

TERMO DE REFERÊNCIA

<u>Unidade Demandante:</u>	<u>Equipe Responsável pela Elaboração:</u>
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	Antonella Chaves Campos Lázaro, matrícula 21.016 Marcos Rogério Morais da Silva Matrícula 5.713

<u>Solicitações de Compra</u>	
350/2026	Secretaria Municipal de Educação
353/2026	Creches Municipais
354/2026	Ensino Infantil
355/2026	Ensino Fundamental
357/2026	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
358/2026	Fundo Municipal de Assistência Social
359/2026	Secretaria Municipal de Saúde
360/2026	Procuradoria-Geral do Município
363/2026	Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil
364/2026	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
366/2026	Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
378/2026	Gabinete do Prefeito
379/2026	PROCON
380/2026	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo
385/2026	Secretaria Municipal de Gestão Fazendária
387/2026	Secretaria Municipal de Gestão Pública
473/2026	Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
548/2026	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a Aquisição de Aparelhos Telefônicos IP e Smartphones de Configurações Básica e Avançada, visando a modernização e a ampliação da infraestrutura do parque tecnológico de comunicação institucional por tráfego de voz da Administração Pública do Município de Pará de Minas, conforme especificações constantes neste documento.

1.2 Os aparelhos e dispositivos são classificados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bem de luxo, conforme os critérios de eficiência e economicidade da Administração Municipal e o disposto no Decreto Municipal nº 12.464/2022.

1.4 A presente contratação encontra respaldo institucional no Plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhada com as metas de governança digital e atualização do parque tecnológico da Prefeitura, conforme Documentos de Formalização de Demanda anexos ao processo.

1.5 O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição justifica-se pela necessidade premente de modernizar a infraestrutura de comunicação institucional. A implantação de telefones IP permitirá a expansão da rede de ramais internos, suprimindo unidades desprovidas e absorvendo a futura demanda de servidores proveniente do concurso público em fase de elaboração.

2.1.1 A medida visa otimizar o atendimento ao cidadão e reduzir custos operacionais através da tecnologia VoIP e do uso eficiente da malha de fibra óptica municipal, garantindo maior disponibilidade dos serviços administrativos.

2.1.2 Os **smartphones de configuração básica** destinam-se a setores de atendimento ao público, fornecedores e servidores operacionais, assegurando uma comunicação ágil, rastreável e estritamente institucional. O uso de dispositivos próprios evita a utilização de linhas pessoais para fins públicos, garantindo controle, segurança das informações e transparência.

2.1.3 Os **dispositivos de configuração avançada** atenderão às equipes de produção de conteúdo audiovisual, visando a divulgação de atos oficiais e eventos públicos com alta qualidade técnica, fortalecendo a imagem institucional e o alcance da comunicação com a coletividade.

2.1.4 Sob o aspecto técnico, a aquisição de sítio próprio garante a **soberania tecnológica** do Município, permitindo que o hardware (especialmente os telefones IP compatíveis com o protocolo **SIP RFC3261**) opere com qualquer solução de telefonia, preservando o patrimônio público contra obsolescência forçada por fornecedores de serviços.

2.2 A contratação, via Pregão Eletrônico, é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a aquisição dos equipamentos, que visa à consecução do interesse público.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os itens, quantitativos e valores médios estimados são apresentados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
56762-1	Aparelho Telefônico IP APARELHOS TELEFÔNICOS IP Telefone IP - SIP RFC3261	146 unidades	R\$539,71	R\$78.797,66
56834-1	Smartphone Configuração Básica TELEFONE CELULAR - SMARTPHONE BÁSICO - Smartphone básico; - Configuração Padrão; - Para atender demandas de setores administrativos conforme anexo ao TR.	47 unidades	R\$1.834,64	R\$86.228,08
56835-1	Smartphone Configuração Avançada TELEFONE CELULAR - SMARTPHONE AVANÇADO - Smartphone específico; - Configurações avançadas; - Que permita a criação e edição de material audiovisual; - Para setores que atuam na área da divulgação de atos e eventos públicos, conforme Anexo ao TR.	4 unidades	R\$9.143,34	R\$36.573,36
VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO: R\$201.599,10				

O custo estimado total da contratação é de **R\$201.599,10** (duzentos e hum mil, quinhentos e noventa e nove reais e dez centavos), conforme pesquisa de preço anexa ao processo.

3.2 O quantitativo de aparelhos IP baseia-se no levantamento de demanda das secretarias municipais para suprir o déficit atual e a expansão administrativa.

3.3 Para a definição do quantitativo, foram elaboradas Justificativas de Aquisição individualizadas, por cada uma das Secretarias desta Prefeitura, atestando a necessidade do quantitativo de cada item, cujos dados foram devidamente incorporados em anexo à presente contratação, elaborados em estrita conformidade com a legislação vigente e com as normas aplicáveis.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Para atender à Administração Pública, foram definidas as especificações técnicas detalhadas dos aparelhos e terminais de comunicação em pauta, devendo estas ser atendidas em sua integralidade, visando suprir as demandas atuais, modernizar a infraestrutura de voz e viabilizar a contratação dos itens que comporão o novo parque de dispositivos de telefonia do Município:

a) Aparelhos IP:

