



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

ANEXO I

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E OPERAÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO DESTINADOS AO **RÉVEILLON 2025**, QUE SERÁ REALIZADO NA **PRAÇA 12 DE DEZEMBRO**.

1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Valor de Referência: Preço médio						
Valor Ref.: Preço médio						
Nº Item	Cód	Descrição	UND	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
001	-	SHOW PIROTÉCNICO - Girândolas Hipershow – 3.600 Disparos – Festa Pronta – Baixo Ruído • Tipo: Girândola/Festa Pronta • Quantidade de disparos: 3.600 • Efeito: Sequência contínua de luzes e brilhos ascendentes • Calibre: Variado conforme composição (baixo ruído) • Classificação: Artifício Classe C • Acendimento: Pavio pirotécnico • Ruído: Baixo • Finalidade: Iluminação aérea prolongada Validade mínima: superior a 12 meses da data de entrega.	PS	5	1126.6667	5.633,33
002	-	SHOW PIROTÉCNICO - Torta "Apocel" – 144 Tubos de 44mm – Baixo Ruído • Tipo: Torta pirotécnica profissional Quantidade de tubos: 144 • Calibre: 44 mm • Efeito: Bombas coloridas com palmeiras, estrobos e brilhos suaves • Classificação: Categoria C (uso profissional) • Acendimento: Pavio • Ruído: Baixo • Finalidade: Efeitos altos e visuais sem estrondo • Validade mínima: superior a 12 meses da data de entrega. •	PS	5	1483.3333	7.416,67
003	-	SHOW PIROTÉCNICO - Torta "Épica" – 150 Tubos – 37mm – Baixo Ruído • Tipo: Torta de disparos sequenciais • Quantidade de tubos: 150 • Calibre: 37 mm • Efeito: Sequência mista de brilhos, cometas e cores • Classificação: Classe C • Acendimento: Pavio • Ruído: Baixo • Finalidade: Efeito médio/alto com baixo impacto sonoro • Validade mínima: superior a 12 meses da data de entrega.	PS	3	1610.0000	4.830,00
004	-	SHOW PIROTÉCNICO - Torta "Festive" – 300 Tubos de $\frac{3}{4}$ " (20mm) – Baixo Ruído • Tipo: Torta pirotécnica de múltiplos disparos • Quantidade de tubos: 300 • Calibre: 20 mm (aprox. $\frac{3}{4}$ ") • Efeito: Sequência de luzes multicoloridas e efeitos visuais de baixo ruído • Classificação: Artifício Classe C (uso profissional controlado) • Acendimento: Pavio pirotécnico • Ruído: Baixo impacto sonoro • Finalidade: Show pirotécnico com foco em	PS	4	1320.0000	5.280,00



		efeitos visuais • Validez mínima: superior a 12 meses da data de entrega.				
005	-	SHOW PIROTÉCNICO - Torta "Premier 4K" – 110 Tubos – 44mm – Baixo Ruído • Tipo: Torta profissional de alto impacto visual • Quantidade de tubos: 110 • Calibre: 44 mm • Efeito: Bombas 4K com efeitos especiais de brilho, faíscas e transições • Classificação: Classe C • Acendimento: Via pavio • Ruído: Baixo • Finalidade: Efeito premium para encerramentos • Validez mínima: superior a 12 meses da data de entrega.	PS	4	1516.6667	6.066,67
Total ==>						29.226,67

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente justificativa tem por finalidade embasar o processo de **dispensa de licitação** para a contratação de empresa especializada no fornecimento e operação de fogos de artifício destinados ao **Réveillon 2025**, que será realizado na **Praça 12 de Dezembro**.

A contratação fundamenta-se no **artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que permite a dispensa de licitação para contratações cujo valor se enquadre abaixo dos limites estabelecidos para serviços e compras, desde que devidamente justificada a necessidade e observados os princípios da administração pública.

No presente caso, **o valor estimado para a contratação está abaixo do limite legal previsto**, enquadrando-se, portanto, na hipótese de dispensa por valor. Além disso, a proximidade da realização do evento torna imprescindível a adoção de procedimento célere, garantindo a execução do espetáculo pirotécnico de maneira segura e adequada.

A medida também está em conformidade com o **Decreto Municipal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024**, que regulamenta, no âmbito municipal, a aplicação da Lei nº 14.133/2021, incluindo as regras para instrução e formalização da dispensa.

