

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO****Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento****Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000**Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DA UNIDADE REQUISITANTE****1.1. Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;****1.1.2 Secretaria Municipal de Agricultura;****1.1.3 Secretaria Municipal de Assistência Social.****2. DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA****2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado sob a coordenação dos servidores públicos abaixo relacionadas:****2.1.1 Valdecir Berger - Secretário Municipal de Finanças e Orçamento;****2.1.2 Janaina Pratti Araujo - Subcarregado de Setor;****2.1.3 Elizeu Bening- Secretário - Municipal de Agricultura;****2.1.4 Ademir Teixeira Maria - Secretário Municipal de Assistência Social.****3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO****3.1. Aquisições de equipamentos (smartphones) para atender às demandas operacionais, acesso aos sistemas digitais utilizados pela administração, agilidade no atendimento, e visando aprimorar a comunicação interna e externa de seus diversos setores da Prefeitura Municipal de Vila Pavão.****4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA****4.1 A presente contratação tem como objetivo a aquisição de smartphones para atender às demandas operacionais dos setores da administração pública municipal.**

A disponibilização desses equipamentos visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, possibilitando maior agilidade no acesso a sistemas digitais utilizados na execução das atividades administrativas, além de aprimorar a comunicação institucional e o atendimento ao público.

Os dispositivos também serão utilizados no apoio a atividades externas, e acompanhamento de demandas, garantindo maior mobilidade, eficiência e integração entre as equipes, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

5. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**5.1. Considerando o valor estimado para a aquisição dos aparelhos celulares (smartphones), a contratação poderá ocorrer mediante dispensa de licitação, conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, economicidade e eficiência, bem como a realização de pesquisa de**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO****Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento****Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000**Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br

preços para comprovação da vantajosidade da contratação., garantindo ampla concorrência entre fornecedores.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

6.1. A presente solicitação visa a modernização da infraestrutura de comunicação da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, por meio da aquisição de aparelhos smartphones. Foram avaliados dois modelos para atender às diferentes necessidades dos setores municipais:

6.1.1 Sistema operacional Android 15 com One UI 7, com alta resolução e alto brilho, armazenamento interno: 256GB (Não expansível via micro SD) tela super AMOLED de 6,7 polegadas resolução Full HD+ (1080 x 2340 pixels) processador Exynos 1580 câmera traseira: mínimo de 12MP, conectividade 5G, WI-FI 6, Bluetooth 5.3 ou superior, bateria: 5.000 mAh, com carregamento rápido e oferecendo longa duração, sistema operacional: última versão estável, garantia: mínimo de 12 meses com cobertura nacional e homologação pela Anatel, acessórios inclusos: cabo de carregamento USB-C, adaptador de tomada.

6.1.2 Tela: Super AMOLED 6.7" FHD+ (1080 x 2340), 120Hz, Gorilla Glass 7 - Processador: Exynos 1280 Octa-Core (2.4GHz + 2.0GHz) - Memória RAM: 8GB (expansível com RAM Plus) - Armazenamento interno: 128GB (expansível até 2TB com MicroSD) - Sistema Operacional: Android 15 com até 6 atualizações de versão e 6 anos de atualização de segurança. - Câmera Traseira Tripla: 50MP (Wide) + 8MP (Ultra Wide) + 2MP (Macro) - Câmera Frontal: 13MP (F2.2) - Estabilização óptica de imagem (OIS) Conectividade: 5G, WiFi, NFC, Bluetooth v5.3, USB Type-C 2.0 - Dual Chip: Nano-SIM (SIM 1 + híbrido SIM/MicroSD) - Bateria: 5000mAh compatível com carregamento rápido de até 25W - Recursos de AI: Circule para Pesquisar, Edição Inteligente, Apagador de Objetos - Sensor de impressão digital (fingerprint) - Homologação Anatel: 10875-24-00953 - Resistência à água e poeira: IP67 - Dimensões: 164.0 x 77.5 x 7.7mm - Peso: 197g.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total estimado para a aquisição do objeto deste termo é de **R\$ 16.340,00 (dezesesseis mil trezentos e quarenta reais)**, conforme a média dos orçamentos apresentados pelo Setor de Compras. Essa estimativa foi obtida a partir de uma pesquisa de mercado criteriosa, garantindo que o valor esteja alinhado com os preços praticados e assegurando a economicidade e a eficiência na contratação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO****Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento****Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000**Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentaria do Requisitante, estabelecido no Orçamento Anual da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES para o exercício de 2026, conforme a dotação orçamentaria seguinte:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	NOMENCLATURA
ÓRGÃO	050	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.
UNIDADE	050	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.
PROJETO / ATIVIDADE	050050.0412300092.020	MANUTENÇÃO DO NAC
ELEMENTO	44905200000	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.
FONTE DE RECURSOS	150000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
ÓRGÃO	090	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	090	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ ATIVIDADE	090090.0812200052.087	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
ELEMENTO	44905200000	EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE
FONTE DE RECURSOS	150000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
UNIDADE	092	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ ATIVIDADE	090092.0824400572.101	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CRAS
	090092.0824401372.106	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CRAS
	090092.0824401572.107	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA CASA LAR
ELEMENTO	44905200000	EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE
	150000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO****Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento****Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000**Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br