- a.1)** Devem ser novos, de primeiro uso e estritamente compatíveis com o protocolo **SIP RFC3261**;
- a.2)** Devem possuir compatibilidade com a infraestrutura VoIP já existente (Grandstream e similares);
- a.3)** Garantia mínima de 12 meses para os aparelhos fornecidos.

b) Aparelho smartphone básico para uso institucional:

- b.1)** Devem ser novos, sem uso anterior, com sistema operacional atualizado e suporte a futuras atualizações por período mínimo de 3 (três) anos a partir da data de fabricação;
- b.2)** Tela: tamanho mínimo de 6,4 polegadas, resolução mínima Full HD+;
- b.3)** Processador: octa-core com frequência mínima de 2.0 GHz ou superior;
- b.4)** Memória: memória RAM mínima de 6GB, armazenamento interno mínimo de 128GB;
- b.5)** Câmera: traseira principal com resolução mínima de 48 MP, frontal mínima de 8 MP e capacidade de gravação de vídeo em Full HD (1080p);
- b.6)** Conectividade: compatível com redes mínimo 4G ou superior (preferencialmente 5G), Wi-Fi e bluetooth integrados;
- b.7)** Bateria: capacidade mínima de 5.000 mAh;
- b.8)** Segurança: leitor biométrico ou reconhecimento facial;
- b.9)** Outros:
 - I.** Suporte a dois chips (Dual SIM);
 - II.** Entrada USB-C;

III. Aparelho homologado pela ANATEL;

IV. Garantia mínima de 12 meses para os aparelhos fornecidos.

c) Aparelho smartphone avançado para produção de conteúdo audiovisual de comunicação institucional:

c.1) Devem ser novos, de alto desempenho, destinados à produção de conteúdo institucional, incluindo captura de imagens e vídeos em alta qualidade, com sistema operacional atualizado e suporte a atualizações por período mínimo de 4 (quatro) anos;

c.2) Tela: tamanho mínimo de 6,5 polegadas, resolução mínima Full HD+, taxa de atualização mínima de 90 Hz;

c.3) Processador: alto desempenho, compatível com processamento de vídeo em alta resolução (mínimo equivalente a Snapdragon série 8, Apple A-series ou similar);

c.4) Memória: memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento interno mínimo de 256 GB;

c.5) Câmeras (REQUISITO CRÍTICO): câmera traseira com sensor principal com estabilização óptica (OIS), resolução mínima de 48 MP, sistema de múltiplas lentes (grande angular obrigatória), além dos recursos obrigatórios modo noturno avançado, HDR automático, foco automático com detecção de fase ou similar;

c.6) Vídeo (REQUISITO PRINCIPAL): capacidade de gravação de no mínimo 4K a 30 fps, estabilização eletrônica e/ou óptica ativa durante gravação, além dos recursos adicionais de captura de áudio estéreo, controle automático de exposição e foco contínuo, baixa luminosidade, e capacidade comprovada de captura de imagens e vídeos em ambientes com baixa iluminação, com redução de ruído e preservação de detalhes;

c.7) Bateria: capacidade mínima de 4.500 mAh;

c.8) Conectividade: 5G obrigatório, Wi-Fi dual-band ou superior, bluetooth;

c.9) Segurança: biometria ou reconhecimento facial;

c.10) Outros:

I. Dual SIM;

II. USB-C;

III. Homologação pela ANATEL;

IV. Garantia mínima de 12 meses para os aparelhos fornecidos.

4.2 As demais especificações técnicas, que discorrem individualmente acerca de componentes e acessórios, se encontram elencadas no Anexo I ao Termo de Referência - Especificações Técnicas.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E FORMA DO FORNECIMENTO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Para entrega dos equipamentos permanentes:

a) Localidade:

Departamento de Tecnologia da Informação

Praça Afonso Pena, nº 30, bairro Centro – Pará de Minas/MG – CEP: 35.660-013

b) Dias e horários da entrega:

O recebimento ocorrerá de segunda a sexta-feira, entre 07:30 e 16:30 horas.

c) Periodicidade do fornecimento:

O fornecimento será realizado de forma integral por item, devendo a entrega ser efetuada em até **15 (quinze) dias úteis** contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Solicitação de Fornecedor pela contratada, formalizada via e-mail ou sistema pelo(a) Gestor(a) ou Fiscais do Contrato.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **03 (três) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Por se tratar de bens permanentes de natureza eletrônica, o item referente a produtos perecíveis não se aplica a esta contratação. No entanto, todos os equipamentos (aparelhos IP e smartphones) deverão ser **novos e de primeiro uso**, acompanhados de manuais em português e certificados de garantia de fábrica.

5.4 A CONTRATADA deverá executar o objeto utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, garantindo o acondicionamento adequado para evitar avarias no transporte, conforme ordem de solicitação emitida pelo Departamento responsável.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução como um todo encontra-se elencada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, e consiste na aquisição de um parque tecnológico de dispositivos telefônicos para comunicação corporativa próprio, composto por aparelhos telefônicos IP e dispositivos móveis (smartphones) de configurações básica e avançada, visando a modernização integral, a continuidade da adequação da infraestrutura física que dá sustentabilidade às atividades da Administração Pública em suas atribuições finalísticas, e a soberania das telecomunicações da Prefeitura Municipal de Pará de Minas.

