

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE SMARTPHONE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA
MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

1. Objeto: Aquisição de um Smartphone para suprir a necessidades da Secretaria.

2. Justificativa:

2.1 A presente justificativa visa demonstrar a necessidade da aquisição de um smartphone para uso institucional na Secretaria de Administração, com o objetivo de aprimorar a comunicação, a gestão e a execução das atividades administrativas do setor.

2.2 A Secretaria de Administração desempenha um papel estratégico e operacional dentro da estrutura organizacional, sendo responsável pela coordenação de atividades administrativas, gerenciamento de recursos, atendimento a demandas internas e externas, além do suporte aos demais setores da instituição. Nesse contexto, a utilização de um smartphone corporativo torna-se essencial por diversos motivos.

2.3 Primeiramente, a comunicação torna-se mais ágil e segura com o uso de aplicativos de mensagens, e-mails e chamadas, permitindo contato imediato com servidores, fornecedores, secretarias parceiras e demais órgãos públicos. Além disso, o smartphone possibilita mobilidade e acesso remoto a sistemas institucionais, plataformas de gestão, documentos, calendários e agendas de compromissos, mesmo durante deslocamentos, visitas técnicas ou reuniões externas.

2.4 Outro ponto importante é a eficiência no atendimento de demandas, uma vez que o uso de ferramentas móveis agiliza respostas a solicitações urgentes, autorizações, emissão de pareceres e acompanhamento de processos administrativos. A câmera do aparelho também pode ser utilizada para registro fotográfico de eventos, obras, reuniões e documentos, contribuindo para a documentação institucional e elaboração de relatórios.

2.5 Adicionalmente, o uso de armazenamento seguro e sincronização em nuvem permite melhor organização das informações e proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Considerando as demandas crescentes do setor e a necessidade de modernização dos meios de trabalho, a aquisição de um smartphone com especificações compatíveis como bom desempenho, conectividade 4G/5G, boa autonomia de bateria, câmera de qualidade e suporte a ferramentas corporativas é uma medida justificada e alinhada aos princípios da eficiência administrativa e da economicidade.

3. Descrição dos equipamentos, quantidades, e valor de estimado.

Item	Descrição mínima	Quantidade	Valor estimado
1	Tela Super Retina XDR OLED de 6,1 polegadas, resolução de 2532 × 1170 pixels, Memória RAM de 6 GB, Armazenamento interno de 128 GB, Câmera traseira dupla de 12 MP, Câmera frontal de 12 MP, CPU de 6 núcleos, GPU de 5 núcleos, 5G, eSIM, Bluetooth, NFC, Wi-Fi, GPS, bateria 3.279 mAh.	1	R\$ 3.999,00

Exigências de documentação:

- contrato social
- inscrição nacional da pessoa jurídica ou física
- Certidão de regularidade federal
- Certidão de regularidade municipal

- Certidão de regularidade estadual
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão de regularidade Trabalhista
- Comprovação de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição, conforme modelo em anexo.

4. Das condições de entrega do equipamento:

4.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de 7 (sete) dias após a ciência da empresa referente ao empenho enviado por e-mail.

4.2 Os itens deverão ser entregues no Almoarifado Municipal, localizado na Rua: Dr. Monteiro, nº 853, Arroio Grande/RS, no horário entre às 7h00min e 13h00min.

4.2.1 – O almoxarife municipal ou fiscal de contrato serão responsáveis pela fiscalização dos equipamentos de acordo com especificações descrito no item 3 do termo de referência.

4.2.2 – Em caso de alguma emergência de entrega a tarde, entre os horários das 14h00min às 16h00min, e atendimento pelos telefones fixado na frente do almoxarifado central.

4.3 . Além da entrega no local designado pelo Município, conforme item 4.2., a contratada deverá descarregar os em local indicado servidor indicado no item anterior, sem custos adicional para contratante.

4.4 Os equipamentos rejeitados, por estarem em desacordo com especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

4.4.1 Imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega;

4.4.2. Em até 24 horas após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

4.4.3. Ocorrendo a rejeição do produto, a empresa deverá apresentar o novo produto dentro das especificações e condições adequadas no período de 48 horas após devidamente notificada.

4.5 A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento;

4.6 É expressamente proibida a troca ou substituição de equipamentos.

4.7 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

5 Do pagamento:

5.1 O pagamento será efetuado em 30 dias após a entrega e aceitação equipamentos emitido pelo almoxarife ou fiscal de contrato.

6 Das obrigações da licitante vencedora:

6.1 Entregar os equipamentos objeto deste Termo de Referência, no prazo previsto.

6.2 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, 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 Secretaria.

6.3 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

- 6.4 Entregar o equipamento no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- 6.5 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto ou material, reservando a secretaria ou almoxarife mencionado no item o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 6.6 Comunicar imediatamente a secretaria, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 6.7 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto ou material, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- 6.8 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a secretaria de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 6.9 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.10 As empresas vencedoras deverão informar na nota fiscal o número do empenho, a secretaria solicitante e o local da entrega.

7 Das obrigações da empresa vencedora:

- 7.1 Conferir o fornecimento dos equipamentos, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.
- 7.2 Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do equipamento e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.
- 7.3 Solicitar a substituição do equipamento que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo almoxarife ou fiscal de contrato.
- 7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.
- 7.5 Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.
- 7.6 Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica.

8 Das penalidades:

- 8.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato ou entrega do equipamento, garantida a prévia defesa, ficará a empresa vencedora sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
- a) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado ou demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo pactuado para a substituição ou entrega: multa de 1% por cento até a 5% por cento, limitado a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, será considerada inexecução parcial do contrato, salvo motivo devidamente justificado e comprovado;
- c) Em caso de inexecução parcial do contrato: multa de 3% (três por cento) até 8% (oito por cento) do valor do objeto, cumulada ou não com a suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com a Administração Pública, de acordo com as circunstâncias do caso concreto;
- d) Em caso de inexecução total do contrato: multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto, cumulada ou não com a suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com a Administração Pública, de acordo com as circunstâncias do caso concreto;
- e) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução do fornecimento, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão

do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 15% (quinze por cento) do valor do objeto;

f) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para cada evento, de acordo com as circunstâncias do caso concreto, salvo motivo devidamente justificado e comprovado.

8.2 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato;

8.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

Arroio Grande/RS, 7 de Agosto de 2025.

Milene Conceição Lima Galho
Secretária Municipal de Administração