



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto, **Aquisição de aparelho telefônico móvel, tipo celular smartphone para uso exclusivo do Conselho Tutelar**, como forma de comunicação entre usuários e conselheiros em deslocamento. A fim de garantir a rapidez e agilidade no atendimento às demandas feitas através de denúncias nos plantões de 24h, e final de semana, conforme especificações e quantitativos constantes da Solicitação de Despesa, em anexo.

### 2. DESCRIÇÃO DE OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT
001	APARELHO CELULAR – MODELO DE REFERÊNCIA SAMSUNG GALAXY A03 OU SIMILAR) CONECTIVIDADE – MICRO USB 2.0, BLUETOOTH 5.0, WI – FI 802.11 A/B/G/N/AC 2.4+ 5 GHZ QUADRIBAND GSM SIM RESOLUÇÃO DO VISOR/DISPLAY (PIXELS) 720X1600 (HD+) TIPO DO CHIP NANO SIM BATERIA REMOVÍVEL NÃO BATERIA (MAH) 5000 CÂMERA – CÂMERA FRONTAL – CÂMERA TRASEIRA DUPLA RESOLUÇÃO CÂMERA FRONTAL 48 MP+ 2 MP RESOLUÇÃO CÂMERA TRASEIRA TRIPLA 5 MP TENSÃO/VOLTAGEM BIVOLT GARANTIA 12 MESES CONTEÚDO DA EMBALAGEM – APARELHO SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A03 – CARREGADOR – CABO USB – EXTRATOR DE CHIP – MANUAL DO USUÁRIO	UND	05

### 3. DA JUSTIFICATIVA

**3.1.** A aquisição de equipamentos e material permanente serão utilizados na manutenção das atividades do Conselho Tutelar. O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei no 8.069/1990). E, para tanto, necessita de condições favoráveis para desenvolver suas atribuições de forma qualitativa junto ao público infanto-juvenil e suas famílias. A aquisição aqui referenciada visa fortalecer a estrutura



do Conselho Tutelar de Pau dos Ferros, que tange o melhoramento da atuação dos conselheiros tutelares.

Os materiais permanentes serão utilizados nos atendimentos desenvolvidos por este órgão junto aos usuários e famílias atendidas, visando proporcionar um atendimento qualitativo que venha a gerar bem estar à população que busca os atendimentos do Conselho Tutelar.

#### **4. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

**4.1.** Os aparelhos deverão ser novos, certificados pela ANATEL, sem uso, em linha de produção, comercializados pela data da licitação e acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade.

**4.2.** O prazo para o início do fornecimento do objeto será a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/compra.

**4.3.** O fornecimento dos produtos serão realizados de forma contínua e fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante e, formalizada através da Ordem de Compra/Fornecimento emitida pela mesma.

**4.4.** Após o recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, o FORNECEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

**4.5.** Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria solicitante, o endereço irá constar na ordem de compra, considerando que toda a conferência do material a ser entregue acontecerá neste momento.

**4.6.** A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Ordem de compra e/ou Fornecimento, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas no Edital.

**4.7.** Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.8.** Os materiais deverão ser entregues em embalagens de acordo com a legislação



vigente e possuir sistema de lacre que garantam sua inviolabilidade e integridade.

**4.9.** Os fornecimentos não geram vínculos empregatícios entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. DA GARANTIA**

**5.1.** Os materiais terão garantia de no mínimo 12 (meses) meses, terão garantia contra defeitos de fabricação. Aqueles que, eventualmente, apresentarem defeitos deverão ser substituídos por outros, a fim de manter os materiais em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional.

**5.2.** Os aparelhos deverão contar com rede de assistência técnica autorizada no território nacional e pontos de atendimento no estado do Rio Grande do Norte.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**6.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

**6.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**6.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.



## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Fornecer os itens apresentados no item 2. conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeito fornecimento do objeto e, ainda:

**7.2.** Entregar os aparelhos celulares à contratante em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local definidos, incluindo todos os acessórios necessários à sua plena utilização, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia.

**7.3.** Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

**7.4.** Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento dos produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

**7.5.** Comunicar a Secretaria, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

**7.6.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

**7.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal.

**7.8.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**7.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do Fornecimento. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. DA VIGÊNCIA**

**9.1.** A vigência do processo será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação.

## **10. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**10.1.** O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

## **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1** O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 8.666/93.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.



### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias uteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN;

**13.2.** O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**13.3.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** Informamos que os recursos financeiros destinados as despesas decorrentes se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, através da Unidade Orçamentária 09.001 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Ação 2211 – Manutenção do Conselho Tutelar, Classificação Econômica 449052 – Equipamentos e Material Permanente, Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos; Ação 2235 – Manutenção do Serviço de Proteção de Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI/CREAS), Classificação Econômica 449052 – Equipamentos e Material Permanente, Fonte: 17010000 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados, Ação 2216 – Apoio ao Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (IGD/PBF), Classificação Econômica 449052 – Equipamentos e Material Permanente, Fonte: 16600000 – Transferências do FNAS.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas,



decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à PMPF.

**15.2.** É facultado à contratante a substituição do Termo de Contrato por a Nota de Empenho de despesa, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

## **16. DO FORO COMPETENTE**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 18 de maio de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**ERICO DANTAS DE SOUZA**  
*Gerente de Compras*