6.2 A estratégia baseia-se no fornecimento de hardware de primeiro uso, garantindo que a Administração detenha o patrimônio físico necessário para operar em qualquer plataforma de telefonia em nuvem compatível com padrões abertos. A opção pela aquisição dos aparelhos, com sua posterior integração ao patrimônio definitivo da Prefeitura, foi adotada para gerar economia ao Município. Com essa medida, a Administração elimina gastos contínuos com mensalidades de locação de equipamentos, passa a ter o controle total de sua própria tecnologia durante todo o tempo de vida útil dos aparelhos e absorve a demanda proveniente da expansão do serviço público municipal.

6.3 A solução estrutural divide-se nos seguintes eixos:

6.3.1 Infraestrutura de Telefonia Fixa IP: Composta pela aquisição de aparelhos telefônicos IP estritamente compatíveis com o protocolo SIP RFC3261, garantindo interoperabilidade com o sistema de PABX em nuvem e com os equipamentos já existentes na Administração. Estes dispositivos permitirão a expansão da rede de ramais internos, suprimindo unidades atualmente desprovidas e absorvendo a futura demanda de servidores proveniente do concurso público previsto. Os aparelhos devem suportar funcionalidades avançadas como identificação de chamadas (BINA), transferência, viva-voz e conferência, operando de forma otimizada pela malha de fibra óptica municipal.

6.3.2 Comunicação Móvel e Atendimento Institucional (Smartphones Básicos): A solução integra smartphones de configuração básica, destinados aos setores de atendimento ao público, fornecedores e servidores operacionais. O objetivo é estabelecer uma comunicação ágil, rastreável e estritamente institucional, mitigando riscos de segurança da informação e garantindo transparência ao evitar o uso de linhas telefônicas pessoais para fins administrativos. Estes aparelhos servirão como terminais de comunicação para aplicativos de mensagens e chamadas VoIP, integrados aos canais oficiais da Prefeitura.

6.3.3 Produção de Conteúdo e Imagem Institucional (Smartphones Avançados): Como parte diferenciada da solução, serão adquiridos dispositivos de configuração avançada com especificações técnicas superiores de processamento e captura de imagem. Estes equipamentos são destinados especificamente às equipes de produção de conteúdo audiovisual, assegurando a divulgação de atos oficiais e eventos de interesse público com alta qualidade, fortalecendo a imagem institucional e ampliando o alcance da comunicação com a coletividade.

6.4 Integração Operacional, Sustentabilidade e Garantia: A entrega será centralizada no Departamento de Tecnologia da Informação (TIC), garantindo a conferência técnica e a

padronização das configurações antes da distribuição entre as Secretarias. Ao optar pela aquisição do sítio tecnológico próprio, a Administração assegura maior autonomia administrativa, redução de custos recorrentes com aluguéis de hardware e a perenidade de uma infraestrutura moderna, capaz de se adaptar rapidamente a reestruturações ou crescimentos da máquina pública. Como consequência direta da incorporação dos bens ao patrimônio definitivo do Município, a segurança e a continuidade desse investimento serão asseguradas por uma estrutura de proteção dividida em três pilares obrigatórios, com vigência inicial de 12 (doze) meses:

6.4.1 Garantia de Funcionamento e Renovação: Todos os equipamentos adquiridos possuirão garantia de fábrica contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses. Caso um equipamento apresente defeito sem possibilidade de conserto simples e precise ser efetivamente substituído por um novo dispositivo, o prazo de garantia de 12 meses será reiniciado para o novo aparelho entregue, a contar da data de sua substituição.

6.4.2 Suporte Técnico Local e Remoto: A empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico do fabricante para a resolução de falhas operacionais, configurações e atualizações necessárias ao perfeito funcionamento dos aparelhos integrados à rede municipal, garantindo que a Prefeitura não tenha custos adicionais com manutenção ao longo do período[cite: 2].

6.4.3 Seguro e Garantia de Troca: Visando proteger o erário contra perdas prematuras, fica estabelecida a garantia de troca imediata dos aparelhos em casos de danos que impossibilitem seu uso, desde que não configurem mau uso por parte dos servidores.

6.4.3.1 Da apuração dos fatos: A ocorrência de qualquer dano físico ou queima do aparelho será submetida a uma verificação prévia promovida pelos órgãos de controle interno e técnico do Município. Uma vez constatado por estes órgãos que o problema não decorreu de negligência, imperícia ou mau uso, a contratada será notificada para realizar a substituição do ativo sem

qualquer ônus para a Administração Pública. fornecer suporte técnico para a resolução de falhas operacionais, configurações e atualizações necessárias ao perfeito funcionamento dos aparelhos integrados à rede municipal, garantindo que a Prefeitura não tenha custos adicionais com manutenção ao longo do período.

