TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de aparelhos celulares para a gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único

Município de Moiporá – Goiás | Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Processo administrativo **nº 4842/2026** | Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social.

1 Objeto e quantitativo

1.1. Aquisição de 2 (dois) aparelhos celulares do tipo smartphone, novos e de primeiro uso, para atender às necessidades operacionais da gestão municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, conforme as especificações e condições deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	**CELULAR DA MARCA SAMSUNG, MODELO GALAXY A7 OU EQUIVALENTE, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMA DE 128 GB OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 4 GB OU SUPERIOR E TELA DE, NO MÍNIMO, 6 POLEGADAS. CÂMERA TRASEIRA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 13 MP E CÂMERA FRONTAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 5 MP. DEVERÁ POSSUIR CONECTIVIDADE 4G**	R$: 1.510,00	R$: 3.020,00

	OU SUPERIOR, WI-FI, BLUETOOTH, GPS E CONEXÃO USB-C, ALÉM DE ATENDER AOS DEMAIS REQUISITOS E ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES ABAIXO.		
		VALOR TOTAL:	**R$: 3.020,00**

1.2. Trata-se de aquisição pontual de bens comuns, com fornecimento integral em parcela única. A quantidade deverá estar respaldada no DFD, com indicação da destinação de cada aparelho e da necessidade dos dois equipamentos.

2 Especificações técnicas e garantia

2.1. Requisitos mínimos propostos, sujeitos à validação técnica da unidade requisitante e à verificação de disponibilidade e competitividade no mercado:

Característica	Requisito mínimo proposto
Condição	Novo, de primeiro uso, em embalagem original lacrada; não serão aceitos aparelhos usados ou recondicionados.
Memória	RAM física de 4 GB, sem contar expansão virtual; armazenamento interno de 128 GB.
Tela e câmeras	Tela sensível ao toque de, no mínimo, 6 polegadas; câmera traseira de, no mínimo, 13 MP e câmera frontal de, no mínimo, 5 MP.
Bateria	Capacidade nominal mínima de 5.000 mAh.
Conectividade	4G ou superior, Wi-Fi, Bluetooth, GPS e conexão USB-C; desbloqueado para operadoras nacionais.
Sistema operacional	Android ou outro sistema compatível com os aplicativos institucionais utilizados pela equipe, em versão ainda contemplada pelo suporte de segurança do fabricante na entrega. A unidade deverá validar essa compatibilidade antes da publicação.
Acessórios	Cabo USB e carregador compatível com o aparelho e a rede elétrica local, incluídos no preço, ainda que fornecidos separadamente da embalagem do fabricante; manual em português, impresso ou digital.

Característica	Requisito mínimo proposto
Regularidade	Modelo homologado pela Anatel, com identificação verificável da homologação e IMEI dos aparelhos.
Garantia	Mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo.

2.2. A proposta deverá identificar marca, modelo e especificações do equipamento, acompanhada de ficha técnica ou catálogo do fabricante que permita verificar os requisitos exigidos. Não se exige marca específica. Características superiores serão aceitas desde que atendam à necessidade e às demais condições do processo.

2.3. A contratada responderá pelo atendimento em garantia, inclusive coleta, transporte e devolução, sem custos para a Administração. Aparelhos recusados no recebimento ou com defeitos cobertos pela garantia deverão ser substituídos por unidades novas que atendam às especificações, no prazo máximo de 10 dias úteis da notificação formal. A substituição não prejudica os direitos relativos à garantia.

3 Justificativa e solução adotada

3.1. Os equipamentos apoiarão a comunicação institucional com as famílias beneficiárias, o esclarecimento de dúvidas, as orientações sobre atualização cadastral e condicionalidades e a convocação para atendimentos relacionados ao Programa Bolsa Família e ao Cadastro Único. A aquisição busca proporcionar agilidade aos contatos e qualidade ao atendimento, com destinação dos bens às atividades da gestão municipal desses programas.

3.2. A solução compreende o fornecimento dos aparelhos e acessórios, transporte, entrega, conferência de funcionamento e atendimento em garantia. Após o recebimento, os bens serão registrados no patrimônio público e destinados à equipe responsável, com controle de guarda e uso institucional. Ao final da vida útil, o descarte observará as regras municipais e ambientais aplicáveis.

3.3. A contratação deverá ser instruída com o DFD e com o ETP, quando exigível. Se houver dispensa do ETP, a unidade competente deverá registrar a justificativa e o fundamento no processo, conforme a regulamentação aplicável.

