

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE CELULARES E TABLETS**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o estabelecimento de condições mínimas para a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de smartphone, nos termos da tabela abaixo e em conformidade com as demais especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. O bem, objeto desta contratação, se caracteriza como comum, conforme especificado neste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.4. Tabela de equipamentos e quantidades:

ITEM	EQUIPAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR POR UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Celular Smartphones <u>Samsung Galaxy S24</u>	Unidade	1		

1.5. A quantidade estimada constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE/PE obrigado a realizá-la, e não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, se não for utilizada a quantidade prevista.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa para a contratação encontra-se pormenorizada no documento de formalização da demanda – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços nº 12/2025, de 21 de janeiro de 2025.

2.2. Às justificativas constantes da ABS acima referenciada, somam-se as justificativas técnicas registradas no Parecer Técnico nº 003 emitido pela Unidade solicitante em 28 de março de 2025.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

3.1. ITEM 01 - Celular Smartphones Samsung Galaxy S24

3.1.1. Processador

3.1.1.1. Deve ser da família de processador Deca Core.

3.1.2. Tela

3.1.2.1. Deve possuir o tamanho da tela principal igual a 6,2 polegadas.

3.1.2.2. Deve possuir profundidade de cor de 16M.

3.1.3. Câmera

3.1.3.1. Deve possuir câmeras múltiplas traseiras com resolução 50.0 MP + 10.0 + 12.0 MP ou superior.

3.1.3.2. Ter câmeras traseiras com zoom óptico híbrido 3 x, zoom Digital de até 30 vezes e flash.

3.1.3.3. Ter câmera Frontal com resolução 12.0 MP, abertura F2.2, foco automático ou superior.



3.1.4. Memória

3.1.4.1. Deve possuir **memória RAM mínima de 8(oito) gigabyte (GB) ou superior.**

3.1.4.2. Deve possuir **memória total interna mínima de 256 GB ou superior.**

3.1.5. Rede

3.1.5.1. Deve possuir 2(dois) cartões SIM (DUAL-SIM), com tamanho Nano-SIM (4FF) incorporado.

3.1.5.2. Ter compatibilidade de conexão 3G ou superior.

3.1.6. Conectividade

3.1.6.1. O celular deve possuir interface USB tipo Localização GPS e conexão via Wi-Fi 802.11 ou superior.

3.1.6.2. Deve possuir bluetooth v5.3.

3.1.7. Sistema Operacional

3.1.7.1. O celular deve possuir sistema operacional Android.

3.1.8. Outras informações

3.1.8.1. Ter preferencialmente a cor preta ou prata.

3.1.9. Quantidade estimada – 01 unidade

4. DA GARANTIA, Assistência Técnica E SUBSTITUIÇÃO

4.1. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados, e que atendam às especificações mínimas deste Termo.

4.1.1. A cobertura para o atendimento ao suporte do equipamento deverá ser online.

4.1.2. Caso necessite do atendimento presencial deverá ocorrer no prazo de 1 (um) dia útil, contadas a partir da solicitação feita pelo SEBRAE/PE. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde será visto o aparelho.

4.1.3. O suporte técnico deverá solucionar a ocorrência, após sua abertura do chamado, em até 3 (três) dias úteis, caso não tenha sido solucionado, deverá ser substituído por equipamento idêntico ou superior.

4.2. Substituição de Equipamentos: durante o período de garantia, a **CONTRATADA** se comprometerá a substituir em até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para o SEBRAE/PE, os equipamentos que apresentarem, em período de 60 (sessenta) dias, cinco ou mais ocorrências constatadas de defeitos.

4.3. Todos os equipamentos deverão possuir garantia contra qualquer defeito de fabricação, durante o período de garantia (12 meses).

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1. A entrega do(s) bem(ns), devidamente acompanhada da nota fiscal, será realizada no prazo de até 20 dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da assinatura da Autorização de Fornecimento.



5.2. A entrega será realizada no endereço: Rua Tabaiars, nº 360, Ilha do Retiro, Recife/PE, CEP: 50750-230, no horário das 08 h às 17 h e em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, onde os materiais serão conferidos e recebidos.

5.3. A **CONTRATADA** deve comunicar à contratante, no prazo máximo de 15 dia(s) útil(eis) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regulamente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.1.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: fornecimento de equipamentos de informática e/ou eletroeletrônicos

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Para a prestação dos serviços e/ou fornecimento, a **CONTRATADA** fica obrigada a:

7.1.1. Executar os serviços e/ou a entrega dos materiais, conforme as especificações constantes no formulário de Requisição/Serviço;

7.1.2. Corrigir, às suas custas, sem qualquer ônus para o SEBRAE/PE e dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer falhas ou imperfeições decorrentes da execução dos serviços do objeto;

7.1.3. Não subcontratar, executando o serviço por intermédio de seus empregados, cumprindo integralmente o objeto dentro das normas legais e de segurança do SEBRAE/PE;

7.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

7.1.5. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

7.1.6. Atender às determinações da fiscalização do SEBRAE/PE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/PE

8.1. Constituem obrigações do SEBRAE/PE:

8.1.1. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

8.1.2. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;



8.1.3. Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.1.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.1.5. Realizar os pagamentos de acordo com a previsão contratual.

