

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa para prestação de telefonia movel com fornecimento de aparelhos em comodata, para atender as necessidades dos setores do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas- DEMAE.

1.2. ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. A contratação deverá seguir os seguintes requisitos quanto à especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Assinatura de Serviços de Dados e Voz Com Franquia de 20 GB, Tecnologia 3G/4G/5G uso ilimitado, com redução de velocidade após franquia e serviço de Voz com Ligações Ilimitadas para qualquer Operadora, comodata de celular Smartphones A18 Pro Nova CPU de 6 núcleos, 512GB ou 1 TB, tela Super Retina XDR OLED sem bordas de 6,9 polegadas.	Não se aplica	UNI	10
	Assinatura de Serviços de Dados e Voz Com Franquia de 20 GB, Tecnologia 3G/4G/5G uso ilimitado, com redução de velocidade após franquia e serviço de Voz com Ligações Ilimitadas para qualquer Operadora, com comodata de Smartphones Intermediário Android 8 GB de Ram e 128 GB de armazenamento	Não se aplica	UNI	20
	Assinatura de Serviços de Dado e Voz Com Franquia de 20 GB, Tecnologia 3G/4G/5G uso ilimitado, com redução de velocidade após franquia e serviço de Voz com Ligações Ilimitadas para qualquer Operadora	Não se aplica	UNI	25

1.2.2. A contratação deverá ser efetuada por meio de licitação - pregão eletrônico.

1.2.3. O contrato que se originará da contratação terá a duração de 12 meses,

podendo ser prorrogado conforme previsão legal da lei 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 DA FUNDAMENTAÇÃO

O Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas (DEMAE), atento às crescentes e dinâmicas demandas de comunicação no ambiente de trabalho, identificou a necessidade imperativa da contratação de uma empresa especializada em serviços de telefonia móvel pessoal, com o fornecimento de aparelhos celulares, para atendimento adequado das atividades da Autarquia.

A natureza operacional e administrativa dos serviços prestados pelo DEMAE exige uma comunicação contínua, ágil, eficiente e segura entre os diversos setores internos, bem como com a comunidade local. Essa necessidade se estende ao atendimento direto ao cidadão, ações de divulgação institucional, comunicação com equipes de campo e atividades realizadas por servidores como leituristas, responsáveis pela entrega de faturas, e equipes operacionais, que frequentemente atuam em áreas remotas e necessitam de acesso constante à internet e à comunicação por voz.

Importância dos Serviços de Telefonia Móvel

A contratação de serviços de telefonia móvel pessoal possibilita a comunicação em tempo real e a mobilidade dos servidores, aspectos fundamentais para garantir a eficiência das operações. Além dos serviços tradicionais de voz e mensagens, o acesso à internet móvel de alta qualidade é indispensável, especialmente para o uso de aplicativos como o Sansys — utilizado para emissão de faturas, programação de cortes e religações e ordens de serviço do setor operacional.

Justificativa para Inclusão dos Aparelhos Telefônicos

A inclusão do fornecimento de aparelhos no escopo contratual apresenta diversas vantagens estratégicas:

1. **Padronização e Qualidade Técnica:** A aquisição centralizada dos aparelhos permite garantir a padronização dos dispositivos, assegurando que todos os servidores utilizem equipamentos com as mesmas especificações técnicas e compatíveis com os serviços contratados, o que reduz problemas operacionais e facilita suporte e manutenção.

2. **Implantação Imediata e Funcionalidade Plena:** A disponibilização dos aparelhos pela empresa contratada elimina atrasos relacionados à aquisição individual de dispositivos, garantindo acesso imediato aos serviços e plena funcionalidade desde o início do contrato.
3. **Facilidade de Gestão Administrativa:** A centralização da gestão dos dispositivos móveis permite melhor controle sobre os recursos utilizados, facilitando processos internos como registro de corte e religação, controle de faturas, acesso remoto aos sistemas e gestão de ordens de serviço.

Necessidade de Conectividade Avançada

Os aparelhos devem ser compatíveis com redes móveis 3G, 4G, 5G e com conectividade via satélite (Starlink), o que proporcionará cobertura em áreas onde as redes convencionais não alcançam, garantindo acesso à internet para departamentos como engenharia, TI, marketing e equipes operacionais em campo. A Starlink, em especial, é uma alternativa robusta para regiões com infraestrutura precária ou instável.