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1 Os custos com a presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, provenientes de cada uma das secretarias demandantes:

- Secretaria Municipal de Educação
 - 150 – 02.007.12.122.0001.2040.4.4.90.52.00
 - 184 – 02.007.12.361.0029.2061.4.4.90.52.00
 - 205 – 02.007.12.365.0033.2075.4.4.90.52.00
 - 213 – 02.007.12.365.0033.2076.4.4.90.52.00
- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
 - 429 – 02.010.08.122.0001.2143.4.4.90.52.00
 - 499 – 02.012.08.244.0021.2160.4.4.90.52.00
 - 526 – 02.012.08.244.0021.2312.4.4.90.52.00
- Secretaria Municipal de Saúde
 - 339 – 02.009.10.301.0022.2124.4.4.90.52.00
 - 362 – 02.009.10.302.0022.2130.4.4.90.52.00
 - 379 – 02.009.10.303.0022.2133.4.4.90.52.00
- Procuradoria-Geral do Município
 - 46 – 02.002.04.091.0001.2013.4.4.90.52.00

- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil
32 – 02.001.06.181.0017.2321.4.4.90.52.00
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
91 – 02.004.04.122.0001.2025.4.4.90.52.00
- Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
600 – 02.016.04.122.0001.2185.4.4.90.52.00
- Gabinete do Prefeito / Procon
11 – 02.001.04.122.0001.2001.4.4.90.52.00
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo
694 – 02.019.04.392.0001.2207.4.4.90.52.00
- Secretaria Municipal de Gestão Fazendária
127 – 02.006.04.122.0001.2035.4.4.90.52.00
- Secretaria Municipal de Gestão Pública
61 – 02.003.04.122.0001.2014.4.4.90.52.00
- Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
535 – 02.013.04.122.0001.2165.4.4.90.52.00
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
551 – 02.014.04.122.0001.2170.4.4.90.52.00

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ocorrer a prorrogação, caso se cumpra os requisitos da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O contrato será considerado extinto quando ambas as partes houverem cumprido integralmente suas obrigações (entrega, recebimento definitivo e pagamento), observando-se que as obrigações acessórias de garantia técnica subsistirão ao término da vigência administrativa pelo prazo assinalado no subitem 16.1.2 .

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pela contratada, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Será necessário, ainda, o atendimento de alguns requisitos específicos que deverão ser observados, de modo a garantir a adequada execução do objeto e a conformidade com a legislação vigente.

9.3 A(s) contratada(s) deverá(ão) atender aos requisitos exigidos no Anexo I a este Termo de Referência, que trata das Especificações Técnicas e Requisitos concernentes à garantia, seguro e suporte técnico do objeto em epígrafe, tendo como principais obrigações, o atendimento às exigências de especificação do(s) item(s), conforme item 4 do presente Termo de Referência, bem como critérios de sustentabilidade, atendendo todas as legislações e normativas vigentes, no que couber.

10. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência.

10.2 O julgamento da proposta deverá ser do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.3 A fim de verificar se o objeto ofertado atende às especificações do Edital e seus Anexos, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a documentação técnica elencada abaixo, para fins de análise técnica, se couber, por diligência via chat do sistema/plataforma/sessão:

10.3.1 A licitante classificada em primeiro lugar em cada item, na apresentação da proposta realinhada deverá anexar os certificados, os catálogos, manuais de especificações técnicas, folders, datasheet e declarações do fabricante, dentre outros documentos relacionados neste termo e em seus anexos, correspondentes ao equipamento no modelo ofertado na proposta, que comprovem atender a todas as características e especificações de cada item, para análise do departamento de TI da contratante. Havendo dúvida na análise técnica, poderão ser realizadas diligências, por meio de solicitação de amostras físicas dos equipamentos para averiguação de conformidade das configurações do equipamento;

10.3.2 Os documentos citados no subitem anterior serão repassados à equipe técnica de Tecnologia da Informação, que procederá à análise dos mesmos e apresentará em prazo hábil;

10.3.3 Os softwares instalados nos equipamentos, incluindo o sistema operacional, bem como manuais e outros documentos relativos à contratação, devem ser entregues em idioma Português do Brasil (Pt_BR);

10.3.4 O critério de exame dos documentos se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pela participante.

10.3.5 Quando a participante indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto, os catálogos, e/ou descritivos técnicos apresentados devem ter as mesmas identificações das preliminarmente estabelecidas pela participante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.

10.3.6 No caso em que a participante vencedora de qualquer dos itens tenha seus documentos técnicos reprovados, ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Termo de Referência, sua proposta será desclassificada, sendo a participante classificada a seguir imediatamente chamada para substituir a desclassificada e assim sucessivamente, até que as documentações apresentadas sejam aceitas pela Administração.

10.3.7 A participante declarada vencedora deverá realizar as entregas do objeto somente de acordo com o(s) catálogo(s) e/ou ficha(s) técnica(s) apresentado(s) e aprovado(s).

10.4 Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

10.5 Não será exigida, no momento da contratação, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A gestão e a fiscalização decorrentes da presente contratação serão exercidas pelos servidores desta Administração, conforme discriminado adiante, ou por seus respectivos substitutos formalmente designados, sendo facultada a contratação de terceiros para assessorá-los e fornecer-lhes informações relevantes ao desempenho dessa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1 Fica designado como gestor do contrato o servidor Marcos Rogério Moraes da Silva, matrícula 5.713.