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer ao SEBRAE/PE ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desse contrato, bem como facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.

9.2. A fiscalização ficará a cargo do analista designado no contrato.

9.3. O Fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o SEBRAE/PE.

9.4. O Fiscal do contrato deverá atestar a execução adequada do serviço contratado, de modo a permitir a apresentação das respectivas notas fiscais para pagamento.

9.5. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências negativas relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessária para a regularização das falhas.

9.6. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção ou adoção de medidas necessárias e saneadoras.

9.7. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o comprometimento e o respectivo pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.

9.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

9.9. O gestor do contrato será responsável por acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual, desde a formalização até o encerramento do contrato.

9.10. Cabe ao gestor do contrato requerer a renovação contratual e negociar o valor do reajuste a ser aplicado no contrato, respeitando os limites previstos no contrato.

10. DA ENTREGA DO OBJETO E DO PAGAMENTO

10.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, quando verificará o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. O pagamento será feito após o recebimento definitivo do produto, desde que em conformidade com as especificações requeridas, em até 10 (dez) dias úteis da apresentação de nota fiscal ou fatura atestada e aceita pela fiscalização do SEBRAE/PE, juntamente com os comprovantes de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.



10.3. A Nota Fiscal, a ser apresentada pela parte **CONTRATADA**, deverá indicar código de serviço compatível tanto com o objeto da presente contratação, quanto com pelo menos um dos objetos sociais registrados no seu Contrato Social, e/ou um dos Códigos de Atividade Econômica (CNAE) contidos no comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ respectivo.

10.4. O SEBRAE/PE só receberá as notas fiscais até o dia 22 de cada mês. Após essa data, o faturamento deverá ocorrer no mês subsequente.

10.5. A **CONTRATADA** deve apresentar a nota fiscal em até 60 dias após a aprovação do gestor. Em caso de atraso, será aplicada uma multa diária de 0,33%, limitada a 10% do valor do contrato. Reincidências podem resultar na rescisão do contrato e outras penalidades. Para serviços aprovados a partir de 1º de outubro, o prazo para apresentação das notas fiscais é até o 5º dia útil do mês de dezembro do ano corrente.

10.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que as medidas saneadoras sejam tomadas, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o SEBRAE/PE.

10.7. Também será suspenso o pagamento das notas fiscais / faturas que contiverem incorreções. Hipótese em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da reapresentação.

10.8. As notas fiscais emitidas contra o SEBRAE/PE que contenham incorreções em seu corpo, devolvidas ou não aos emitentes, bem como as notas fiscais emitidas sem autorização prévia ou o conhecimento formal do SEBRAE, deverão ser canceladas pela Contratada.

10.9. Não havendo o cancelamento pela **CONTRATADA**, o SEBRAE/PE se reserva o direito de deduzir os impostos incidentes sobre as mesmas, recolhê-los, e abater de futuras notas, quando efetuar o pagamento da prestação de serviços no mês subsequente.

10.10. Nos casos em que os produtos não forem recebidos no mesmo dia, a emissão da Nota Fiscal deverá seguir o seguinte procedimento:

10.10.1. Emissão da Nota Fiscal de Remessa: No momento da saída dos produtos do estabelecimento, deverá ser emitida uma Nota Fiscal de Remessa, conforme legislação vigente, para acompanhamento do transporte até o destino.

10.10.2. Confirmação de Recebimento: A Nota Fiscal de Venda somente poderá ser emitida após a confirmação de chegada dos produtos na sede do SEBRAE ou no local previamente determinado pelo contratante.

10.11. O SEBRAE/PE poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Fornecedora/Executora.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O contrato, ou documento equivalente, a ser celebrado terá vigência a partir da sua assinatura até a integral execução do objeto, respeitado o limite previsto no art. 36 do RLCSS.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



12.1. O valor global estimado para custeio do objeto contratual, a ser pago pelos serviços objeto da presente licitação, possui caráter sigiloso para não influenciar na precificação dos licitantes.

12.2. A estimativa de recurso de baseou-se na quantidade estimada e, portanto, se constitui em mera previsão dimensionada.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas em decorrência dessa contratação correrão por conta dos recursos orçamentários do SEBRAE/PE, no Projeto/atividade: Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação – Ação: Infraestrutura - UTIC.