



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos básicos que norteiam OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, MONTAGEM, E EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO COM OBJETIVO EM ATENDER AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO (**RÉVEILLON 2023/2024**) NAS ORLAS DA PRAIA DE MAROBÁ E PRAIA DAS NEVES, NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY – ES.

**2. OBJETO**

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, MONTAGEM, E EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO COM OBJETIVO EM ATENDER AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO (**RÉVEILLON 2023/2024**) NAS ORLAS DA PRAIA DE MAROBÁ E PRAIA DAS NEVES, NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY – ES.

**3. JUSTIFICATIVA**

Presidente Kennedy é um município brasileiro do estado do Espírito Santo. “Localiza – se no extremo sul do estado a uma latitude 21° 05’56” sul e a uma longitude 41° 02’ 48” oeste estando a uma altitude de 55 metros. Sua população estimada em 2020 pelo IBGE era de 11.468 habitantes. Possui uma área de 586,52 Km<sup>2</sup>.

Á necessidade de resgatar e estimular o sentimento de renovação, fraternidade e solidariedade nas pessoas durante o período de expectativa para início de um novo ano.

**OBJETIVOS:**

- \* Valorizar o sentimento de fraternidade;
- \* Contribuir para o desenvolvimento pessoal das crianças e jovens, resgatando valores humanos como: amor ao próximo, respeito, amizade e solidariedade.
- \* Promover entretenimento ao munícipe e turista;
- \* Atrair turistas para o Município;
- \* Interagir o comércio e população local;
- \* Aquecer o comércio local;
- \* Aumentar a arrecadação tributária do Município;

**RESULTADOS QUALITATIVOS ESPERADOS**

- \* Oferecimento de entretenimento de qualidade com inclusão social;
- \* Desempenho de papel importante e de grande aceitação pelas famílias do Município no fortalecimento da cultura de fraternidade e o espírito de renovação;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

<ul style="list-style-type: none"><li>* Diminuição das disparidades existentes entre as camadas sociais;</li><li>* Resgate dos valores das famílias;</li><li>* Ter conscientização a população a importância da fraternidade;</li><li>* Valorização do Município com mais uma opção turística;</li><li>* Elevar o faturamento do comércio local.</li></ul>
<b>4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>
4.1. Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/02 e justificado pela Lei Nº 11.771/2008, Lei Nº 12.343/2010 e Lei Nº 9.615/1998.
<b>5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
5.1 As despesas oriundas da execução do Contrato a ser firmado correrão por contados recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, do corrente ano na seguinte unidade:  5.1.1. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esportes e Lazer, Dotação Orçamentária: 031001.278130193.061 – APOIO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS TURÍSTICOS – 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FONTE DE RECURSO – 170400000000 – TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DO PETRÓLEO – FICHA – 369.
<b>6. DOS PRAZOS</b>
6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (DOZE) meses.  6.1.1. <b>ORLA DA PRAIA DE MAROBÁ – 10 MINUTOS.</b>  6.1.2. <b>ORLA DA PRAIA DAS NEVES – 05 MINUTOS.</b>  6.2. As “Ordens de início dos Serviços” será expedida pela Contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esportes e Lazer.  6.2.1. Os serviços serão executados 72 (Setenta e duas) horas, após a assinatura da Ordem de Serviço
<b>7. DO PAGAMENTO</b>
7.1. Os pagamentos serão efetuados após recebimento/instalação, conferência e aceite expresso dos serviços pelo setor competente.  7.1.1. A critério da Contratante, dos pagamentos devidos à Contratada poderão ser descontados eventuais valores relativos a multas, indenizações ou outras de responsabilidade da Contratada.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

7.1.2. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade de situação junto às fazendas: Federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa, e regularidade de situação perante o Instituto Nacional de Segurança Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.3. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

7.1.4. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

7.1.5. O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhes forem devidas pela Contratada.

7.1.6. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

7.1.7. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

7.1.8. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

## **8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Federal nº. 2.271/97 funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função, que deverá atestar a prestação dos serviços, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

**8.1.1.** Caberá ao responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, o *GESTOR DO CONTRATO* devidamente nomeado, paralisar no todo ou em parte os serviços, para impedir ou preterir pessoal da empresa a ser contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.

**8.1.2.** Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada a suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e a terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão. O *GESTOR DO CONTRATO* anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

**9.1.1.** Obrigações Gerais

**9.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

**9.1.2.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

**9.1.3.** Fornecer os serviços no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

**9.1.4.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

**9.1.5.** Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**9.1.6.** A Contratada, independentemente da atuação do *GESTOR DO CONTRATO*, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

**9.2. Obrigações Operacionais**

**9.2.1.** Fornecer os serviços atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

**9.2.2.** Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do serviço/estrutura/equipamento que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito, ou prazo de validade vencido ou muito próximo a vencer;

**9.2.3.** Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**9.2.4.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

**9.2.5.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços/estruturas/equipamentos fornecidos, devendo oferecer garantia durante todo o período da prestação dos serviços;

**9.2.6.** Deverá responsabilizar-se pelo transporte das estruturas/equipamentos até o local da execução dos serviços.

**9.2.7.** A Contratada deverá ser responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, ficando o Município de Presidente Kennedy isento de todas as responsabilidades.

**9.3. Obrigações comerciais, tributárias e outras;**

**9.3.1.** Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

**9.3.2.** Executar o objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência em seu Anexo.

**9.3.3.** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados ou fornecimento, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.

