AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 177/2026

(Processo Administrativo nº 3833/2026

ID CidadES/TCE-ES: 2026.027E0700001.09.0075

A Prefeitura Municipal de Guaçuí, por meio da Superintendência de Compras, torna público que, devido a um lapso no que tange ao tempo de publicação, abre novo prazo para recebimento de proposta objetivando a **AQUISIÇÃO DE APARELHO CELULAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, na Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí-ES, das **08h às 11h do dia 22/07/2026 até o dia 23/07/2026,** com identificação na parte externa do envelope, incluindo: Nome da empresa; CNPJ e o Número da DISPENSA FÍSICA à qual a empresa deseja concorrer e ser direcionados ao Setor de Compras ou podem ser encaminhados por e-mail para supcompras.secgestao.guacui@gmail.com, devendo conter a devida identificação e regras, constante neste aviso.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí-ES, ou via e-mail: supcompras.secgestao.guacui@gmail.com.

A entrega e chegada das propostas até o Setor de Compras é de RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Setor de Compras ou à PMG responsabilidade por eventuais danos decorrentes da não chegada da proposta, ainda que por terceiros.

Caberá ao licitante acompanhar a divulgação do vencedor no site eletrônico do PNCP, bem como a publicação de cada DISPENSA FÍSICA no Site Oficial do Município de Guaçuí.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e entrega dos envelopes no protocolo.

Guaçuí-ES, 21 de junho de 2026

ANEXOS

ANEXO I – Especificações Mínimas do Objeto
ANEXO II – Condições de Entrega e Pagamento
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO IV – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos;
ANEXO V – Declaração que não emprega menores (Anexo V)
ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO VII – Termo de Referência.

Brunno Ridolfi Ferreira
Superintende de Compras
Matrícula: 905128

gov.br
Documento assinado digitalmente
BRUNNO RIDOLFI FERREIRA
Data: 21/07/2026 10:00:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	**CELULAR SMARTPHONE** com armazenamento interno de 256GB e memória RAM de 8GB, ideal para multitarefas e amplo espaço para aplicativos, fotos e vídeos. Conta com tela AMOLED de 6,77" com resolução Full HD+ e taxa de atualização de até 120Hz, proporcionando imagens mais fluidas e cores vibrantes. Equipado com processador octa-core de até 2,2 GHz, bateria de longa duração de 6000mAh com carregamento rápido, câmera principal de 108MP. Possui ainda leitor biométrico na tela, Bluetooth 5.3, entrada USB-C e sistema operacional Android 15.	**UND**	02

Guaçuí-ES, 21 de junho de 2026

Brunno Ridolfi Ferreira
Superintende de Compras
Matrícula: 90512

ANEXO II

CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

LOCAL DA ENTREGA	Almoxarifado Central, com sede na Rodovia BR 482, SN, "Complexo Municipal João de Deus Soroldoni" nesta cidade, CEP 29560-000.
PRAZO PARA ENTREGA	15 dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
PRAZO DE LIQUIDAÇÃO	Até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, equivalente pela Administração.
PRAZO DE PAGAMENTO	Até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
FORMA DE PAGAMENTO	O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	**Previamente à celebração do contrato,** a Administração verificará a existência de sanção que a impeça de contratar, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário. **Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido:**

	Habilitação Jurídica: • Cópia do estatuto e, quando houver, de suas alterações, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica; • Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH) ou qualquer outro documento de identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF. Habilitação fiscal, social e trabalhista: • Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); • CND Federal; • CND Estadual; • CND Municipal; • CNDT; • Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); • Declaração de Atendimento de Exigências Habilitatórias e de Inexistência de Fatos Impeditivos Para Habilitação (Anexo (IV); • Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição (Anexo V); Qualificação Econômico-Financeira: • Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); • Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI); **OBS: TODA DOCUMENTAÇÃO ESTÁ PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ

ENDEREÇO	**CIDADE**	**CEP**

E-MAIL	**TELEFONE**

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO

CPF

RG

PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	VALOR	TOTAL

a) Declaro que nos preços propostos, encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste aviso e seus anexos.

b) O prazo de garantia dos produtos é de _____.