A escolha da empresa contratada justifica-se pela **capacidade técnica comprovada**, regularidade documental, experiência prévia em eventos públicos e atendimento às normas de segurança exigidas para operação de fogos de artifício, assegurando **qualidade, segurança e conformidade legal** para o evento. Diante do exposto, conclui-se que a dispensa de licitação é **legal, adequada, necessária e vantajosa**, garantindo a realização do Réveillon na Praça 12 de Dezembro sem prejuízo ao interesse público e com observância às normas vigentes.

Os serviços a serem contratados compreendem, de forma geral: A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, instalação, manuseio, operação e posterior limpeza da área utilizada para o espetáculo de fogos de artifício. Isso inclui:



- fornecimento dos fogos conforme especificações técnicas;
- instalação adequada dos artefatos pirotécnicos, seguindo normas de segurança;
- manuseio e operação por profissionais habilitados;
- acompanhamento técnico durante todo o evento;
- recolhimento e limpeza completa dos resíduos gerados após a queima.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é essencial, assegurando a devida qualidade técnica, a segurança operacional e o atendimento adequado ao público. Trata-se de medida necessária, adequada e plenamente compatível com o interesse público, razão pela qual se justifica a abertura do procedimento licitatório para a seleção da empresa responsável.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço TOTAL GLOBAL. Exigências de habilitação:

3.2. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os documentos exigidos no Edital, os quais comprovam a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

3

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

4.1. Serão consideradas aceitáveis as propostas que apresentarem preços compatíveis com os praticados no mercado, observados os limites estabelecidos no orçamento estimado pela Administração, em conformidade com o disposto no art. 23, inciso V, e art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A aceitação das propostas estará condicionada ao atendimento integral das especificações técnicas constantes do Termo de Referência e à comprovação de que os serviços ofertados atendem aos requisitos de qualidade, desempenho e compatibilidade exigidos.

4.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem preços baixos e sem a comprovação da exequibilidade ou manifestamente superiores aos de mercado;
- b) não atenderem às condições e especificações previstas no edital e em seus anexos;
- c) ofertarem serviços de qualidade inferior ou que possam comprometer o funcionamento e a preservação dos equipamentos.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL:



O Contrato terá sua vigência até 02 de Janeiro de 2026.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

- 6.1. A prestação dos serviços ocorrerá na Praça 12 de Dezembro, durante a realização do Réveillon Municipal, compreendendo a noite do dia 31 de dezembro e a virada para o dia 1º de janeiro.
- 6.2. Os materiais deverão estar acompanhados do termo de garantia, de acordo com o fabricante, a contar da data da sua fabricação;
- 6.3. Os materiais estarão sujeitos à aceitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a qual caberá o direito de recusá-los, caso não estejam de acordo com o especificado;
- 6.4. O recebimento dos materiais não excluiu a responsabilidade da Contratada pela qualidade do material fornecido e nem pela responsabilidade técnica da execução do show pirotécnico;
- 6.5. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais a serem fornecidos, apresentando o prazo de garantia dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda ao especificado, sob pena das sanções cabíveis;
- 6.6. Todo o material técnico, equipamentos e artefatos pirotécnicos deverão ser entregues no local com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para fins de conferência, checagem e validação por parte da administração municipal.
- 6.7. Substituição dos Produtos: em até 12 (doze) horas corridas contadas a partir do recebimento do Termo de Devolução dos produtos a ser emitido pela Secretaria.
- 6.8. A duração do show pirotécnico deve respeitar o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos corridos, a contar do início da queima de fogos, que deve se iniciar junto com a finalização da contagem regressiva de virada do ano;
- 6.9. empresa vencedora será integralmente responsável por:
 - 6.9.1. Instalação de todos os equipamentos e artefatos;
 - 6.9.2. Manuseio e operação dos fogos de artifício;
 - 6.9.3. Execução segura da queima, conforme normas técnicas e legislação vigente;
 - 6.9.4. Limpeza completa da área após a realização do espetáculo pirotécnico;
 - 6.9.5. Retirada de todos os resíduos, sobras e equipamentos utilizados.

4

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 7.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2. Efetuar a execução em sua totalidade do objeto em perfeitas condições, conforme



especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.3. 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);

7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Dispensa o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 6;

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

7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

7.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

7.7.1. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.7.2. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;

7.7.3. O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

7.7.4. Comunicar ao CONTRARTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução do Contrato firmado entre as partes.

7.7.5. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.