FONTE DE RECURSO		IMPOSTOS
	166000000000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS
	166100000000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ORGÃO	110	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
UNIDADE	110	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PROJETO/ ATIVIDADE	110110.2012200052.12 5	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
ELEMENT O	44905200000	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FONTE DE RECURSO S	15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer os aparelhos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando os padrões de qualidade exigidos e a legislação aplicável.

9.2. Entregar os equipamentos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados em suas embalagens originais e acompanhados de todos os acessórios, manuais e itens fornecidos pelo fabricante.

9.3. Garantir que os produtos entregues estejam livres de defeitos de fabricação, vícios ou avarias que possam comprometer seu desempenho e utilização.

9.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais custos necessários à entrega dos equipamentos

9.5. Efetuar a substituição, sem ônus para a Administração, de qualquer equipamento que apresente defeito, divergência em relação às especificações ou avaria constatada no recebimento, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

9.6. Prestar garantia dos equipamentos pelo prazo mínimo ofertado pelo fabricante, assegurando suporte e assistência técnica durante o período de garantia.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO****Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento****Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000**Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br

9.7. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

9.8. Cumprir os prazos de entrega e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, comunicando formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer sua execução.

9.9. Apresentar nota fiscal correspondente ao objeto contratado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor (s) especialmente designado.

10.2. Designar servidor responsável pertencente ao quadro da contratante, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.

10.3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a contratada.

10.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite

10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

10.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à entrega do objeto, identificando eventuais deficiências na execução do objeto e solicitando a correção imediata das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas.

10.7. Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada neste Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal e o ateste do servidor responsável pelo acompanhamento do objeto.

11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

11.1. Será de responsabilidade de cada Unidade Requisitante designar um servidor(a) para acompanhar e fiscalizar o Objeto deste Termo de Referência.

11.2. A contratada deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO****Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento****Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000**Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br

12.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da contratada perante a contratante ou a terceiros;

12.2. O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

12.3. A contratada será a única e exclusiva responsável pela entrega dos objetos, todavia, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

12.4. O (A) responsável pelo recebimento dos materiais terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

a) Notificar a contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para refazer.

b) Solicitar à contratada, a refazer qualquer serviço executado que esteja em desacordo ou insatisfatório.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, parágrafo único, e no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dia em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão/ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO****Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento****Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000**Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no termo de referência, aplicar-se a legislação vigente.

13.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

13.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

13.7. Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. A contratante pagará à contratada, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

14.2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, de acordo com os materiais efetivamente entregues, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela contratada, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO****Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento****Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000**Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br

14.3. Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

14.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

14.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

14.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

14.7. As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

14.8. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

14.9. Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a)** não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o contratante;
- b)** erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c)** não apresentação da documentação exigida.

15. DO REAJUSTE

15.1. Não haverá reajuste de preços, uma vez que a contratação se refere à aquisição de bem permanente com entrega de parcela única. Assim, o valor contratado permanecerá fixo e irrevogável durante toda a execução contratual.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do dia seguinte ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial, Portal da Transparência e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

Vila Pavão/ES, 11 de junho de 2026.

VALDECIR BERGER

Secretário Municipal de Finanças e Orçamentos

Decreto nº 2.539/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro – CEP.: 29843-000
Telefax : (27) 3753-1001 – e-mail: financeiro@vilapavao.es.gov.br

Pág. 81
001146/2026



JANAINA PRATTI ARAUJO
Subencarregado de Setor
Decreto nº 2.467/2026

Assinado digitalmente. Acesse: <https://www.vilapavao.es.gov.br/> Chave: 5177719b-b49c-42d5-abfc-291bd63b6486
Documentos Nº 006293/2026