Exigências Específicas para o Setor de Marketing

Para o setor de marketing, os dispositivos devem possuir recursos avançados de imagem e vídeo, incluindo alta capacidade de gravação, transição suave entre lentes, estabilização (modo de ação), suporte a gravação em formato RAW e integração com softwares de edição. A escolha de aparelhos com sistema iOS (Apple) é recomendada devido à superioridade nesses aspectos, além de oferecer melhor desempenho em segurança digital, importante para proteção de dados estratégicos da Autarquia.

Segurança da Informação

O sistema iOS oferece maior proteção contra ameaças cibernéticas por meio de uma arquitetura fechada, instalação de apps apenas via App Store, e mecanismos como sandboxing e controle rigoroso de permissões. Isso é fundamental considerando o desenvolvimento de aplicativo próprio do DEMAÉ, que será disponibilizado nas plataformas App Store e Google Play, exigindo um ambiente seguro para hospedagem e operação.

A contratação de serviços de telefonia móvel pessoal com fornecimento de aparelhos é uma medida estratégica e indispensável para o DEMAÉ. Ela visa garantir a

continuidade das atividades, a eficiência dos serviços prestados, a segurança dos dados institucionais e a qualidade da comunicação entre os setores internos e com a população. A mobilidade, conectividade e tecnologia embarcada nos dispositivos contratados impactarão diretamente na melhoria da gestão, no atendimento ao cidadão e na execução das atividades-fim da Autarquia.

2.2 DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

É fundamental para os departamentos de TI e Administração a aquisição de **05 aparelhos com alta capacidade de armazenamento e processamento**, além de recursos avançados de **segurança de dados**. Esses dispositivos devem ser compatíveis com conexões de internet 3G, 4G, 5G e via satélite (Starlink), e contar com os recursos de segurança reforçada do iOS, como atualizações frequentes, verificação rigorosa de aplicativos, criptografia de dados e restrição de acesso dos aplicativos a áreas críticas do sistema.

Além disso, é essencial que os aparelhos ofereçam **conectividade com softwares e aplicativos nativos**, como **Swift Playgrounds, TestFlight e OmniFocus**. O DEMAE encontra-se em fase de desenvolvimento de um aplicativo próprio para facilitar o atendimento ao consumidor, que será inicialmente hospedado na App Store. A arquitetura fechada da plataforma iOS, com instalação de aplicativos exclusivamente pela App Store, o uso de sistema de permissões rigoroso e a técnica de *sandboxing*, que isola os aplicativos entre si e do sistema, oferece maior proteção contra vírus e malwares — fator essencial para os setores de TI e Administração.

Para o departamento de Marketing, é fundamental a aquisição de **02 aparelhos compatíveis com conexões 3G, 4G, 5G e Starlink**, equipados com câmeras de alta qualidade. A superioridade na captação de imagem se deve à integração otimizada entre hardware e software no iOS, sensores avançados e processamento de imagem eficiente. Os aparelhos devem oferecer **gravação e armazenamento de vídeos em 8K**, transição suave entre lentes, **Modo de Ação** para melhor estabilização, suporte ao formato RAW, e conectividade nativa com aplicativos de edição como **Halide, Darkroom e Pixelmator**.

Para o departamento de Engenharia, são necessários **03 aparelhos com suporte a 3G, 4G, 5G e conexão via Starlink**, para garantir conectividade em áreas remotas — facilitando o acesso à internet em regiões sem cobertura de redes móveis

convencionais. Os dispositivos devem ser compatíveis com aplicativos técnicos como **Shapr3D**, **HydroCalc**, **iHydrant** (para monitoramento remoto de hidrantes e pressão da água) e **AquaCAD** (para criação e edição de redes de distribuição).

Por fim, para os departamentos Operacional e Administrativo, é essencial a aquisição de **20 aparelhos com sistema Android compatível**, destinados à realização de leituras de consumo e outros serviços de atendimento ao contribuinte, garantindo praticidade, eficiência e integração com os sistemas internos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A contratação de serviços de telefonia móvel pessoal com fornecimento de aparelhos celulares, conforme detalhado, configura-se como a solução mais adequada, eficiente e estratégica para atender às demandas operacionais, administrativas e técnicas do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas (DEMAE). A proposta considera, de forma integrada, as necessidades específicas dos diversos setores da Autarquia, os requisitos tecnológicos atuais e o ciclo de vida dos equipamentos móveis a serem utilizados.