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA PROPOSTA: _____/_____/_____.

_____

NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no Aviso de Dispensa, em obediência ao disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

DECLARAÇÃO
(modelo conforme Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara que não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que a empresa não possui menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____). (marcar com um “x” o espaço acima, em caso afirmativo).

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua/avenida _____, nº _____, Bairro _____ na cidade _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Célula de Identidade RG nº _____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que se enquadra nas condições de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Objeto

AQUISIÇÃO DE APARELHO CELULAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2 – Descrição Detalhada do Objeto (especificação)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	**CELULAR SMARTPHONE** com armazenamento interno de 256GB e memória RAM de 8GB, ideal para multitarefas e amplo espaço para aplicativos, fotos e vídeos. Conta com tela AMOLED de 6,77" com resolução Full HD+ e taxa de atualização de até 120Hz, proporcionando imagens mais fluidas e cores vibrantes. Equipado com processador octa-core de até 2,2 GHz, bateria de longa duração de 6000mAh com carregamento rápido, câmera principal de 108MP. Possui ainda leitor biométrico na tela, Bluetooth 5.3, entrada USB-C e sistema operacional Android 15.	**UND**	02

2 – Detalhamento do Serviço

Não se aplica.

3 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B', DA LEI Nº 14.133/2021).

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade da aquisição de 02 (dois) aparelhos celulares destinados à Controladoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES.

A aquisição dos equipamentos é indispensável para garantir maior eficiência, agilidade e continuidade das atividades administrativas desenvolvidas por ambos os setores, considerando que a comunicação institucional é ferramenta essencial para o atendimento das demandas internas e externas da Administração Pública.

No âmbito da Controladoria Geral do Município, o aparelho celular será utilizado para facilitar a comunicação entre os órgãos de controle, secretarias municipais, servidores e demais instituições públicas, permitindo o acompanhamento de auditorias, fiscalizações, diligências, solicitações de documentos e demais atividades inerentes às funções de controle interno, contribuindo para a celeridade dos processos e para a melhoria da gestão pública.

Já para a Secretaria Municipal de Administração, o equipamento possibilitará comunicação rápida e eficiente com os diversos setores da Prefeitura, fornecedores, prestadores de serviços e demais órgãos públicos, auxiliando na coordenação das atividades administrativas, na resolução de demandas urgentes e no suporte às ações relacionadas à gestão de pessoas, patrimônio, contratos, compras e serviços administrativos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C', E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)

Os equipamentos deverão possuir características técnicas compatíveis com as demandas institucionais, permitindo a utilização de chamadas telefônicas, aplicativos de mensagens instantâneas, e-mail corporativo, videoconferências, acesso à internet e sistemas utilizados pela Administração Pública. Dessa forma, deverão apresentar, no mínimo, as seguintes especificações:

CELULAR SMARTPHONE com armazenamento interno de 256GB e memória RAM de 8GB, ideal para multitarefas e amplo espaço para aplicativos, fotos e vídeos. Conta com tela AMOLED de 6,77" com resolução Full HD+ e taxa de atualização de até 120Hz, proporcionando imagens mais fluidas e cores vibrantes. Equipado com processador octa-core de até 2,2 GHz, bateria de longa duração de 6000mAh com carregamento rápido, câmera principal de 108MP. Possui ainda leitor biométrico na tela, Bluetooth 5.3, entrada USB-C e sistema operacional Android 15.

Considerando o ciclo de vida do objeto, os aparelhos deverão possuir durabilidade compatível com o uso contínuo no ambiente administrativo, proporcionando desempenho adequado durante sua vida útil estimada, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e contribuindo para a economicidade da Administração Pública.

A solução contempla o fornecimento dos equipamentos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados em embalagem original, acompanhados de manual de instruções, certificado de garantia e acessórios originais do fabricante.

Ao final de sua vida útil, os aparelhos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), mediante descarte ou reciclagem por empresa ou programa autorizado, minimizando os impactos ambientais decorrentes de resíduos eletroeletrônicos.