11.1.2 Ficam designados como fiscais do contrato os seguintes servidores:

Fiscais Administrativos:

Alex Vagner Costa da Silva, matrícula 22.703

Antonella Chaves Campos Lázaro, matrícula 21.016

Fiscais Técnicos:

Claiton Aparecido Arruda, matrícula 21.564

Mateus Belchior Almeida, matrícula 19.976

Ronaldo Barbosa Maia, matrícula 5.636

11.2 Os fiscais do contrato anotarão 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.

11.3 Os fiscais do contrato informarão aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.4 Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6 O gestor do contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I** – analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II** – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata;
- III** – analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal da Ata;
- IV** – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V** – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** – decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7 O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu recebimento, mediante apresentação de catálogo ou termo detalhado, quando verificado a compatibilidade com o descritivo com a Solicitação de Fornecimento e a embalagem do produto, quando houver;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada para acompanhamento e fiscalização pela autoridade competente, mediante avaliação técnica de configuração que comprove o cumprimento das exigências contratuais;

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

12.3 Os bens 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 substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade, qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.5 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.

12.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto às especificações, dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, 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.

12.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou 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.

12.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

13.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

13.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

13.4 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, por um dos servidores competentes – Fiscais Administrativos ou Gestor, na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

13.4.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

13.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

13.8 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo Fornecedor, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

13.10 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada previamente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1 A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.2 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto ou do serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, o produto com avarias ou defeitos;

14.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.1.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** que antecedem a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se houver condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato;

14.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data, horário e demais condições estabelecidas no Edital;

15.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceite e recebimento definitivos;

15.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados;

15.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

15.2 A Administração Pública não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DA GARANTIA DO PRODUTO

16.1 Declarar, detalhadamente, a garantia dos equipamentos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

16.1.1 A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por igual prazo (doze meses).

16.1.2 Independentemente do prazo de vigência contratual, a Contratada fica obrigada a garantir o suporte técnico e a substituição dos equipamentos por um período mínimo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento definitivo de cada item.

16.2 A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;

16.3 No momento da entrega dos aparelhos, a empresa contratada deverá fornecer o manual de instalação e uso, além do termo de garantia preenchido pelo fabricante. Esse documento deve explicar, de forma simples e direta:

- a)** O que está coberto pela garantia;
- b)** Como e onde a Prefeitura deve solicitar o conserto ou a troca;
- c)** O prazo de atendimento e validade da cobertura.

16.4 A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, suporte técnico e seguro, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Fica expressamente vedada a subcontratação do objeto da presente contratação pelos motivos descritos a seguir.

17.1.1 A vedação justifica-se pela natureza e pela especificidade técnica do objeto em licitação, que envolve não apenas o fornecimento de equipamentos físicos (hardware), mas a entrega de dispositivos de comunicação ativa (terminais IP SIP RFC3261) que serão integrados diretamente à rede de dados e à infraestrutura de telefonia em nuvem (*PABX Cloud*) da Prefeitura Municipal.

17.1.2 A segurança da informação, a garantia de suporte técnico unificado pelo período de 12 meses, o correto provisionamento e a padronização dos ativos de voz exigem que a empresa vencedora do certame possua responsabilidade técnica direta, integral e intransferível.

17.1.3 Permitir a subcontratação pulveriza a responsabilidade civil e técnica sobre os equipamentos e sua devida integração com o ecossistema municipal de TIC, gerando riscos de incompatibilidade tecnológica, atrasos na manutenção e fragilização dos protocolos de segurança de rede da Administração. Portanto, em observância aos princípios da segurança jurídica, da eficiência e do interesse público, o objeto deve ser executado integral e diretamente pela licitante contratada.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

18.1 Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

18.2 O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA-E.

18.3 A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6º, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, que se fundamenta a repactuação, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

18.4 O reequilíbrio de preço somente será concedido quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme conceitua o Art. 124, inc. II, “d” da Lei 14.133/2021.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 No caso do não cumprimento por parte do contratado, a Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG, reserva-se o direito de aplicar as penalidades previstas na Lei nº14.133/21.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O Município de Pará de Minas/MG, reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

20.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

20.3 Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas/MG como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente Sistema de Registro de Preços, por mais privilegiado que outro possa ser.

Antonella Chaves Campos Lázaro
Supervisora de Tecnologia da Informação
Mat. 21.016

Marcos Rogério Morais da Silva
Diretor de Tecnologia da Informação
Mat. 5.713

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade, é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias a prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Pará de Minas, setembro de 2026.

Fernando Antônio do Amaral
Secretário Municipal de Gestão Pública
Matrícula 28.002

Marcos Aurélio dos Santos
Secretário Municipal de Educação
Matrícula 26.790

Cláudia Assunção Faria
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Matrícula 26.786

Luiz Fernando de Lima
Secretário Municipal de Saúde
Matrícula 26.791

Bruno Soares de Souza
Assessor Executivo da Procuradoria-Geral do Município
Matrícula 2.966

José Porfírio de Oliveira Filho
Chefe de Gabinete do Prefeito
Matrícula 26.801

Kenede Antônio dos Reis

Secretário Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Matrícula 26.793

André Lara Amaral

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Matrícula 2.564

Marcos Vinícius de Oliveira Santos

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Matrícula 12.478

Paulo Francisdale Ribeiro Santos

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

Matrícula 26.797

José Maria dos Santos Júnior

Secretário Municipal de Gestão Fazendária

Matrícula 26.789

Isabel Cristina Oliveira Faria Campos

Secretária Municipal de Cultura e Comunicação Institucional

Matrícula 26.788

Assinantes

- ✓ **Antonella Chaves Campos Lázaro**
Assinou em 21/09/2026 às 16:45:58 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Antonella Chaves Campos Lázaro, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Marcos Rogério Moraes da Silva**
Assinou em 21/09/2026 às 16:46:25 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Marcos Rogério Moraes da Silva, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Fernando Antônio do Amaral**
Assinou em 22/09/2026 às 08:54:34 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Fernando Antônio do Amaral, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Marcos Aurelio dos Santos**
Assinou em 22/09/2026 às 08:57:37 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Marcos Aurelio dos Santos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Cláudia Assunção Faria**
Assinou em 22/09/2026 às 11:45:54 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Cláudia Assunção Faria, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Bruno Soares de Souza**
Assinou em 22/09/2026 às 12:14:55 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Bruno Soares de Souza, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Jose Porfirio de Oliveira Filho**
Assinou em 22/09/2026 às 16:04:43 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Jose Porfirio de Oliveira Filho, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

