



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo n° 20241125001

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

### 1. OBJETO

1.1. Do objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO COM “FOGOS DE BAIXO RÚIDO”, TEMPO DE QUEIMA (5:00 MINUTOS), NA FESTA DE RÉVEILLON DA CIDADE DE PILÕES.

### 2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Serão observados notadamente, as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 002, de 14 de março de 2023 e suas alterações, nos termos do art. 75, II (Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 10.800,00 (dez mil, oitocentos reais), no caso de outros serviços e compras).

### 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	<p>3374 - EFEITOS – W E Z COM BOMBAS CROSSET, VASO COLORIDO, RABO DE PAVÃO, GIRA, RABO DE CAVALO.</p> <p>TOTAL DE TUBOS – 300</p> <p>os fogos de artifício silenciosos são aqueles cujo nível de pressão sonora, quando medido a 15 metros do ponto de explosão, não excede o valor de 120 dB(A). A ideia por trás desta tecnologia é, em poucas palavras, o uso de menos explosivos, o que faria o estouro do dispositivo ser menos ruidoso que os demais. Alguns especialistas ainda defendem que existem consequências para isso e uma delas é a limitação da visibilidade do efeito pirotécnico, o que restringiria o evento a um número menor de pessoas.</p> <p>O benefício, no entanto, excede muito a limitação dos fogos de artifício “silenciosos”. O nível de pressão sonora gerado por um dispositivo desta categoria pode chegar a meros 70 dB(A) nos ouvintes, o que significa uma redução significativa no nível de pressão sonora gerado por fogos de artifício. Para fins de comparação, níveis entre 60 e 70 dB(A) são os níveis esperados produzidos pela voz humana em uma conversação normal.</p> <p>CATEGORIA BAIXO RUIDO</p> <p>SERVÇO DE BLASTER PIROTECNICO INCLUSO</p>	Serviço	2		



Total Geral (R\$):
--------------------

#### 4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. Da necessidade da contratação:
- 4.1.2. Faz necessária a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para suprir a necessidade das diversas secretarias municipais de Pilões/RN.
- 4.1.3. Da escolha do prestador e do preço: O critério de seleção do prestador ora almejados será feito por consulta no mercado, dando-se primazia à proposta que apresentar o MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, observando-se as especificações do item.
- 4.1.4. Do prazo e local de entrega do objeto:**
- 4.1.5. Prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação com a ordem de fornecimento expedida pelo requisitante, com a respectiva entrega dos produtos.
- 4.1.6. A entrega definitiva do serviço contratado, será efetivada logo após a conferência do mesmo pelo fiscal do Contrato.
- 4.1.7. O local de execução do serviço contratado será designado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Pilões/RN, que será conferido por servidor municipal designado para tal, de segunda e sexta-feira das 8:00 às 14:00hs.
- 4.1.8. As despesas decorrentes de frete, locomoção, seguro e demais encargos e tributos competem exclusivamente ao contratado.
- 4.1.9. Verificada a não conformidade na entrega do serviço contratado, a Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias, que em caso de recusa estará sujeito às penalidades previstas no contrato.

#### 5. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

- 5.1.1. Da necessidade da contratação:
- 5.1.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO COM “FOGOS DE BAIXO RUÍDO”, TEMPO DE QUEIMA (5:00 MINUTOS), NA FESTA DE RÉVEILLON DA CIDADE DE PILÕES.
- 5.1.3. Da escolha do fornecedor e do preço: O critério de seleção do fornecedor ora almejados será feito por consulta no mercado, dando-se primazia à proposta que apresentar o MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, observando-se as especificações do item.
- 5.1.4. Do prazo e local de entrega do objeto:**
- 5.1.5. Prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação com a Ordem de Fornecimento/Serviço expedida pelo requisitante, com a respectiva entrega dos produtos.
- 5.1.6. O produto deverá ser entregue no LOCAL DE ENTREGA: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – Rua Maria Delfina, 22, Centro, Cep.59960-000 – Pilões/RN.
- 5.1.7. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante no pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte, da origem ao destino.
- 5.1.8. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se ao MUNICÍPIO as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.1.9. Não será realizado pagamento de frete ou deslocamento a parte, proposta deve contemplar a entrega do item em sua totalidade sem custos extras.
- 5.1.10. O objeto deste referido Termo deverá atender à legislação a eles pertinente.



## **6. FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. Forma de Pagamento: O pagamento será em até 30 dias, com apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo recebedor autorizado POR MEIO DE TRANSFERENCIA BANCÁRIA.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- 7.1. A Contratada obrigará-se a:
- 7.1.1. Fornecer o produto no local e prazo designados e em estrita conformidade com as especificações e exigências constantes do presente Termo de Referência;
  - 7.1.2. Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, de acordo com as especificações, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
  - 7.1.3. Corrigir/substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, o equipamento entregue em desacordo com as especificações, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
  - 7.1.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
  - 7.1.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
  - 7.1.6. Comunicar imediatamente a contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o perfeito cumprimento do contrato;
  - 7.1.7. Indenizar terceiros e/ou ao próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
  - 7.1.8. Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do Contrato, bem como apresentando, por ocasião da contratação, os documentos elencados no art. 29 da Lei, nº 14.131/21, quais sejam, certidões negativas de débito para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao FGTS e de Débito Trabalhista;
  - 7.1.9. Arcar com todas as despesas relativas a entrega, tais como fretes e/ou transportes.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 8.1.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do Órgão contratante, prestando-lhes os esclarecimentos pertinentes;
- 8.1.3. Comunicar/Notificar à empresa Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega do produto, para imediata correção e/ou substituição;
- 8.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 8.1.5. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se ao MUNICÍPIO as faculdades previstas no



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES**

---

artigo 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

- 8.1.6. Não será realizado pagamento de frete ou deslocamento a parte, proposta deve contemplar a entrega do item em sua totalidade sem custos extras.
- 8.1.7. O objeto deste referido Termo deverá atender à legislação a eles pertinente.

## **9. DA EXECUÇÃO**

- 9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.1.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, **RENOVÁVEL** de acordo com a legislação virgente.
- 9.1.3. A entrega do produto ora adquirido será acompanhado e fiscalizado por representante da Contratante, com atribuições específicas bem como representante designado da Contratada.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 618 - 2 . 2015 . 23 . 695 . 10 . 2.78 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **11. DO FORO**

- 11.1.1. Fica eleito o foro da Comarca de Alexandria/RN, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais especializado que seja para dirimir quaisquer divergências decorrentes da execução do presente objeto.

Pilões/RN, 19 de novembro de 2024.

---

**ISADORA LAÍS OLIVEIRA SOUSA**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos