



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

INTENÇÃO DE COMPRA - DISPENSA N° 032/2025

O setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº 2.550/2025 de 04 de fevereiro de 2025, baseado no § 3 do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigos 119 ao 122 do Decreto Municipal nº 3.223/2024, vem manifestar a intenção de receber propostas adicionais conforme DFD e termo de referência da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, para Aquisição de aparelhos celulares para uso institucional da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 23/06/2025 ÀS 16 HORAS.

As propostas serão enviadas exclusivamente para o e-mail:

licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br com o assunto: **PROPOSTA DISPENSA N° 032/2025.**

Ribeirão Vermelho 16 de junho de 2025.

João Paulo da Silva Leite
João Paulo da Silva Leite
Agente de Contratações



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244.087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de aparelhos celulares para uso institucional da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

2– JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. Justifica-se a aquisição de bens permanentes, especificamente aparelhos celulares, para os setores da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de garantir a comunicação eficiente e contínua entre os setores internos, funcionários e usuários dos serviços de saúde. A comunicação é um fator essencial para a coordenação de atendimentos, agendamentos, encaminhamentos e demais atividades operacionais da Secretaria.

2.2. Atualmente, todas as linhas telefônicas da Prefeitura Municipal, incluindo as da Secretaria de Saúde, encontram-se sujeitas a avarias técnicas. Diante dessa situação, a comunicação entre os setores está comprometida, o que pode prejudicar o atendimento à população e a execução de serviços essenciais.

2.3. A Secretaria de Administração também se insere neste processo, uma vez que é responsável pela gestão dos bens patrimoniais e pela coordenação logística da administração pública municipal. A aquisição dos aparelhos celulares será realizada sob a supervisão e acompanhamento da Secretaria de Administração, assegurando que os procedimentos de compra atendam às normas legais e administrativas vigentes.

2.4. Assim, a aquisição proposta é medida emergencial e imprescindível para a manutenção da eficiência administrativa e da continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Saúde, com o devido suporte técnico e gerencial da Secretaria de Administração.

3 – DESCRIÇÃO DO PRODUTO - MENOR PREÇO

Item	Qtde	Unid	Descrição do Produto ou Serviço	Valor Unit	Valor Total
01	07	Unid	Aparelho telefônico – Tipo Smartphone; Memória interna: mínimo 256 Gb; Idioma: português Brasil; Certificado: ANATEL e SMP para 4 (quatro) operadoras de Serviço móvel atuantes no Brasil; Tela: mínimo de 6.88", com touch screen capacitivo, multitouch, Sistema operacional: Android HyperOS ou superior; Processador: 2x 2.0 GHz Cortex-A75 + 6x 1.8 GHz Cortex-A55 ; Rede: GSM Quad Band (850/900/1800/1900); Conectividade: wi-fi 802.11	R\$1.099,00	R\$7.693,00



		<p>a/b/g/n/ac/6e, bluetoooh, GPS, USB type-C; Memória RAM: Não inferior 8 Gb (Modelo Referência: Redmi 14C)</p>		
--	--	---	--	--

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$7.693,00 (sete mil e seiscentos e noventa e três reais.)

4 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

- 4.1. Após a solicitação as assinaturas deverão ser entregues em até 5 dias úteis
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento do objeto será efetuado em até 20 (vinte) dias após a entrega, mediante a apresentação do documento fiscal e fatura correspondente, isenta de erros.
- 5.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 5.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.
- 5.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço/objeto desta licitação.
- 6.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.
- 6.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.
- 6.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avançado, após a entrega da NF no setor competente.
- 6.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Fornecer o objeto/serviço desta licitação nas especificações contidas neste edital.

7.1. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido

7.2. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação

7.3. Fornecer o produto/objeto dentro dos padrões exigidos neste edital.

7.4. Comunicar ao Município de Ribeirão Vermelho, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

7.5. A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

7.6. Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, executar a substituição imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis

7.7. À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de entrega dos bens;

b) de 1% (um por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora CONTRATANTE ou qualquer órgão da administração direta ou indireta (federal, estadual ou municipal), pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa

7.8. A contratada se obriga a assegurar, em toda e qualquer aquisição ou fornecimento de produtos ou serviços no âmbito deste termo, o pleno cumprimento das garantias legais previstas na legislação vigente, especialmente aquelas estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor. A contratada deverá garantir a qualidade, segurança, adequação e desempenho dos produtos ou serviços fornecidos, bem como fornecer, quando aplicável, o respectivo termo de garantia, sem prejuízo das garantias legais já existentes.

8 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

8.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:



- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(s) pela administração da empresa licitante.

8.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



- b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 9.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO.

10 - FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria Contratante conforme Portaria nº2.453 de 19 de janeiro de 2024.

11 - GESTOR DO CONTRATO

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

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

11.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá 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.

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

12 - SANÇÕES:

12.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações:

13.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE /ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA:

Ficha	Fonte	Dotação Orçamentária
058	1.500.0000	02.22.01.04.122.0402.4006.4.4.90.52.00

Ficha	Fonte	Dotação Orçamentária
313	1.500.0000	02.27.01.10.122.1001.4052.4.4.90.52.00

14. DA VIGÊNCIA:

14.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, nos termos da Lei.

14.2. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, conforme Art. 95 da Lei Federal 14.133/21.

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Ribeirão Vermelho, 12 de maio de 2025.

Thiago Clayton Cantão

Secretário Municipal de Administração e Fazenda