4 Fundamentação e forma de contratação

4.1. Aplicam-se a Lei nº 14.133/2021; a Lei nº 8.742/1993, no que couber à gestão do FMAS; a Lei nº 14.601/2023; o Decreto nº 12.064/2024; a Portaria MDS nº 1.041/2024 e suas alterações, quanto à aplicação dos recursos do IGD-PBF; a regulamentação municipal pertinente e as normas do TCM/GO aplicáveis, inclusive a IN nº 09/2023, no que couber. As retenções tributárias observarão a legislação vigente, inclusive a IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, quando aplicáveis.

4.2. Propõe-se contratação direta por dispensa em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à estimativa documentada e à verificação do somatório das despesas previsto no §1º do mesmo artigo, para evitar fracionamento indevido. Para 2026, o limite atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025 é R$ 65.492,11; o enquadramento deverá observar a exigência legal de valor inferior ao limite.

4.3. O processo observará o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo justificativas de preço e escolha do fornecedor, comprovação orçamentária, habilitação, autorização da autoridade competente e pareceres cabíveis. A análise jurídica poderá ser dispensada somente em hipótese previamente definida pela autoridade jurídica competente, nos termos do art. 53, §5º.

4.4. A divulgação do aviso para obtenção de propostas adicionais observará o art. 75, §3º, e a regulamentação aplicável. A autorização da contratação direta ou seu extrato será divulgada e mantida no sítio eletrônico oficial. A divulgação do contrato ou instrumento equivalente observará os arts. 94 e 176, quando cabíveis, e as regras locais de publicidade, inclusive no PNCP quando adotado ou exigível.

5 Seleção do fornecedor e habilitação

5.1. Será adotado o menor preço por item, consideradas as propostas que atendam integralmente às especificações, às condições de fornecimento e aos requisitos de habilitação. Não será aceita proposta tecnicamente incompatível, ainda que tenha o menor preço.

5.2. Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista cabíveis e proporcionais ao objeto: inscrição no CNPJ; ato constitutivo ou registro empresarial pertinente; regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme aplicável; FGTS; CNDT; e declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da

Constituição Federal. Eventual simplificação observará a legislação e a regulamentação aplicáveis.

5.3. A regularidade poderá ser comprovada por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Aplicar-se-á o tratamento legal às microempresas e empresas de pequeno porte. Não será exigida experiência em Assistência Social ou SUAS. A conformidade técnica será aferida pela documentação do aparelho prevista no item 2.2.

6 Entrega e recebimento

6.1. A entrega ocorrerá em parcela única, em até 10 dias úteis contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, durante o expediente da unidade. Endereço completo e horário:**Paço Municipal Adelcides Alves Ferreira**. Frete, seguros, tributos, embalagem e demais despesas estarão incluídos no preço.

6.2. O recebimento provisório ocorrerá na entrega, mediante conferência inicial da quantidade, embalagem, acessórios e nota fiscal. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 dias úteis após a entrega, mediante verificação detalhada das especificações, homologação, IMEI e funcionamento, e registro de aceitação pelo responsável designado, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O fornecimento em desacordo será recusado total ou parcialmente, com notificação para substituição no prazo do item 2.3. O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios e defeitos. A nota fiscal deverá identificar os produtos e a contratante, conforme os dados informados na Ordem de Fornecimento.

7 Obrigações da contratada

7.1. Fornece os equipamentos nas quantidades, especificações e prazos estabelecidos, acompanhados dos acessórios, identificação do modelo, comprovação de homologação e documento de garantia.

7.2. Assumir os custos do fornecimento e da garantia; substituir os bens recusados ou defeituosos; responsabilizar-se pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em razão da execução, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Manter as condições de habilitação exigidas durante a execução; atender às notificações da fiscalização; comunicar por escrito, imediatamente após tomar

conhecimento, qualquer fato que comprometa a entrega, apresentando justificativa e comprovação, sem que isso importe prorrogação automática.

7.4. Não transferir o objeto a terceiros sem prévia autorização da CONTRATANTE, observadas as condições legais e do instrumento contratual. Cumprir as obrigações tributárias e demais normas aplicáveis ao fornecimento.

8 Obrigações da contratante

8.1. Emitir a Ordem de Fornecimento, disponibilizar informações necessárias, designar gestor e fiscal, acompanhar a entrega, conferir e receber os bens, registrar irregularidades e exigir correções.

8.2. Efetuar o pagamento após a aceitação e regular liquidação; realizar os registros patrimoniais; aplicar as sanções cabíveis mediante procedimento legal e assegurar condições para a entrega no endereço indicado.

9 Gestão e fiscalização

9.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por agentes formalmente designados pela autoridade competente no âmbito do procedimento administrativo, observadas as respectivas atribuições e a segregação de funções. A unidade demandante prestará apoio técnico à conferência dos equipamentos.