7.7.6. O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final do Contrato firmando com o/a vencedor(a), contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do seu efetivo recebimento pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.7.7. A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução do Contrato;

7.7.8. A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada aos Departamentos de Compras e Licitações e/ ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões;

7.7.9. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as



condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros no desempenho dos serviços, na forma da lei;

7.7.11. Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante da execução, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;

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

7.7.13. A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;

7.7.14. Responsabilizar-se pela entrega do material e execução, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

7.7.15. O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;

7.7.16. A CONTRATADA se responsabilizar: É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

7.7.17. Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

7.7.18. Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

8.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente pela execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.



9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Neste caso para aplicação do objeto como Fiscal do Contrato, será o(a) Senhor(a) **Jusciléia Severo Araújo Ribeiro e Thelma Maciel Silva.**

Fiscalização Técnica

- 9.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 9.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que



adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). Porém, para esta contratação não terá um fiscal técnico específico.

Fiscalização Administrativa

9.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

9.13. 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; (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 23, IV). Para essa contratação não haverá um fiscal específico.

Gestor do Contrato

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

- a) Coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento do contrato como objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, verificar se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o melhor resultado pretendido pela Administração Pública, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- b) Coordenar o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- c) Coordenar 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 órgão ou uma entidade;
- d) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



- e) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- f) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração Pública;
- g) Coordenar os atos preparatórios das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- h) Para fins da fiscalização de que trata a alínea anterior, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais nos locais de execução do contrato;
- i) Elaborar o relatório final com as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Pública, conforme exigência contida na alínea "d" do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- j) Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;
- k) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto neste regulamento; I) Acompanhar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 30 deste regulamento, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- m) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização (PAR), para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 29 Conforme previsão legal contida art. 39 deste regulamento, os fiscais de contratos e seus substitutos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração Pública, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Obs: informações extraídas do Decreto Municipal 3122, 15 de janiero de 2024.



9.15. Para essa contratação o Servidor que é designado como Gestor do Contrato o Sr.(a) **Susana Alves Tomaz**.

10. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA:

Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao plano anual de contratações perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME A UNIDADE 03 E O CÓDIGO 05 (Serv. Terc. Pessoa Jurídica), QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS EM LICITAÇÕES (QDDL) — PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2025 DO DECRETO N.º: 3457 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

Deste exercício, na **DOTAÇÃO** abaixo discriminada:

3.3.90.39.00.2.10.01.13.392.0010.2.0066

Valor total global de R\$29.226,67(vinte e nove mil e duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos).

10

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias o seu valor total, **o pagamento deverá ser pago em seu montante total sem parcelamentos**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e, preferencialmente, por meio de cartão de pagamento nos moldes do Art. 75, §4º da Lei 14.133/2021, ou por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

11.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros

direitos que entender cabível.

11.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através dos fiscais:



NOME DO SERVIDOR: **Jusciléia Severo Araújo Ribeiro e Thelma Maciel**

Silva

PORTARIA: 1023/2025

PORTARIA MUNICIPAL De 09 de janeiro de 2025, por sua vez, o contrato será acompanhado pelos Gestores:

NOME DO SERVIDOR: **Susana Alves Tomaz**

PORTARIA: 899/2025

11.7. O pagamento da aquisição será realizado pela Tesouraria desta Prefeitura Municipal, ou através de ordem bancária, **após o recebimento, aceitação e conferência** tanto do serviço prestado quanto da NOTA FISCAL em sua totalidade da execução, que deverá estar acompanhada e em conformidade com a correspondente Ordem de Serviço, obedecendo a ordem cronológica dos pagamentos.

11.8. A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na NOTA FISCAL.

11.9. A CONTRATANTE é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.

11.10. PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:

11.10.1. Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

11.10.2. As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

11.11. LIQUIDAÇÃO

11.11.1. 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

11.11.2. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. 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; A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) 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.
- e) 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.

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.

12. REAJUSTAMENTO:



12.1. Serão aqueles cotados, pelo vencedor da licitação em sua proposta e são considerados fixos e irreajustáveis, salvo nos casos dispostos:

- a) A Lei n. 14.133/2021 estabelece que as alterações quantitativas devem observar o limite de 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços e de 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a contratada é obrigada a aceitar esses aumentos. Temos, portanto, uma alteração unilateral. Não é possível que as supressões ultrapassem esse limite. Nesse caso, a alteração deve ser consensual.
- b) Para atender ao interesse público, também é possível que os contratos sejam alterados qualitativamente. O objeto contratual não pode ser alterado, entretanto algumas mudanças podem ser realizadas, desde que seja fundamentada.
- c) o reajuste será conforme art. 82, § 5º, inciso IV, e art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas cabíveis.

