

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE APARELHO DE CELULAR
DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo nº 22/2024**

1. DO OBJETO

Aquisição de 3 (três) aparelhos celulares (smartphone) que possibilitem executar aplicativos e possibilite a utilização de operadoras de telefonia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DO OBJETO

2.1 A aquisição dos aparelhos celulares objetivam suprir as necessidades nos atendimentos da área Administrativa e Previdenciária aos segurados deste Instituto. Os novos equipamentos serão fundamentais para a difusão das ações do Instituto no site oficial e nos demais canais de comunicação, haja vista que nem todas as funções das redes sociais são acessíveis via computador, sendo que diversos recursos das plataformas são exclusivos para a utilização no celular e, atendendo as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), no que tange a segurança das informações institucionais, não é adequado o login das referidas redes sociais institucionais nos aparelhos celulares pessoais dos servidores. Vale ressaltar que esta Autarquia já possui um aparelho celular, mas o mesmo tornou-se obsoleto, restringindo o seu uso.

3. DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MÉDIA	R\$ TOTAL
1	Aparelho de celular/smartphone com as seguintes especificações: Processador: 2x 2.2 GHz Kryo 660 Gold + 6x 1.7 GHz Kryo 660 Silver; Chipset: Snapdragon 695 Qualcomm SM6375; Memória RAM: mínimo de 4GB; Armazenamento interno: 128GB a 256GB; Sistema Operacional: Android 13; Tela: Tamanho 6.5, Resolução 1080 x 2340 pixel; Chip: Nano Chip, Dual Chip; Câmera: Traseira 50MP + 5MP + 2MP + 2MP, Frontal 8MP;	03	UNID	R\$1.955,31	R\$5.865,94

	Conexões: WiFi, 3G, 4G, 5G, Bluetooth; Bateria: 5000 mAh; Tecnologia: TouchScreen; Acessórios: carregador, cabo USB.				
TOTAL					R\$ 5.865,94

3.1. A dispensa de licitação será realizada por empreitada por preço unitário, com critério de julgamento de menor preço por item/lote.

3.2. Para fins de controle e organização do espaço de armazenamento, bem como diminuir o custo de contrato de gestão e fiscalização contratual, os itens serão oferecidos na Dispensa de Licitação **em um único lote**.

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO E FORNECIMENTO

4.1. A empresa contratada deverá fornecer os produtos de forma integral em até 15 dias, a contar da assinatura do contrato, em perfeito estado, realizando a entrega no local solicitado e realizando a montagem, se for o caso.

4.2. Fica a cargo do fornecedor a entrega dos produtos do até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

4.3. O (s) materiais será (ão) aceito (s), da seguinte forma.

4.5. Provisoriamente, pelo Fiscal de Contratos, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes no Termo de Referência.

4.6. Definitivamente, em até 24 (vinte e quatro) horas após verificação das especificações e perfeito funcionamento dos aparelhos celulares, e consequente aceitação pelo requisitante e pelo responsável do Departamento de Contratos. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

5. DA GARANTIA DO MATERIAL/EQUIPAMENTO

5.1. A CONTRATADA dará plena e total garantia dos materiais/equipamentos fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega e aceite do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque, responsabilizando-se, dentro desse prazo, por qualquer defeito de fabricação e funcionamento, sem que isso acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o São Roque Prev.

5.2. Durante o prazo de garantia dos produtos/equipamentos, a contratada obriga-se a adotar medidas corretivas necessárias, sem ônus para a contratante, designando profissional

habilitado e experiente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia do recebimento da notificação expedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque. Na hipótese de a contratada oferecer garantia de serviço por tempo superior, esta prevalecerá.

5.3. Durante o período de garantia, todos os reparos e consertos decorrentes de defeito de fabricação ficarão a cargo da contratada e, deverão ser executados por Assistência Técnica autorizada do fabricante do equipamento, sem ônus para o contratante.

5.4. Todas as despesas da execução da garantia dos produtos/equipamentos aqui citados deverão ser por conta da contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

5.5. A execução de garantia por empresas terceirizadas não exime a contratada das responsabilidades assumidas com a contratante.

6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

6.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E DA NOTA FISCAL:

7.1. O material que for empenhado para ser entregue pelo fornecedor vencedor do processo de compra deverá ser entregue junto a nota fiscal de venda no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque - Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 119, Centro, São Roque/SP.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer fornecimento a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

8.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;

8.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

8.4. Responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

8.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

9.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA e/ou BOLETO à Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, em parcela única, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos itens executados, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, contendo número do Banco, Agência e Conta-Corrente.

10.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens fornecidos ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nas letras a, b, c, d, e, f e g do subitem 13.10, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que o(a) Contratado(a) aplique as medidas saneadoras necessárias.

11. DO FISCAL DO CONTRATO

11.1. O fiscal do contrato será um funcionário designado pela Contratante, para acompanhamento e fiscalização na entrega dos produtos adquiridos mediante atesto na nota fiscal/fatura, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

13.3.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4.Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.5.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.6.O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.7.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a. Cartão CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b. Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e. Certidão de Regularidade do Empregador FGTS – Caixa;
- f. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial;
- g. Certidão Negativa de Débitos Estaduais / e-CRDA.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 4.4.90.52.06.

São Roque, 26 de julho de 2024.



*Marileni Yasuyo Nagaoka De Grande
Agente de Contratação*