Z7O-WMW-NNW-YL1

Assinantes

válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



KENEDE ANTONIO DOS REIS

Assinou em 22/09/2026 às 16:07:35 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.784.836-**.

Eu, KENEDE ANTONIO DOS REIS, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



André Lara Amaral

Assinou em 22/09/2026 às 16:31:01 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, André Lara Amaral, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Marcos Vinicius De Oliveira Santos

Assinou em 24/09/2026 às 09:31:10 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.516.406-**.

Eu, Marcos Vinicius De Oliveira Santos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Paulo Francisdale Ribeiro Santos

Assinou em 24/09/2026 às 15:00:32 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Paulo Francisdale Ribeiro Santos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



José Maria dos Santos Júnior

Assinou em 24/09/2026 às 15:17:53 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, José Maria dos Santos Júnior, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Isabel Cristina Oliveira Faria Campos

Assinou em 24/09/2026 às 15:43:31 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Isabel Cristina Oliveira Faria Campos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

Z7O-WMW-NNW-YL1

Assinantes



LUIZ FERNANDO DE LIMA

Assinou em 28/09/2026 às 11:15:28 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.953.096-**.

Eu, LUIZ FERNANDO DE LIMA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

Z7O-WMW-NNW-YL1

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

APARELHOS TELEFÔNICOS IP E SMARTPHONES COM CONFIGURAÇÕES BÁSICAS E AVANÇADAS

1. OBJETO

1.1 O presente Anexo tem por objeto estabelecer as especificações técnicas mínimas para aquisição de aparelhos telefônicos IP e smartphones com configurações básicas e avançadas, visando a modernização e a ampliação da infraestrutura do parque tecnológico de comunicação institucional da Administração Pública do Município de Pará de Minas, observando critérios de desempenho, durabilidade, segurança da informação, rastreabilidade das comunicações e adequação às necessidades específicas de cada setor, conforme descritos no Termo de Referência e no presente Anexo.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 Todos os aparelhos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção atual do fabricante, não sendo aceitos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou descontinuados.

2.2 Os equipamentos deverão possuir homologação válida junto à Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.

2.3 Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo, no mínimo:

- aparelho smartphone básico/avançado, **conforme Solicitação de Fornecimento**;
- aparelho telefônico IP;
- carregador compatível com o equipamento;
- cabo para carregamento e transferência de dados;

- ferramenta de ejeção de chip (quando aplicável);
- manual do usuário ou versão eletrônica disponibilizada pelo fabricante.

2.3.1 Não serão aceitos equipamentos desacompanhados do carregador compatível com o aparelho, ainda que o fabricante não o forneça originalmente em sua embalagem comercial.

2.3.2 O carregador fornecido deverá ser original do fabricante do equipamento ou homologado/certificado para utilização com o aparelho ofertado, devendo atender às normas de segurança elétrica vigentes no Brasil.

2.4 Os smartphones deverão possuir sistema operacional atualizado na data da entrega.

2.4.1 Os telefones IP deverão possuir firmware atualizado para a versão estável mais recente disponibilizada pelo fabricante.

2.5 Todos os aparelhos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, prestada pelo fabricante ou por rede autorizada oficialmente credenciada no território nacional.

2.6 Os equipamentos deverão possuir suporte técnico e disponibilidade de peças de reposição compatíveis, incluindo suporte para atualização de firmware, quando aplicável, por período idêntico ao de garantia, inclusive nos casos onde houver substituição, implicando reinício do prazo de 12 (doze) meses.

2.6.1 O suporte técnico especializado abrangerá a assistência integral para a resolução de falhas lógicas, de *hardware* e operacionais dos equipamentos, além de eventuais reparos ou substituições, quando solicitados diretamente pelo gestor ou pelos fiscais administrativos do contrato.

2.6.2 Ficam excluídos da cobertura os reparos ou substituições decorrentes de comprovada negligência, imperícia, mau uso ou conduta desidiosa por parte do usuário, cuja caracterização

dependerá de prévia apuração por parte da Administração, não sendo considerada como exclusão a ocorrência de acidentes de trabalho.

2.7 Serão aceitos equipamentos equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Anexo I.

2.8 Todos os equipamentos ofertados deverão possuir fabricação regular e suporte oficial do fabricante no território nacional, diretamente ou por meio de rede autorizada.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.1 Os aparelhos serão divididos em dois perfis de utilização:

3.1.1 Perfil 1 – Smartphone Básico para Uso Institucional

Destinado aos setores administrativos, operacionais e de atendimento ao público. O objetivo é formalizar as comunicações do Município, garantindo que os contatos com a população e entre os setores sejam feitos exclusivamente por canais oficiais. O uso desses aparelhos traz mais segurança e confiabilidade para o cidadão — que sabe estar tratando diretamente com a instituição —, além de organizar a rotina de trabalho, proteger as informações da Administração e preservar a privacidade do servidor.