5 – CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O Sistema de Controle Interno do município de Guaçuí foi instituído por meio da Lei nº 3.816/2011 e tem como responsabilidades:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de Controle do Município e promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às

equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo certificados, pareceres e relatórios de auditoria sobre os mesmos;

IV - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nas unidades administrativas do órgão, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo pareceres e relatórios de auditoria com recomendações para o aprimoramento dos controles;

V - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; (Redação dada pela Lei nº 3995/2013)

VI - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e de Investimentos;

VII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e infraconstitucionais, em especial os definidos pela Lei de Responsabilidades Fiscal;

VIII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, bem como, na aplicação de recursos públicos por meio de convênios, acordos ou contratos;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; (Redação dada pela Lei nº 3995/2013)

IX - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

X - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal, entre outros.

Para exercer com eficiência e qualidade todas as atividades inerentes ao Controle Interno, é preciso uma estrutura adequada.

A Secretaria Municipal de Administração, o equipamento possibilitará comunicação rápida e eficiente com os diversos setores da Prefeitura, fornecedores, prestadores de serviços e demais órgãos públicos, auxiliando na coordenação das atividades administrativas, na resolução de demandas urgentes e no suporte às ações relacionadas à gestão de pessoas, patrimônio, contratos, compras e serviços administrativos.

6 –REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D', DA LEI Nº 14.133/21

Não se aplica, pois se trata de uma aquisição.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021).

A entrega do equipamento e do material deverá ser realizada em até no máximo 30 (trinta) dias após a emissão da autorização de fornecimento. O equipamento/material deverá possuir garantia com a empresa vencedora do certame de no mínimo 12 (doze) meses.

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/2021)

O equipamento/material deverá possuir garantia com a empresa vencedora do certame de no mínimo 12 (doze) meses.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F", DA LEI Nº 14.133/21)

9.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º). 8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) entregar o objeto de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia;
b) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
d) garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) efetuar o pagamento após a entrega do objeto em caso de aceitabilidade;

b) definir o local para entrega;

c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do objeto.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)

12.1. 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 n.º 14.133/2021. 11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

13 - Estimativa de Custos

QUADRO RESUMO DE COTAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UN MEDIANA	PREÇO TOTAL MEDIANA
01	**CELULAR SMARTPHONE** com armazenamento interno de 256GB e memória RAM de 8GB, ideal para multitarefas e amplo espaço para aplicativos, fotos e vídeos. Conta com tela AMOLED de 6,77" com resolução Full HD+ e taxa de atualização de até 120Hz, proporcionando imagens mais fluidas e cores vibrantes. Equipado com processador octa-core de até 2,2 GHz, bateria de longa duração de 6000mAh com carregamento rápido, câmera principal de 108MP. Possui ainda leitor	**UND**	02	**R$ 1.391,33**	**R$ 2.782,66**

	biométrico na tela, Bluetooth 5.3, entrada USB-C e sistema operacional Android 15.				

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONTROLADORIA
030001.0412400023.007
44905200000
150000009999-AAAA
0000018

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - ADMINISTRAÇÃO

14 – Interesse Público

Para exercer com eficiência e qualidade todas as atividades inerentes ao Controle Interno, é preciso uma estrutura adequada.

15 – Tipo de Contratação

	Contrato		Adesão a Ata de Registro de Preço
	Carta Contrato		Ata de Registro de Preços
	Autorização de Compra	X	Compra Direta
Condição Especial:			

16 – Modo de Fornecimento

X	Única		Mensal
	Parcelado		Por demanda
	Outro (Condição especial)		PLE Planilha de Levantamento de Eventos
Condição Especial:			

17 – Local de Entrega/Execução

A entrega desses equipamentos será de forma imediata.

O material deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Guaçuí, endereço: Praça João Acacinho, nº 1, Centro, Guaçuí/ES, CEP 29.560-000.

