



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

– Telefone: (46) 35638000

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens que deve conter determinados parâmetros e elementos descritivos.

Tal exigência se torna explícita no Art. 6º, inciso XXIII, alíneas de ‘a’ a ‘j’.

Em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública, para tanto apresentamos o pertinente Termo.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘a’, da Lei nº 14.133/2021).

Aquisição de smartphones em atendimento as demandas de todas as secretarias do município de Santo Antonio do Sudoeste – PR.

1.1. Prazo contratual

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

1.2. Prazo contratual

O prazo poderá ser prorrogado por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação justifica-se pela necessidade de dotar todas as secretarias do Município de Santo Antônio do Sudoeste – PR com equipamentos tecnológicos adequados, visando ao aprimoramento das atividades administrativas e operacionais. A aquisição de smartphones objetiva proporcionar maior eficiência na comunicação entre os servidores municipais, assim como a otimização de serviços públicos que demandam agilidade e mobilidade na execução de suas tarefas diárias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021). (Art.6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021).

A solução consiste na aquisição de smartphones, destinados a atender às necessidades de comunicação e operacionalização das atividades de todas as secretarias do Município de Santo Antônio do Sudoeste – PR. O ciclo de vida dos equipamentos abrange desde a sua aquisição, utilização e manutenção, até o descarte final, considerando práticas sustentáveis e o cumprimento da legislação ambiental vigente. A implementação inicial compreende a distribuição dos aparelhos às secretarias, conforme demanda, seguida da sua integração aos sistemas de comunicação e gestão municipais.

Os smartphones são adequados às exigências tecnológicas para a execução das atividades administrativas e operacionais das secretarias, permitindo maior eficiência no controle de tarefas, comunicação interna e integração com sistemas de gestão pública.

A solução prevê o treinamento dos servidores para garantir o uso eficaz dos dispositivos e a continuidade das operações durante o ciclo de vida útil dos smartphones, que poderão ser substituídos ou reparados conforme necessidade, garantindo a manutenção das atividades públicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Os smartphones deverão permitir atualizações automáticas e periódicas de software e segurança, assegurando que os dispositivos operem com versões estáveis e protegidas contra vulnerabilidades tecnológicas;

4.2. A entrega dos smartphones deverá ser realizada no endereço indicado pela administração municipal, com a devida conferência e instalação inicial dos aparelhos, conforme orientações técnicas dos fabricantes;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

4.3. A empresa contratada deverá apresentar todos os documentos exigidos, tais como certidões de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de cumprimento de obrigações com a seguridade social, além de certidões negativas de débitos junto aos órgãos federais, estaduais e municipais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘e’, da Lei nº 14.133/2021).

A execução do objeto contratado seguirá um modelo que garantirá a entrega, implementação e uso eficiente dos smartphones nas secretarias do Município de Santo Antônio do Sudoeste – PR, assegurando o cumprimento das especificações e condições previstas no contrato, conforme as necessidades identificadas pela administração pública.

O processo terá início com a solicitação formal de compra pela administração municipal, momento em que a empresa contratada deverá providenciar a entrega dos smartphones no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da solicitação. A entrega será realizada no local indicado pela contratante, com a devida conferência de conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas estabelecidas no contrato. Os aparelhos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios e documentações necessários.

A empresa deverá assegurar que os smartphones estejam aptos a receber atualizações de software e correções de segurança, de modo a garantir a integridade das informações e a funcionalidade contínua dos dispositivos ao longo do tempo de uso. O acompanhamento da execução será realizado pela administração municipal, que fiscalizará o cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa fornecedora, com base em relatórios de uso, desempenho e manutenção dos aparelhos.

Ao final do período de garantia, e caso não sejam identificadas pendências ou problemas técnicos nos dispositivos, a contratada será liberada de suas obrigações, encerrando-se, assim, o contrato. A administração municipal poderá prever a realização de um plano de descarte sustentável dos smartphones ao final de sua vida útil, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. A contratada deverá entregar os smartphones dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da solicitação formal da administração municipal, no local designado pela contratante, garantindo que os produtos estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados de todos os acessórios, manuais e demais itens especificados;

5.1.2. Os smartphones fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no contrato, incluindo capacidade de armazenamento, memória RAM, processador, tamanho e tipo de tela, entre outras características, conforme os modelos descritos neste documento.

5.1.3. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, oferecendo assistência técnica durante todo o período de garantia, incluindo a substituição imediata de aparelhos defeituosos sem custo adicional para a administração municipal.

5.2. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

A contratada deverá entregar os itens no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma da Secretaria demandante.

Os itens deverão estar com documento da Nota Fiscal, que deverá conter o número do contrato e da Requisição de Empenho ou do Empenho correspondente, bem como, o descritivo dos itens conforme o contrato.

O local de entrega dos itens serão nas dependências da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste – PR.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. 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.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

– Telefone: (46) 35638000

- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

FISCAL: SIDNEI MAURICIO FIGUERO.

GESTOR: ALEX GOTARDI.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. Medição

7.1.1. Não se aplica.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

Com os preços estimados e considerando aspectos de economicidade e eficácia, bem como o enquadramento na legislação vigente, a **DISPENSA** foi considerada a modalidade técnica e economicamente viável que possibilita a prestação dos serviços descritos neste termo.

Será definido o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** na modalidade de **DISPENSA** da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘i’, da Lei nº 14.133/2021).

Lote: 1 – Lote 001						
Item	Código do produto /serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço estimado unitário	Preço máximo total
01	26185	SMATPHONE SAMSUNG A15 256G – 08 GIGAS DE MEMÓRIA RAM – PROCESSADOR OCTA-CORE, TELA 6.5 TELA SUPER AMOLED 90Hz	05	UN	2.190,00	10.950,00



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

02	26186	SMARTPHONE MOTOROLA MOTO G 84 – 256G – 08 GIGAS DE MEMÓRIA RAM – TELA DE 6.5 PROCESSADOR SNAPDRAGON	05	UN	2.290,00	11.450,00
TOTAL						22.400,00

Os valores estimados foram obtidos através de orçamento de fornecedores, sendo que o valor total é de **R\$ 22.400,00 (Vinte e Dois Mil e Quatrocentos Reais)**.

No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’, da Lei nº 14.133/2021).

As informações contábeis acerca da referida contratação serão anexadas ao processo pertinente durante a conclusão da fase interna pelo Departamento de Licitações, juntamente com a Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças.

Santo Antonio do Sudoeste/PR, 27 de setembro de 2024.



ALEX GOTARDI
Secretário de Administração