3.1.2 Perfil 2 – Smartphone Avançado para Produção de Conteúdo Audiovisual

Destinado às equipes responsáveis pela divulgação de atos oficiais, cobertura de eventos públicos e produção de conteúdo institucional. O objetivo é fornecer ferramentas de alto desempenho que garantam qualidade profissional na captação de imagens e vídeos, agilidade na edição e segurança na publicação dos materiais. O uso desses aparelhos otimiza a comunicação pública, permitindo que a Administração informe a população em tempo real, com clareza e com o visual moderno que as redes e canais oficiais exigem, fortalecendo a transparência e a proximidade com o cidadão.

3.1.3 Perfil 3 – Aparelho Telefônico IP

Destinado às atividades administrativas gerais, recepções, secretarias e setores com elevado fluxo de chamadas, além de centrais de atendimento responsáveis pelo gerenciamento e encaminhamento das comunicações institucionais. O objetivo é integrar os setores à infraestrutura de telefonia em nuvem (ou IP-PBX) da Administração Municipal, garantindo maior agilidade no atendimento interno e externo. O uso desses equipamentos moderniza a comunicação do Município, reduz custos operacionais e assegura que o cidadão seja atendido de forma rápida e estável, otimizando o fluxo de trabalho de departamentos que dependem do contato telefônico contínuo.

4. PERFIL 1 – SMARTPHONE BÁSICO PARA USO INSTITUCIONAL

4.1 Finalidade

Os aparelhos deste perfil destinam-se à comunicação institucional entre servidores, cidadãos e fornecedores, incluindo:

- Realização e recebimento de chamadas telefônicas;
- Utilização de aplicativos de mensagens instantâneas;
- Atendimento ao público;
- Acesso a sistemas corporativos e serviços em nuvem;
- Chamadas de voz e vídeo;
- Registro fotográfico simples;
- Comunicação oficial da Administração Municipal.

Os equipamentos deverão contribuir para a rastreabilidade das interações institucionais, segurança das informações e redução da utilização de linhas pessoais para fins administrativos.

4.2 Especificações Técnicas Mínimas

Tela

- Tamanho mínimo de 6,4 polegadas;
- Resolução mínima Full HD+.

Processador

- Processador octa-core;
- Frequência mínima de 2.0 GHz ou superior.

Memória

- Memória RAM mínima de 6 GB;
- Armazenamento interno mínimo de 128 GB.

Câmeras

- Câmera traseira principal com resolução mínima de 48 MP;
- Câmera frontal com resolução mínima de 8 MP;
- Capacidade de gravação de vídeo em resolução mínima Full HD (1080p).

Conectividade

- Compatibilidade com redes móveis 4G ou superior;
- Wi-Fi integrado;
- Bluetooth integrado;
- GPS integrado.

Bateria

- Capacidade mínima de 5.000 mAh.

Segurança

- Leitor biométrico ou reconhecimento facial.

Outros Requisitos

- Dual SIM;
- Conector USB Tipo-C;
- Sistema operacional atualizado.

4.3 Atualizações

O equipamento deverá possuir suporte a atualizações de sistema operacional e correções de segurança por período mínimo de 3 (três) anos.

5. PERFIL 2 – SMARTPHONE AVANÇADO PARA PRODUÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL

5.1 Finalidade

Os aparelhos deste perfil destinam-se às equipes responsáveis pela produção e divulgação de conteúdo institucional, abrangendo:

- Cobertura de eventos oficiais;
- Registro de ações governamentais;
- Produção de fotografias institucionais;
- Produção de vídeos para redes sociais;
- Produção de conteúdo para portais oficiais;
- Registros em ambientes internos e externos;
- Registros em condições de baixa luminosidade.

Os equipamentos deverão garantir elevada qualidade de imagem, desempenho, confiabilidade operacional e capacidade de armazenamento compatível com atividades de produção audiovisual.

5.2 Especificações Técnicas Mínimas

Tela

- Tamanho mínimo de 6,5 polegadas;
- Resolução mínima Full HD+;
- Taxa de atualização mínima de 90 Hz.

Processador

- Processador de alto desempenho compatível com gravação e processamento de vídeo em alta resolução;
- Desempenho equivalente às linhas premium de mercado.

Memória

- Memória RAM mínima de 8 GB;
- Armazenamento interno mínimo de 256 GB.

Sistema de Câmeras

Câmera principal

- Resolução mínima de 48 MP;
- Estabilização óptica de imagem (OIS).

Sistema fotográfico

- Sistema de múltiplas lentes;
- Lente grande angular obrigatória.

Recursos obrigatórios

- HDR automático;
- Modo noturno avançado;
- Foco automático com detecção de fase ou tecnologia equivalente.

5.3 Recursos de Vídeo

Os equipamentos deverão possuir:

- Gravação em resolução mínima 4K;
- Taxa mínima de 30 quadros por segundo (30 fps);
- Estabilização eletrônica e/ou óptica durante gravação;
- Captura de áudio estéreo;
- Controle automático de exposição;
- Controle automático de foco contínuo durante gravação.

