folha de registro de Empregados e/ou cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor da capacidade técnica.

15.3. Autorização para comércio de shows pirotécnicos expedido pela Polícia Civil, dentro de sua validade.

15.4. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

15.5. Certificado de Regularidade ambiental para comércio e transporte de produtos perigosos emitido pelo IBAMA.

15.6. Será de responsabilidade da empresa respeitar toda a legislação vigente para conservação, transporte, manuseio, instalação, detonação do material pirotécnica, bem como toda a prestação de serviço a ser realizada.

15.7. Para a deflagração dos fogos, a licitante vencedora deverá disponibilizar técnico que responsável pela instalação e detonação. O técnico deverá possuir carteira blaster pirotécnico;

15.8. A empresa que participar do processo deverá apresentar declaração de que contará com todos os profissionais exigidos para prestação de serviço, devendo apresentar contrato de prestação de serviço, contrato de trabalho ou outro documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa quando da assinatura do contrato.

Bocaiúva/MG, 29 de novembro de 2023.

Leonardo Aparecido Alves da Silva
Secretária Municipal de Cultura e Turismo