Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para aquisição de materiais permanentes de telecomunicações para equipar a Câmara Municipal de Maracaju-MS, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Principais Especificações Técnicas: • Tela: 6.7 polegadas Super AMOLED, resolução FHD+ (1080 x 2340) 120Hz. • Processador: Exynos 1580 (Octa-core, até 2.9GHz). • Memória RAM: 12 GB . • Armazenamento: 256 1 GB (sem suporte para cartão microSD). • Câmeras Traseiras: Principal de 50 MP (OIS), Ultra-wide de 12 MP,	Unid.	24		

	Macro de 5 MP. • Câmera Frontal: 12 MP . • Bateria: 5.000 mAh com carregamento rápido de 45W. • Sistema Operacional: Android 15 com interface One UI 7. • Recursos: 5G, Wi-Fi 6, Bluetooth 5.3, NFC, som estéreo e QroteQão I P67 (água/poeira). • Estrutura: Traseira em vidro e moldura em alumínio. O dispositivo foca em alta durabilidade, com promessa de até 6 anos de atualizações de Android e segurança. O carregador incluso na caixa é de 15W, embora o aparelho suporte 45W.				

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, c, da Lei n. 14.133/2021)

1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os aparelhos de telefones celulares a serem fornecidos deverão atender, **no mínimo**, às seguintes especificações técnicas e funcionais, admitindo-se equipamentos de desempenho equivalente ou superior:

a) Tela

- Tamanho mínimo de 6,7 polegadas;
- Tecnologia Super AMOLED ou superior;
- Resolução mínima FHD+ (1080 x 2340 pixels);
- Taxa de atualização mínima de 120Hz.

b) Processador

- Processador Octa-core, com frequência mínima de até 2,9 GHz, ou equivalente em desempenho.

c) Memória

- Memória RAM mínima de 12 GB;
- Armazenamento interno mínimo de 256 GB;
- Não será exigido suporte a cartão microSD.

d) Câmeras

- Câmera traseira principal mínima de 50 MP, com estabilização óptica de imagem (OIS);
- Câmera traseira ultra-wide mínima de 12 MP;
- Câmera traseira macro mínima de 5 MP;
- Câmera frontal mínima de 12 MP.

e) Bateria

- Capacidade mínima de 5.000 mAh;
- Suporte a carregamento rápido de, no mínimo, 45W.

f) Sistema Operacional

- Sistema operacional Android versão 15 ou superior;
- Garantia mínima de até 6 (seis) anos de atualizações de segurança e do sistema operacional, conforme política oficial do fabricante.

g) Conectividade e Recursos

- Compatibilidade com redes 5G;
- Wi-Fi padrão 6 ou superior;
- Bluetooth versão 5.3 ou superior;
- NFC integrado;
- Sistema de som estéreo.

h) Durabilidade e Estrutura

- Estrutura com traseira em vidro e moldura em alumínio, ou materiais equivalentes;
- Grau mínimo de proteção IP67 contra água e poeira.

i) Certificações, Acessórios e Garantia

- Certificação da ANATEL;
- Fornecimento de carregador e cabos originais do fabricante, observando-se que o carregador incluso poderá possuir potência inferior à máxima suportada pelo aparelho;
- Garantia mínima de fábrica de 12 (doze) meses;
- Nota fiscal emitida em nome da Câmara Municipal de Maracaju/MS.

4.2. Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante fornecimento direto dos equipamentos, observadas as seguintes condições:

a) Os aparelhos deverão ser entregues no endereço da Câmara Municipal de Maracaju/MS, situado à Rua Francisco Marcondes, nº 201, Centro, Caixa Postal nº 231, Maracaju/MS, CEP 79.150-000;

b) O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, nota de empenho ou assinatura do contrato, conforme o caso;

c) A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e dos termos de garantia do fabricante;

d) Os equipamentos serão recebidos provisoriamente para verificação da conformidade com as especificações técnicas;

e) O recebimento definitivo ocorrerá após conferência e aceitação formal pela Administração;

f) Constatada qualquer desconformidade, os equipamentos deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da contratada, além das previstas na legislação aplicável:

a) Fornecer os aparelhos de telefones celulares em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Entregar equipamentos novos, originais, certificados e em perfeito estado de funcionamento;

c) Garantir a qualidade, procedência e autenticidade dos produtos fornecidos;

d) Substituir, sem ônus para a Administração, qualquer equipamento que apresente defeito, vício ou desconformidade durante o período de garantia;

e) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos;

f) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

g) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Maracaju/MS:

a) Proporcionar as condições necessárias para a execução do objeto;

b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos equipamentos;

c) Receber, conferir e aceitar os aparelhos fornecidos, desde que atendam às especificações deste Termo de Referência;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos que não atendam às exigências estabelecidas;

e) Efetuar o pagamento à contratada na forma e prazos previstos no instrumento contratual;

f) Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá, a seu critério, convocar 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.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em cumprimento ao disposto no art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

8.7. 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.

8.7.1. 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, conforme estabelecido no art. 117, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. O fiscal administrativo 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.

8.8. 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.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato (fiscal técnico ou fiscal administrativo, a depender da natureza da obrigação) atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.10. 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.

8.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento à contratada será efetuado pela Câmara Municipal de Maracaju/MS após o recebimento definitivo dos aparelhos de telefones celulares, desde que constatada a plena conformidade do objeto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. O pagamento observará as seguintes condições:

a) Será realizado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

b) A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Maracaju/MS, contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente;

c) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto do recebimento definitivo do objeto;

d) O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigido;

e) Não será efetuado pagamento antecipado, total ou parcial, em observância ao art. 145 da Lei nº 14.133/2021, salvo hipótese legal devidamente justificada e formalizada;

f) Em caso de irregularidades na execução do objeto ou na documentação apresentada, o prazo para pagamento será suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade

limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita

Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

10.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II, da Lei n.º 14.133/21;

10.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

10.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

10.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.25. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, realizada através da apresentação de pelo menos um Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter a licitante fornecido os produtos objeto desta licitação devendo também informar, o nível de satisfação no fornecimento realizado.

I. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

II. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 99.560,00 (noventa e nove mil quinhentos e sessenta reais), conforme orçamentos anexos ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, i, da Lei n. 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1 – CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
101 – CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
1.31.101 – Manutenção das Atividades Legislativa
3.3.90.52 – Equipamentos e Material Permanentes

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Maracaju/MS, 09 de Fevereiro de 2026.

VOLNEI ROGERIO LANGE:79951031900

Assinado de forma digital por VOLNEI ROGERIO LANGE:79951031900
Dados: 2026.02.10 08:55:30 -04'00'

VOLNEI ROGÉRIO LANGE
ASSESSOR LEGISLATIVO