



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto contratação de pessoa jurídica para aquisição de material permanente tipo computador completo, objetivando mais eficiência e eficácia na elaboração e conclusão de projetos serviços sob demanda da secretaria de administração e finanças do município de Potengi/CE, de acordo com as especificações, quantidades e preços máximos admitidos pela administração, citados no item 4 deste termo de referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que as Secretarias Municipais, Órgãos da Administração Direta, têm, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública, a Secretaria de Administração e Finanças justifica a aquisição do referido objeto pela necessidade de aquisição de computadores para composição de equipamentos necessários nos diversos setores desta secretaria, para suprir as atividades administrativas diariamente demandadas, no intuito de proporcionar maior celeridade, eficácia e eficiência no exercício dos trabalhos pertinentes aos setores beneficiados pelos novos equipamentos. Por fim, considerando o aumento de nível de exigência das rotinas administrativas e as limitações dos equipamentos utilizados atualmente, entendemos que a qualificação da gestão da informação e equipamentos retornará resultados positivos, vislumbramos a possibilidade de viabilizar o processo legal e mais viável para aquisição objeto deste Termo de Referência.

2.2. Os valores estimados para a contratação foram levantados com base nos usuais de mercado fornecido pelo Setor de Compras deste Município de Potengi/CE.

### 3. DO PREÇO

3.1. No preço proposto já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

### 4. ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/VALOR MÁXIMO

4.1. O preço unitário máximo fixado que o Município de Potengi se dispõe a pagar, é o estipulado no quadro abaixo:

#### LOTE - 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR COMPLETO: CORE I5, 8GB, HD 2TB, MONITOR DE 19,5; CONEXÕES: DUPLA SAÍDA DE VÍDEO: HDMI FULL HD E VGA, 6 CONEXÕES USB: 4X TRASEIRAS E 2X FRONTAIS, 5 CONEXÕES DE AUDIO HD: 3X TRASEIRAS E 2X FRONTAIS, CONEXÕES DE REDE: REDE GIGABIT DE ALTA VELOCIDADE 10/100/1000 RJ45 E	UND	5	QUANTUM	R\$ 3.500,00	R\$ 17.500,00



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



CONEXÃO PS2: PARA INSTALAÇÃO DE MOUSE E TECLADO; REDE GIGABIT 10/1/1000					
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 17.500,00</b>

4.2. Valor global estimado: **R\$ 17.500,0 (dezesete mil e quinhentos reais).**

### 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Para o fornecimento dos materiais/produtos/execução, dos serviços, serão emitidas Ordens de Compra/Serviço, em conformidade com a proposta mais vantajosa;

5.2. Todas as despesas de transportes, alimentação e hospedagem da equipe é de responsabilidade da empresa.

### 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O pagamento decorrente desta execução poderá ocorrer à conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir:

Órgão	Unidade Orçamentária	Atividade	Código atividade	Elemento de despesa	Fonte
05	01	04.122.0037	2.004	4.4.90.52.00	PRÓPRIA

### 7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

c) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Prestador do serviço - SICAF, a empresa contratada deverá entregar os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- e) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- f) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- k) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do Município de Potengi, do Termo de Referência, que são partes integrantes do Contrato;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA;
- g) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- h) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- j) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;
- k) Permitir o acesso à CONTRATADA para o cumprimento de suas obrigações;
- l) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;
- m) Aceitar ou rejeitar a execução, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
- n) Solicitar que seja executada novamente a obrigação rejeitada, adequando-a às especificações constantes do Termo de Referência.

## 9. DAS SANÇÕES DECORRENTES DA LICITAÇÃO

- 9.1. As penalidades pela negligência na execução ou descumprimento de cláusulas contratuais



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



estão previstas no contrato.

## 10. DOS LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS

- 10.1. Para o fornecimento dos produtos/execução, dos serviços, serão emitidas Ordens de Compra/Serviço, em conformidade com as propostas vencedoras de cada item;
- 10.2. A entrega dos produtos/serviços deverá ser feita nas datas e horários estabelecidos pelo ordenador de despesas responsável;
- 10.3. Os serviços deverão ser entregues nos locais previamente estabelecidos pela secretaria responsável.

## 11. DA VIGÊNCIA

- 11.1. Serão 60 (sessenta) dias de vigência, contados a partir da assinatura do contrato.

## 12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetivado na forma de crédito na conta corrente do prestador do serviço, no prazo de até 15 (quinze) dias do mês subsequente, a contar da data de recebimento da nota fiscal;
- 12.2. O pagamento será creditado em favor do fornecedor através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta; devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 12.3. A Contratante deverá conferir a as faturas recebidas e na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos;
- 12.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 12.5. É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se ele não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;
- 12.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

Potengi/CE, 20 de abril de 2022.

Randerson Saraiva de Oliveira  
Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria  
de Administração e finanças