**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).
   1. **DESCRIÇÃO DO OBJETO:**
   2. Aquisição de peças e acessórios para celulares com prestação serviço de manutenção para atender as demandas de todas as Secretarias do Município de Santo Antonio do Sudoeste, sendo:
   3. Descrição detalhada do objeto:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote: 1 – Lote 001 | | | | | | |
| Item | Código do produto/serviço | Nome do produto/serviço | Quantidade | Unidade | Preço estimado unitário | Preço máximo total |
| 01 | 23999 | PELICULA PARA SMARTPHONE VIDRO 3D | 50 | UND | 40,00 | 2.000,00 |
| 02 | 24000 | PELICULA PARA SMARTPHONE TPU | 50 | UND | 80,00 | 4.000,00 |
| 03 | 24001 | CAPA PROTETORA PARA SMARTPHONE | 50 | UND | 40,00 | 2.000,00 |
| 04 | 24002 | CAPA PROTETORA PARA SMARTPHONE ORIGINAL | 20 | UND | 90,00 | 1.800,00 |
| 05 | 24003 | BATERIA PARA SMARTPHONE | 20 | UND | 180,00 | 3.600,00 |
| 06 | 24004 | BATERIA PARA SMARTPHONE IPHONE | 10 | UND | 380,00 | 3.800,00 |
| 07 | 24005 | CARREGADOR PARA SMARTPHONE | 20 | UND | 80,00 | 1.600,00 |
| 08 | 24006 | CARREGADOR PARA SMARTPHONE ORIGINAL | 10 | UND | 250,00 | 2.500,00 |
| 09 | 24007 | CABO PARA SMARTPHONE | 20 | UND | 50,00 | 1.000,00 |
| 10 | 24008 | CABO PARA SMARTPHONE ORIGINAL | 10 | UND | 150,00 | 1.500,00 |
| 11 | 24009 | FONE DE OUVIDO HEADSET GAMER | 05 | UND | 180,00 | 900,00 |
| 12 | 24010 | FONE DE OUVIDO COM FIO | 20 | UND | 40,00 | 800,00 |
| 13 | 24011 | FONE DE OUVIDO SEM FIO | 05 | UND | 380,00 | 1.900,00 |
| 14 | 24012 | CAPA CARTEIRA PARA TABLET | 40 | UND | 160,00 | 6.400,00 |
| 15 | 24013 | PELICULA PARA TABLET VIDRO | 10 | UND | 80,00 | 800,00 |
| 16 | 24014 | PELICULA PARA TABLET TPU | 10 | UND | 180,00 | 1.800,00 |
| 17 | 24015 | TROCA PLACA SUB (CONECTOR CARGA) | 10 | UND | 170,00 | 1.700,00 |
| 18 | 24016 | TROCA DE TELA (INCLUSO A TELA) | 10 | UND | 750,00 | 7.500,00 |
| 19 | 24017 | SERVIÇO DE CONSERTO DE AUDIO (INCLUSO PEÇAS) | 50 | UND | 150,00 | 7.500,00 |
| **TOTAL** | | | | | | **53.100,00** |

* 1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
  2. O custo estimado total da contratação é de **R$ 53.100,00 (Cinquenta e Três Mil e Cem Reais).**

1. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

A aquisição de peças e acessórios para celulares, aliada à prestação de serviços de manutenção, é essencial para as atividades operacionais e estratégicas das diversas Secretarias do Município de Santo Antonio do Sudoeste. Os dispositivos móveis, como celulares, desempenham um papel crucial na comunicação interna, gestão de dados e acesso a informações relevantes para o desempenho eficiente das atribuições de cada Secretaria.

Neste contexto, a constante utilização dos celulares pelas equipes de trabalho resulta em desgaste natural das peças e acessórios, demandando reparos e substituições periódicas para garantir a continuidade e eficácia das operações municipais. A aquisição planejada desses itens, combinada com a prestação de serviço de manutenção especializada, assegura a disponibilidade constante dos dispositivos, minimizando interrupções nas atividades e otimizando a produtividade das Secretarias.

É importante ressaltar que a centralização dessa aquisição visa consolidar um processo eficiente e padronizado de suprimentos, garantindo a qualidade e a compatibilidade das peças e acessórios adquiridos, bem como a qualidade dos serviços de manutenção prestados. Além disso, essa medida contribui para o controle de custos, evitando gastos desnecessários com reparos emergenciais e garantindo a transparência nos processos de aquisição para todas as Secretarias do Município.

Diante da relevância dos dispositivos móveis no cotidiano operacional das Secretarias e visando garantir a continuidade dos serviços prestados à comunidade, a inclusão da aquisição de peças e acessórios para celulares, juntamente com a prestação de serviços de manutenção, é fundamental para o adequado funcionamento e a eficiência das atividades municipais.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

Considerando a importância da sustentabilidade em processos de contratação e a busca por práticas que promovam a responsabilidade socioambiental, os requisitos relacionados a critérios de sustentabilidade são:

A empresa contratada deve priorizar a utilização de materiais sustentáveis e certificados, que atendam aos padrões ambientais e promovam a redução do impacto ambiental.