3.1.1 Aquisição Planejada e Personalizada por Setor

A proposta contempla a aquisição centralizada de 30 dispositivos móveis, distribuídos de acordo com a função de cada setor:

- 05 aparelhos iOS de alto desempenho para os departamentos de TI e Administração, priorizando segurança de dados e compatibilidade com ferramentas de desenvolvimento e gestão;
- 02 aparelhos iOS com câmeras avançadas para o setor de Marketing, com foco em produção de imagem e vídeo de alta qualidade;
- 03 aparelhos iOS robustos e com conectividade via satélite (Starlink) para Engenharia, que opera frequentemente em áreas remotas;
- 20 aparelhos com sistema Android compatível, para atividades operacionais e administrativas de campo, como leitura de consumo e atendimento ao contribuinte.

A distribuição segmentada e justificada dos aparelhos evita o subaproveitamento de recursos e otimiza os investimentos, assegurando que cada dispositivo atenda

plenamente às suas finalidades técnicas.

3.1.2. Uso Funcional e Integrado aos Processos da Autarquia

Todos os aparelhos serão utilizados em atividades diretamente ligadas ao funcionamento da Autarquia, como:

- Comunicação entre equipes internas e externas;
- Atendimento ao cidadão (incluindo ações de campo);
- Uso de sistemas corporativos como Sansys, aplicativos de engenharia, leitura de consumo e emissão de ordens de serviço;
- Desenvolvimento e testes do aplicativo institucional do DEMAÉ.

A mobilidade e a conectividade garantidas pelos dispositivos — inclusive em áreas com baixa cobertura de rede — aumentam a eficiência operacional e reduzem falhas de comunicação, fator essencial para a continuidade dos serviços públicos.

3.1.3. Manutenção, Suporte e Segurança

A contratação integrada que prevê o fornecimento dos aparelhos pela empresa prestadora do serviço de telefonia móvel favorece a padronização e a gestão centralizada, o que facilita:

- A manutenção e troca de aparelhos defeituosos;
- O suporte técnico homogêneo;
- A aplicação de políticas de segurança da informação;
- O controle e rastreabilidade dos dispositivos.

A opção por sistemas com alto padrão de segurança (iOS), especialmente nos setores mais sensíveis, contribui para a proteção de dados estratégicos e reduz o risco de vulnerabilidades, ataques cibernéticos ou perdas de informação.

3.1.4. Substituição e Descarte

Ao final do ciclo de vida útil dos equipamentos — estimado conforme a média de mercado e o uso previsto —, a gestão centralizada permitirá:

- A substituição planejada dos aparelhos obsoletos ou danificados;
- O remanejamento interno dos dispositivos em boas condições para funções

menos exigentes;

- O descarte ambientalmente correto, conforme legislação vigente.

3.1.5. Solução Sustentável e Alinhada à Eficiência Pública

A solução adotada representa uma resposta direta às demandas de comunicação, mobilidade, produtividade e segurança da Autarquia, promovendo:

- Redução de custos indiretos com manutenção e falhas operacionais;
- Maior eficiência na gestão de pessoas e recursos;
- Agilidade no atendimento à população;
- Maior controle administrativo sobre o uso dos aparelhos e linhas móveis.

Outras informações específicas estão disponíveis nos Estudos Técnicos Preliminares, anexos a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

4.1.1. A contratação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, sendo o critério de julgamento pelo menor preço global.

4.2. SUSTENTABILIDADE:

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

4.3. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.3.1. Não haverá solicitação de amostra para o fonecedor vencedor do item.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato de verá 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1. O fiscal 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.

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

5.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do

contrato

5.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contratos o sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

5.8. O fiscal 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

5.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da conformidade da execução e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

6.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.4. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.1.5. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.7. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Prazo para correção de defeitos

6.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 2 (cinco) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

6.1.10. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

6.1.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

6.1.12. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

6.1.13. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.2. LIQUIDAÇÃO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Para fins de liquidação, o Demae deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Demae;

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o

departamento de gestão de contratos deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.4. FORMA DE PAGAMENTO

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de

pregão, na forma eletrônica, com fundamentos na hipótese do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta que apresentar menor preço.