12.2. A necessidade de se realizar alterações quantitativas e qualitativas é percebida durante a execução do contrato. Essa necessidade pode surgir de uma demanda empresarial ou da necessidade pública identificada pelos fiscais de contrato e validada pelo gestor contratual.

12.3. Quaisquer mudanças contratual devem ser provada e fundamentada.

13. PENALIDADES E SANÇÕES:

13.1. Todas as sanções previstas nos Incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, conforme disposição legal contida no § 6º, Inciso II;

13.1.1. Da aplicação das sanções previstas incisos I, II e III, do caput do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata do item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.4. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da



data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

13.5. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do disposto no caput os prazos das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão correr conjuntamente, não sendo necessário o término de um prazo para início de outro.

13.6. A sanção prevista no inciso III, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. A sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do *caput* do art. 155, do mesmo diploma normativo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

SESSÃO II

13.8. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas previstas neste regulamento, as seguintes sanções, consideradas a dosimetria da pena:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na dosimetria das sanções administrativas aplicadas com fulcro na Lei 14.133/2021 serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;



- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

SESSÃO III

13.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, e será:

- I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;
- II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

SESSÃO IV

13.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15

14. DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE QUALIDADE DO OBJETO:

14.1. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública, por meio de servidor(es) ou comissão designada, observadas as disposições da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

14.2. A fiscalização visa assegurar a fiel execução contratual, garantindo que os serviços sejam prestados conforme as especificações técnicas, requisitos de segurança, prazos e demais condições previstas neste instrumento e seus anexos.

14.3. Compete à fiscalização:



- Verificar a conformidade dos materiais utilizados, incluindo a certificação e validade dos fogos de artifício, bem como o atendimento às normas de controle de produtos regulamentados pelo Exército Brasileiro e demais órgãos competentes;
- Acompanhar as etapas de montagem, operação e desmontagem, avaliando se os procedimentos adotados estão de acordo com as normas técnicas, exigências ambientais e princípios de segurança aplicáveis ao manuseio de artefatos pirotécnicos;
- Solicitar esclarecimentos, ajustes ou correções sempre que necessário para o adequado cumprimento contratual, registrando ocorrências em relatório próprio;
- Validar a documentação obrigatória apresentada pela contratada, incluindo ART, licenças, autorizações, alvarás e demais instrumentos exigidos para operação do espetáculo pirotécnico;
- Atestar a execução dos serviços como condição para liberação de pagamentos, somente após verificada a conformidade integral do objeto contratado.

14.4. A contratada deverá disponibilizar todas as condições necessárias para o pleno exercício da fiscalização, fornecendo acesso às áreas técnicas, documentação, equipamentos e informações solicitadas, não podendo opor restrições ao processo fiscalizatório.

14.5. A fiscalização da Administração não exime a contratada de suas responsabilidades legais, técnicas, civis, administrativas e penais, nem transfere à Administração eventuais consequências decorrentes de irregularidades, falhas operacionais, acidentes, danos ambientais ou descumprimento das normas aplicáveis.

14.6. O controle de qualidade será realizado mediante verificação técnica do desempenho do serviço durante e após a execução, incluindo a análise dos resultados obtidos, da segurança operacional aplicada, da limpeza final da área, do cumprimento do cronograma e da satisfação dos requisitos estabelecidos neste edital.

15. NORMAS E REGÊNCIA:

15.1. A presente licitação de modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO é regida pela Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

15.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

16. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO:

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
a) - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas



contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

- b) - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

16.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- b) - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

16.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia; (caso tenha exigido)

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será formalizada o contrato, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade até 30 de Janeiro de 2026, a partir



da sua assinatura podendo ser prorrogado através de justificativa, em caso de seja benéfico para o Município.

17.2.O **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura do contrato e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício, ou por meio eletrônico e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.3.O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE MINDURI**.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 18.1. A participação no certame implica aceitação integral deste Termo de Referência e demais condições editalícias.
- 18.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências para esclarecer ou complementar informações.
- 18.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo setor requisitante e a assessoria jurídica.
- 18.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, seus anexos técnicos.

Minduri/MG, 04 de dezembro de 2025.

Susana Alves Tomaz
**Secretaria Municipal de Educação e
Cultura**