**9.3.4.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos nas legislações decorrentes da execução dos serviços, obrigando-se a saldá-los na época própria;

**9.3.5.** A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar a execução dos serviços, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

**9.3.6.** Fica sob responsabilidade da empresa licitante a elaboração da ART, e obtenção de Laudo de Vistoria das estruturas montadas, devendo ser apresentados ao GESTOR DO CONTRATO.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** A contratante fiscalizará a prestação de serviço através do funcionário nomeado pela Secretaria requisitante, **SR JORGIAN DE LIMA GOMES**, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

**10.1.2.** Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos;

**10.1.3.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços e ou da qualidade dos produtos, verificando sempre o seu bom desempenho.

**10.1.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela empresa vencedora;

**10.1.5.** Rejeitar qualquer material/serviço entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

**10.1.6.** Emitir “Ordem de Início dos Serviços” autorizando o início de execução dos Serviços pela Contratada;

**10.1.7.** Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;

**10.1.8.** Designar GESTOR para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

**11. LOCAL, PRAZO DE ENTREGA**

**11. Local, Prazo de Entrega**

**11.1. DO LOCAL**

**11.1.1. 31 DE DEZEMBRO AS 23h:59min, NA ORLA DA PRAIA DE MAROBÁ E ORLA DA PRAIA DAS NEVES.**

**11.2. PRAZO DE ENTREGA**

**11.2.1.** Os serviços deverão ser gerenciados após a emissão da Ordem de Serviço, com sua execução em 72 (Setenta e Duas) horas após a assinatura da mesma.

**11.2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (DOZE)**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

meses.

**12. DA DOCUMENTAÇÃO**

**12.1.** A CONTRATADA deverá possuir:

**12.1.1.** Todas as documentações exigidas pela lei 8.666/93 (qualificações técnicas, jurídica, financeira, fiscal, etc.);

**12.1.3. Habilitação Jurídica:**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Declaração, em papel timbrado da empresa, de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- e) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**12.1.4. Regularidade Fiscal**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ regular;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social – INSS;
- d) Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11.

**12.1.5. Qualificação Técnica**

**12.1.5.1.** Alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros;

**12.1.5.2.** Alvará da Divisão de Explosivos expedidos pela Polícia Civil;

**12.1.5.3.** Certificado de Registro junto ao Exército Brasileiro;

**12.1.5.4.** 02 Carteiras de Blaster Pirotécnico dos responsáveis pela realização dos shows com certificados de brigadistas em validade na data da realização do evento, com comprovação dos mesmos pertencentes ao quadro de funcionários da empresa;

**12.1.5.5.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta solicitação de serviço.

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Os casos omissos, não previstos no Edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

**13.2.** O Município de Presidente Kennedy/ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, bem como de não aceitar os serviços que não se enquadrarem dentro das especificações exigidas;

**13.3.** A licitante vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causarão Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação;

**13.4.** As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela licitante vencedora serão regidas pela disposição de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre terceiros e contratados e pelo Município de Presidente Kennedy;

**13.5.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Edital e seus anexos deverá ser feito diretamente no Setor de Licitação desta Prefeitura, podendo ser através de e-mail [pregao@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:pregao@presidentekennedy.es.gov.br) ou pelo telefone (28) 3535 1948, até 03 dias úteis antes da abertura do procedimento licitatório;

**13.6.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

**13.7.** Integram o presente Termo de Referência as especificações do Objeto, em anexo;

**13.8.** E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expeça-se o Edital, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES), no quadro geral de avisos





Processo nº 021863/2023

Fls. \_\_\_\_\_

ASS: \_\_\_\_\_

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

da Prefeitura e disponibilizado no site <[www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br)>.

**JORGIAN DE LIMA GOMES  
CHEFE DE DIVISÃO DE CERIMONIAL  
DECRETO Nº 083/2023.**

**ANEXO**

**RÉVEILLON 2023/2024 – FORNECIMENTO, MONTAGEM E EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO**, com objetivo em atender as festividades de fim de ano nas ORLAS DA PRAIA DE MAROBÁ, PRAIA DAS NEVES NO **MUNICÍPIO** de Presidente Kennedy, conforme composição anexa.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	TORTAS AK 300 20 MM EM Z	UND.	04
02	TORTAS 100 TUBOS BAGUAL EM Z 1"	UND.	01
03	TORTAS 100 TUBOS OIGALE EM W 1"	UND.	01
04	TORTAS 100 TUBOS MINUANO EM W 1"	UND.	01
05	TORTAS 90 TUBOS 1,5" EM LEGUE MAGNIFICA C/CASCATA	UND.	04
06	TORTAS 110 TUBOS EM H E W 2" PREMIER	UND.	02
07	BOMBAS DE 2.5"	UND.	150
08	BOMBAS DE 3"	UND.	120
09	BOMBAS DE 4"	UND.	80
10	BOMBAS DE 5"	UND.	40
11	BOMBAS DE 6"	UND.	20
12	BOMBAS DE 7"	UND.	10
13	BOMBAS DE 8"	UND.	10



Processo nº 021863/2023

Fis. \_\_\_\_\_

ASS: \_\_\_\_\_

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER**

14	BOMBAS AK 150 20 MM EM Z	UND.	02
15	TORTAS 100 TUBOS 1,5"	UND.	04
16	TORTAS 110 TUBOS 1.8"	UND.	04
17	TORTAS 50 TUBOS DE 2"	UND.	04
18	TORTAS 25 TUBOS 2.5"	UND.	06
19	TORTAS MAGNIFICAS 90 TUBOS	UND.	02

**OBS.: A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE ESTAR NO LOCAL DO EVENTO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2022 NA PARTE DA MANHÃ, POIS HAVERÁ CONFERÊNCIA DE TODOS OS ITENS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA. A MONTAGEM E INSTALAÇÃO SÓ ACONTECERÁ APÓS CONFERÊNCIA DE TODOS OS ITENS DESTE CERTAME.**

**JORGIAN DE LIMA GOMES  
CHEFE DE DIVISÃO DE CERIMONIAL**