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

7.2.1. **Habilitação jurídica**

7.2.1.a.1. **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;

7.2.1.a.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.1.a.3. **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>;

7.2.1.a.4. **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;

7.2.1.a.5. **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;

7.2.1.a.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.a.7. **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;

7.2.1.a.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2.2.a.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2.a.2. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;

7.2.2.a.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, e da Fazenda Pública do Estado de Goiás atualizadas;

7.2.2.a.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

7.2.2.a.4.1. É permitida a apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas instituída pela Lei nº 12.440/2011;

7.2.2.a.5. 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;

7.2.2.a.6. 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.

7.2.3. Qualificação Econômico – Financeira

7.2.3.a.1. 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;

7.2.3.a.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.2.3.a.3. 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);

7.2.3.a.4. 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).

7.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.3.1. Consulta “on line” ao SICAF, constatando-se a sua regularidade perante a Fazenda Nacional (Certidão de Regularidade de Tributos Federais), Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade), Seguridade Social (Certidão de Regularidade – CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade – CRF);

7.3.2. Apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa válida (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943, podendo-se fazer consulta “on line” ao sítio do TST;

7.3.3. Apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura da licitação;

7.3.4. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamentos compatíveis com os licitados ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável;

7.3.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.3.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.3.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.3.13. A empresa ficará responsável por auxiliar a equipe técnica do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas a solucionar problemas de cunho técnico.

7.3.14. Sempre que consultada a empresa deverá atender a equipe técnica do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas para discutir as soluções dos problemas existentes, estas reuniões podem ser feitas preferencialmente via telefone ou vídeo chamada.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

8.1.1. Efetuar os serviços conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

8.2. O prazo do contrato poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa por escrito e prévia autorização do Presidente da CONTRATANTE, devendo o pedido de prorrogação contratual ser feito ainda na sua vigência, conforme a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

Local de entrega ou prestação de serviço:

8.19. O objeto contratado deverá ser executado nos endereços constantes no Anexo I desde Termo de Referência, de segunda a sexta no horário de 07:30h às 17:30h, podendo ser programada para ocorrer em outro horário através do e-mail gestaodecontratos@demae.com.br.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

8.20. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 203.325,60** (duzentos e três mil trezentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na lista de itens, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE MESES	QUANTIDADE DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR
1	Assinatura de Serviços de Dado e Voz Com Franquia de 20 GB, Tecnologia 3G/4G/5G uso ilimitado, com redução de velocidade após franquia e serviço de Voz com Ligações Ilimitadas para qualquer Operadora.	12	55	MES	R\$ 48,41	R\$ 39.998,40
	Comodata de Smartphones A18 Pro Nova CPU de 6 núcleos, 512GB, tela Super Retina XDR OLED sem bordas de 6,9 polegada.	12	10	MES	R\$ 826,69	R\$ 148.804,20
	Comodata de Smartphones Intermediário Android 8 GB de Ram e 128 GB de armazenamento	12	20	MES	R\$ 166,66	R\$ 14.523,00
TOTAL:						R\$ 203.325,60

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na conta de recursos específicos consignados no Orçamento Próprio do Demae.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Manutenção do Sistema de Água e Esgoto	05.0521.17.512.7016.8097.339040 (08) (fonte 144) SERV. DE TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) PJ Ficha 20250496
--	--

11. SANÇÕES

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado que:

I- der causa à inexecução parcial do contrato;

II- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- der causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e

XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b) O licitante ou o contratado que incorrer em infração administrativa prevista na alínea anterior, apurada em regular processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

c) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- d) A sanção de advertência será aplicável na hipótese de inexecução parcial do contrato que não implique em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave.
- e) A multa será aplicada, isolada ou cumulativamente com outras penalidades previstas na alínea "b", ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na alínea "a".
- f) A multa será calculada no percentual de 15% (quinze por cento) do valor da ordem de compra.
- g) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será obtida observando-se a seguinte ordem:
- I- utilização da garantia eventualmente prestada;
 - II- compensação dos créditos de outros contratos firmados pelo contratado com este Regional, na forma do termo de referência, do edital ou do contrato;
 - III- por via judicial.
- h) O atraso injustificado na execução do pactuado sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor da ordem de compra.
- i) A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções dispostas na alínea "b" .
- j) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista na alínea "b" . será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens II, III, IV, V, VI e VII da alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- l) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens VIII, IX, X, XI e XII da alínea "b"., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da referida na alínea que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

que a sanção referida na alínea "j" , e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

m) A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a condução de processo de responsabilização por Comissão de Responsabilização.

Caldas Novas-GO, 09 de junho de 2025

Franklin Rodrigues

Departamento de Compras