9.2. O fiscal acompanhará o fornecimento, registrará ocorrências, conferirá os requisitos técnicos e comunicará ao gestor fatos que ultrapassem sua competência. O gestor coordenará as providências administrativas, documentação de pagamento, alterações justificadas, publicidade e eventual encaminhamento para aplicação de sanções.

9.3. A fiscalização observará o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal. O Decreto Federal nº 11.246/2022 somente será utilizado se adotado pelo Município ou como referência compatível, sem presunção de aplicação obrigatória à Administração municipal.

10 Pagamento e recursos financeiros

10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da nota fiscal após o recebimento definitivo, mediante regular

liquidação, por transferência para conta de titularidade da contratada, respeitada a ordem cronológica legal.

10.2. Os recursos indicados pela unidade requisitante são provenientes do IGD-PBF, **conta corrente nº 28077-1 – BL – IGD – Programa Bolsa Família**. A gestão financeira deverá confirmar a identificação da conta, disponibilidade de saldo, compatibilidade da despesa com a finalidade do recurso e adequação orçamentária antes da contratação.

10.3. Se a nota fiscal apresentar erros, a contratada será notificada para correção. O prazo de pagamento será contado da reapresentação regular, após a conferência necessária à liquidação. As retenções observarão a legislação tributária aplicável e as hipóteses de dispensa comprovadas, inclusive quanto ao Simples Nacional.

10.4. A regularidade da contratada será verificada conforme as exigências legais. Eventuais irregularidades serão tratadas no processo pelas medidas cabíveis, sem retenção automática de pagamento por bens regularmente recebidos exclusivamente por esse motivo.

11 Estimativa de preços e adequação orçamentária

11.1. A estimativa será respaldada em pesquisa de preços conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, com identificação das fontes, datas, especificações comparáveis, metodologia e tratamento dos valores obtidos. Quando utilizada pesquisa direta com fornecedores, serão observados os requisitos legais desse parâmetro, inclusive a solicitação a, no mínimo, três fornecedores e a justificativa da escolha.

Nº	Qtd.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	2	R$....	R$.....

11.2. A pesquisa de preços e a memória de cálculo deverão integrar o processo administrativo, conforme a organização adotada pelo Município. A estimativa deverá estar concluída antes da definição final do enquadramento e da publicação do procedimento.

11.3. As despesas decorrentes da contratação serão custeadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, com recursos do IGD-PBF, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social. A dotação orçamentária completa, incluindo a fonte de recursos e o elemento de despesa, será indicada pelo setor contábil competente.

12 Infrações e sanções

12.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório, ampla defesa e procedimento cabível: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. Propõem-se multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% dessa parcela, e multa compensatória de 10% sobre o valor da obrigação inadimplida em caso de inexecução total ou parcial. Os percentuais serão validados pela autoridade competente e observarão os limites do art. 156, §3º. A aplicação conjunta não poderá duplicar a punição pelo mesmo fato; eventual conversão da multa moratória observará o art. 162.

12.3. O impedimento de licitar e contratar corresponde ao inciso III do art. 156, observados os pressupostos e o prazo máximo de 3 anos previstos no §4º. A declaração de inidoneidade corresponde ao inciso IV, observados os pressupostos e prazos do §5º. A advertência observará o §2º. A dosimetria considerará os fatores do §1º e as multas observarão o procedimento do art. 157.

13 Formalização e vigência

13.1. A contratação será formalizada por contrato administrativo ou instrumento equivalente legalmente admitido. Na dispensa por valor, poderá ser utilizado instrumento equivalente nos termos do art. 95, inciso I, com as condições do art. 92, no que couber, e vinculação expressa a este Termo de Referência e à proposta aceita.

13.2. Propõe-se vigência de 90 dias corridos contados da formalização, suficiente para entrega, recebimento e pagamento, sujeita à validação administrativa. Alterações de prazo dependerão de justificativa e fundamento legal. A garantia de 12 meses e as responsabilidades por vícios e defeitos subsistirão pelo período estabelecido, independentemente do término da vigência. Não se aplica prorrogação automática de serviços continuados.

14 Disposições finais e aprovação

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente conforme a legislação e a regulamentação municipal. A versão final deverá conter todos os dados pendentes e ser compatibilizada com o DFD, a pesquisa de preços, a dotação, o aviso de contratação e o instrumento de formalização.

Moiporá – GO, 22 de Outubro de 2026

WANDERLI MARIA LEITE FERREIRA
Secretária Municipal de Assistência Social
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social