5.4 Desempenho em Baixa Luminosidade

O equipamento deverá possuir capacidade comprovada de captura de imagens e vídeos em ambientes com baixa iluminação, com redução de ruído digital e preservação de detalhes.

5.5 Bateria

- Capacidade mínima de 4.500 mAh.

5.6 Conectividade

- Compatibilidade obrigatória com redes 5G;
- Wi-Fi dual-band ou superior;

- Bluetooth;
- GPS integrado.

5.7 Segurança

- Leitor biométrico ou reconhecimento facial.

5.8 Outros Requisitos

- Dual SIM;
- Conector USB Tipo-C;
- Sistema operacional atualizado.

5.9 Atualizações

O equipamento deverá possuir suporte a atualizações de sistema operacional e correções de segurança por período mínimo de 4 (quatro) anos.

6. PERFIL 3 – TELEFONE IP CORPORATIVO

6.1 Finalidade

Os equipamentos deste perfil destinam-se às atividades administrativas gerais, atendimento interno, comunicação entre setores, atendimento ao público e utilização em ambiente de telefonia IP corporativa, recepções, secretarias, centrais de atendimento, departamentos com elevado fluxo de chamadas telefônicas e setores responsáveis pelo encaminhamento e gerenciamento de comunicações institucionais, integrados à infraestrutura de telefonia em nuvem ou IP-PBX utilizada pela Administração Municipal.

6.2 Especificações Técnicas Mínimas

Protocolo

- Compatibilidade com protocolo SIP 2.0 ou superior.

Contas SIP

- Suporte mínimo a 2 (duas) contas SIP simultâneas.

Áudio

- Áudio HD para chamadas de voz;
- Viva-voz full duplex;
- Cancelamento de eco.

Rede

- Duas portas Ethernet RJ-45 integradas;
- Velocidade mínima de 10/100 Mbps;
- Switch interno integrado.

Tela

- Display gráfico para identificação de chamadas e navegação de menus.
- Resolução mínima do display LCD de 132 x 48 pixels.

Funcionalidades

- Identificação de chamadas;
- Registro de chamadas recebidas, realizadas e perdidas;
- Agenda telefônica integrada;
- Transferência de chamadas;
- Chamada em espera;
- Conferência telefônica;
- Rediscagem.

Alimentação

- Fonte de alimentação inclusa;
- Compatibilidade com alimentação PoE (Power over Ethernet), quando suportada pelo equipamento.

Compatibilidade

- Compatível com plataformas IP-PBX;
- Compatível com soluções de telefonia em nuvem;
- Compatível com servidores SIP padrão de mercado.

6.3 Atualizações

O equipamento deverá possuir suporte a atualizações de firmware disponibilizadas pelo fabricante durante o período de garantia.

7. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

7.1 Os equipamentos serão submetidos à conferência técnica no ato da entrega, realizada previamente à distribuição dos equipamentos às Secretarias e demais unidades administrativas, pelos fiscais técnicos designados por Portaria, conforme indicados no Termo de Referência.

7.2 Poderão ser rejeitados os equipamentos que não atendam integralmente às especificações técnicas constantes neste Anexo, devendo os mesmos ser substituídos em até 05 (cinco) dias úteis.

7.3 Após recebidos definitivamente pelos fiscais técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, os equipamentos serão distribuídos às unidades demandantes e as Notas Fiscais serão devidamente tramitadas pelos fiscais administrativos.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1 Quanto ao gerenciamento de Resíduos Eletrônicos (E-lixo), considerando que a aquisição visa a modernização e substituição de aparelhos obsoletos ou insuficientes, a Administração e as empresas contratadas deverão observar:

8.1.1 As baterias e demais componentes deverão possuir certificações exigidas pelos órgãos reguladores competentes. O fornecedor deverá adotar práticas de sustentabilidade no descarte de insumos ou aparelhos substituídos que não possuam mais utilidade para o Município, garantindo que componentes químicos e metais pesados não sejam destinados a aterros comuns.

8.1.2 Incentiva-se que os fornecedores possuam programas de logística reversa ou parceria com empresas especializadas em reciclagem de eletrônicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As especificações constantes neste Anexo foram definidas com base nas necessidades institucionais da Administração Pública Municipal, observando critérios de economicidade, eficiência, durabilidade, atualização tecnológica, segurança da informação e qualidade operacional.

9.2 O objetivo da presente contratação é promover a modernização do parque tecnológico de comunicação institucional, garantindo maior eficiência administrativa, ampliação dos canais de atendimento, rastreabilidade das comunicações e fortalecimento da divulgação de atos e eventos públicos.

9.3 Serão aceitos equipamentos que apresentem características técnicas equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas neste documento.

Claiton Aparecido Arruda

Responsável pela Elaboração do Projeto

Matrícula 21.564

Fernando Antônio do Amaral

Secretário Municipal de Gestão Pública

Matrícula 28.002

Assinantes



Claiton Aparecido Arruda

Assinou em 17/07/2026 às 16:19:00 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Claiton Aparecido Arruda, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Fernando Antônio do Amaral

Assinou em 17/07/2026 às 16:34:19 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Fernando Antônio do Amaral, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

85L-R1X-9GR-ZL7