Responsável pelo recebimento: Rafael Rezende de Almeida (28) 999788012 ou Karen Suhett (28) 99965-6512

18 – Prazo de Entrega/Execução (Cronograma Físico)

Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após solicitado.

19 – Prazo de Desembolso (Cronograma Financeiro)

O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

20 – Vigência do Contrato

Não se aplica. Aquisição por Dispensa nos moldes da Lei 14.133/2021.

21 – Amostra/ Modelo

Não se aplica.

22 - Entrega provisória

Não se aplica.

23 – Entrega definitiva

Não se aplica.

24 – Regras de sustentabilidade (ex: pneus, pilhas, baterias e etc)

Não se aplica.

25 – Detalhamento do "Benefícios e Despesas Indiretas" (BDI)

Não se aplica.

26 – Índice de Correção

O índice de correção será o menor na data do pedido administrativo.

27 – Caução Contratual

Não se aplica.

28 – Publicação da Ratificação de dispensa/Inexigibilidade.

Diário oficial e no Portal da Transparência.

29 – Identificação do Responsável pela JUSTIFICATIVA da necessidade de contratação.

Nome do Servidor: Vitor José de Moraes Saraiva

Cargo: Controlador Geral do Município

Assinatura: _____

30 – Identificação do Responsável pela ELABORAÇÃO da especificação dos itens.

Nome do Servidor: Rafael Rezende de Almeida

Cargo: Superintendente de Transparência

Matrícula: 905996 _____

31 – Identificação do Responsável pela APROVAÇÃO da especificação dos itens.

Nome do Servidor: Vitor José de Moraes Saraiva

Cargo: Controlador Geral do Município

Assinatura: _____

32 – Identificação do Responsável pela ELABORAÇÃO DOS QUANTITATIVOS dos itens.

Nome do Servidor: Rafael Rezende de Almeida

Cargo: Superintendente de Transparência

Matrícula: 905996 _____

33 – Identificação do Responsável pela APROVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS dos itens.

Nome do Servidor: Vitor José de Moraes Saraiva

Cargo: Controlador Geral do Município

Assinatura: _____

34 – Identificação do Responsável pela ELABORAÇÃO do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Nome do Servidor: Rafael Rezende de Almeida

Cargo: Superintendente de Transparência

Matrícula: 905996 _____

35 – Identificação do Responsável pela APROVAÇÃO do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Nome do Servidor: Vitor José de Moraes Saraiva

Cargo: Controlador Geral do Município

Assinatura: _____

36 - Responsável pela elaboração de pesquisa de mercado.

Nome do Servidor: Rafael Rezende de Almeida

Cargo: Superintendente de Transparência

Matrícula: 905996 _____

37 – Responsável pela aprovação de pesquisa de mercado.

Setor de Compras

Nome do Servidor: Brunno Ridolfi Ferreira

Cargo: Superintendente de Compras e Serviços

Matrícula: 905128

Assinatura:_____

38 – Responsável pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e o número do documento.

Não se aplica.

39 – Identificação do Responsável pela justificativa da razão da escolha do fornecedor ou executante.

Nome do Servidor: Rafael Rezende de Almeida

Cargo: Superintendente de Transparência

Matrícula: 905996 _____

40 - Identificação do Responsável pela RATIFICAÇÃO da contratação direta.

Vagner Rodrigues Pereira

41 – Autorização do responsável pela abertura do processo licitatório.

Vagner Rodrigues Pereira

42 – Termo de ratificação da dispensa/inexigibilidade

Vagner Rodrigues Pereira

43 – Nomeação do Gestor do Contrato

Nome do Servidor: Vitor José de Moraes Saraiva

Cargo: Controlador Geral do Município

Assinatura: _____

44 – Nomeação do Fiscal do Contrato

Nome do Servidor: Rafael Rezende de Almeida

Cargo: Superintendente de Transparência

Matrícula: 905996 _____

45 – Responsável pela elaboração do Benefícios e Despesas Indiretas

Não se aplica.

VITOR JOSÉ DE MORAES SARAIVA

Controlador-Geral do Município

Decreto 14.244/2025