É incentivada a escolha de materiais reciclados ou provenientes de fontes renováveis, contribuindo para a economia circular.

Os reparos realizados devem contemplar medidas para a melhoria da eficiência energética nas instalações, promovendo o uso racional de energia.

A empresa deve considerar a substituição de equipamentos por versões mais eficientes, contribuindo para a redução do consumo de energia.

A contratada deve adotar práticas de gestão de resíduos que incluam a coleta seletiva, a reciclagem e a destinação adequada dos materiais descartados.

A empresa contratada deve promover a conscientização ambiental entre seus colaboradores, incentivando práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

Podem ser realizadas ações de educação ambiental junto aos ocupantes da Secretaria de Educação, informando sobre os aspectos sustentáveis implementados nos reparos.

Os reparos realizados devem visar a durabilidade das intervenções, reduzindo a necessidade de futuras manutenções e, consequentemente, minimizando os impactos ambientais associados.

A empresa contratada deve fornecer informações sobre a durabilidade estimada dos materiais e ações realizadas.

A implementação desses requisitos contribuirá para a realização dos reparos de forma sustentável, alinhada aos princípios de responsabilidade ambiental e social.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

**Relatórios de Manutenção:** A contratada deverá fornecer relatórios detalhados de todas as intervenções realizadas nos dispositivos, incluindo descrição dos problemas identificados, peças substituídas e serviços prestados.

**Garantia dos Serviços:** Todos os serviços de manutenção realizados deverão contar com garantia mínima de 90 (noventa) dias, assegurando a qualidade e eficiência dos reparos efetuados.

**Atendimento Prioritário:** Situações de urgência ou emergência devem receber atenção prioritária, com prazos reduzidos para atendimento, visando minimizar impactos nas atividades das Secretarias.

**Fornecimento Regular:** Garantir o fornecimento regular de peças e acessórios conforme demanda, assegurando a disponibilidade constante de itens essenciais para a manutenção dos celulares.

**Manutenção Preventiva:** Realizar periodicamente, de acordo com cronograma preestabelecido, manutenções preventivas nos dispositivos móveis das Secretarias, visando evitar problemas futuros e garantir seu bom funcionamento.

**Confidencialidade e Segurança:** Zelar pela confidencialidade dos dados armazenados nos dispositivos durante os processos de manutenção, garantindo a segurança das informações contidas nos celulares.

**Comunicação Eficaz:** Manter canal de comunicação eficaz com as Secretarias para recebimento de solicitações, agendamento de serviços e feedback sobre o andamento dos atendimentos.

**Fornecimento de Peças e Acessórios**: As peças e acessórios fornecidos devem ser originais ou de qualidade similar, garantindo a integridade e o desempenho dos dispositivos.

**Qualificação Técnica:** Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.

**Relatórios de Manutenção:** Apresentação detalhada dos serviços realizados, incluindo diagnóstico, intervenções efetuadas, peças substituídas e ações preventivas tomadas.

Relatórios devem ser entregues às Secretarias após cada serviço, auxiliando no controle e transparência dos processos.

1. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
   1. A Proposta de Preços, deverá ser apresentada na **forma impressa e assinada**, em papel A4, *de preferência encadernadas ou grampeadas* de modo que não existam folhas soltas, impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise;
   2. Na propostara deverá constar:
      1. Especificaçãodo produto cotado;
      2. Preço unitário por item do objeto licitado, com até 02 (duas)casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido.
      3. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
      4. Dados do fornecedor/empresa, **obrigatoriamente** conforme os campos solicitados;
      5. Dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, **obrigatoriamente** conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa);
      6. Prazo de entrega não superior ao exigido no termo de referência;
   3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Santo Antonio do Sudoeste.
   4. A apresentação da proposta implicara na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste termo e seus Anexos.
2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).
   1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
      1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
      2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
      3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
      4. O responsável pela fiscalização do contrato é o senhor(a) ALEX GOTARDI.
      5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
      6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
      7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
         1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
      8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
      9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
      10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
      11. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021.
3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
      1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dotações | | | | | |
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2024 | 340 | 04.011.04.122.0403.2009 | 0 | 3.3.90.30.00.00 | Do Exercício |
| 2024 | 400 | 04.011.04.122.0403.2009 | 0 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2024 | 2880 | 08.001.10.301.1001.2040 | 303 | 3.3.90.30.00.00 | Do Exercício |
| 2024 | 2970 | 08.001.10.301.1001.2040 | 303 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |

* + 1. O valor estimado (global) da presente contratação é de **R$ 53.100,00 (Cinquenta e Três Mil e Cem Reais).**
    2. Os valores estimados supracitados não implicam em previsão de crédito em favor da contratada, que somente fará jus aos valores após a solicitação e aquisição dos itens.
    3. O valor estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados de acordo com o MENOR da consulta de preços realizadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Santo Antonio do Sudoeste, 08 de janeiro de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ALEX GOTARDI

Secretário Municipal de Administração