



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de três aparelhos celulares (Smartphones), para uso da equipe do Cadastro único.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A equipe responsável pela gestão e operacionalização do Cadastro único necessita da aquisição de aparelhos celulares (smartphones) para otimizar e aprimorar as atividades de campo. A utilização desses dispositivos será fundamental para garantir a eficiência e agilidade no cumprimento das atribuições do programa. Especificamente, os smartphones serão empregados nas seguintes atividades:

2.1.1. Busca Ativa de Usuários:

A equipe utilizará o smartphone para localizar e contatar beneficiários do Cadastro Único, com foco na identificação de indivíduos que ainda não se encontram cadastrados ou que necessitam realizar a atualização de seus dados. Isso envolverá, entre outras ações, a pesquisa de endereços e o contato com os usuários por meio de canais digitais, como WhatsApp, ou por telefone, assegurando que todas as pessoas que necessitam de atendimento sejam adequadamente alcançadas.

2.1.2. Marcação de Cadastro Único:

O smartphone também será empregado para registrar e agendar a realização de cadastros ou atualizações do Cadastro Único diretamente no campo. Essa prática visa garantir a coleta de dados de maneira ágil e em tempo real, com a utilização de aplicativos móveis específicos que possibilitam o preenchimento e a atualização dos dados diretamente no dispositivo. A utilização de tecnologia móvel especializada se faz imprescindível para otimizar o processo e garantir maior eficiência na coleta e processamento das informações.

Em razão da natureza das atividades mencionadas e da necessidade de agilidade e precisão no trabalho de campo, a aquisição do smartphone é essencial. Dado o caráter emergencial e a especificidade das



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

ferramentas exigidas, a dispensa de licitação se justifica para garantir a celeridade na implementação das ações e o atendimento eficaz à população.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação.

3.2. O art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Decreto nº 12.353, de 30 de dezembro de 2024.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

4.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de documentos de habilitação, apresentando, quando solicitado pela Administração, logo após a finalização legal do Processo de Dispensa de Licitação.

5. EXCLUSIVIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

5.1. A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

5.2. O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Crifamos).

5.3. A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão poderá, que transmitia a impressão de faculdade, por deverá, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

5.4. Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei

Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Pedação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

5.5. Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Anexo I deste Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei.

6. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Para a formação da média de valor da contratação, o setor de compras utilizou pesquisas de preço com o fornecedor, Marcelo C. dos Santos - ME, CNPJ nº 01.684.902/0001-57, e também pesquisas no banco de preços.

6.2. O valor médio apurado para a contratação será de R\$ 4.739,91 (quatro mil setecentos e trinta e nove reais e noventa e um centavos)

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da Contratada:

- Entregar com pontualidade os produtos solicitados;
- Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente Dispensa de Licitação;
- Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente Dispensa de Licitação.

7.2. São obrigações da Contratante:

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

8.1. A Autorização de Fornecimento para entrega do objeto desta Dispensa de Licitação será autorizada pelo Setor de Compras, devendo ser encaminhada por e-mail ou ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba — ES.

9. DO FORNECIMENTO

9.1. O Prazo de entrega do objeto deverá ser de no máximo 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, que será enviada via e-mail ao setor responsável do Fornecedor.

9.2. Endereço de Entrega: Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua do Rosário, S/N, Bairro Brasil Novo, Ibatiba/ES

9.3. O material adjudicado deverá ser novo, lacrado e selado pelo fabricante ou fornecedor, contendo externamente a data de validade, quantidade e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo; deverão ser entregues devidamente acondicionado e transportado com segurança e sob a responsabilidade do FORNECEDOR.

9.4. O Setor responsável pelo recebimento recusará o produto que for entregue em desconformidade com o previsto neste Termo.

9.5. O Setor responsável pelo recebimento não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e/ou rescisão contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, documento este entregue diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

10.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, a Agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

10.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,

11.2. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

11.4. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 130002082440041 - Manutenção das Atividades do Bolsa Família — 44905200000 — Equipamento e Material Permanente — 166000009999 — Ficha: 875.

13. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de constituição social;
- Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa;
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia (FGTS);
- Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Certidão de Falência e Concordata;
- Declaração de Regularidade e Ausência de Impedimentos.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da dispensa, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

14.2. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

14.3. Indicar a razão social da empresa, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na las contratação;

14.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

14.5. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto neste termo de referência.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pela Servidora Kele Gomes Quintino, ocupante do cargo de Gestora do Cadastro único, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se retiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

Ibatiba - ES, 14 de abril de 2025.

Elaborado por:

Valdirene Silva de Souza
Agente de Contratação

Aprovado por:

Ezequias Miranda Sangi
Secretário Municipal de Assistência Social
Portaria nº 137/2025

O presente Termo de Referência datado de 14/04/2025 encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO I

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	UNID	3	Aquisição de 01 (uma) unidade de aparelho celular (smartphone) para uso da equipe do Cadastro Único, com as seguintes especificações mínimas: Requisitos Técnicos Mínimos: 1. Tecnologia: Quad Band (850/900/1800/1900 MHz), permitindo o funcionamento em diversas bandas de frequência. 2. Dual-SIM: O aparelho deve ser capaz de suportar dois chips de operadoras distintas simultaneamente, facilitando o uso em diferentes redes de telefonia. 3. Memória Interna: Mínimo de 256 GB de armazenamento interno, com possibilidade de expansão através de cartão microSD até 1 TB, para garantir amplo espaço para armazenamento de dados e aplicativos necessários para o trabalho. 4. Memória RAM: 8 GB de memória RAM, assegurando desempenho adequado para múltiplas tarefas e para o uso eficiente de aplicativos de cadastro e busca ativa. 5. Processador: O aparelho deverá possuir um processador com alto desempenho, adequado para o uso de aplicativos exigentes e para garantir velocidade e fluidez nas operações. 6. Bateria: Bateria de Lítio com capacidade mínima de 3000 mAh, garantindo uma boa autonomia de uso durante o expediente diário, com duração suficiente para a jornada de trabalho. 7. Câmeras: ○ Câmera Traseira: Mínimo de 50 MP, para realização de fotos de alta qualidade (documentos, fotos de campo, etc.). ○ Câmera Frontal: Mínimo de 50 MP, para video chamadas e outras	R\$ 1.579,97	R\$ 4.739,91



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Assistência Social

			necessidades de captura de imagem. 8. Display: Tela com visor colorido de no mínimo 5,5 polegadas, Super AMOLED, oferecendo boa qualidade de imagem e visibilidade em diferentes condições de iluminação. 9. Conectividade: Bluetooth: Para conexão com dispositivos periféricos. Wireless (Wi-Fi): Para acesso à internet e redes locais. USB: Para transferência de dados e carregamento. GPS: Sistema de posicionamento global para localização precisa. 5G: Capacidade de conexão à rede 5G, garantindo maior velocidade de internet para o uso de aplicativos em tempo real. 10. Cor: O aparelho deverá ser na cor preta, conforme preferências da equipe. Chip com crédito: O dispositivo deverá incluir um chip de operadora com crédito para funcionamento, garantindo que a equipe tenha acesso a redes móveis sem interrupções.		
--	--	--	---	--	--

Valor Médio Global: R\$ 4.739,91 (quatro mil setecentos e trinta e nove reais e noventa e um centavos)