

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, CLIMATIZAÇÃO E UTENSÍLIOS INDUSTRIAIS PARA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO-DIA MUNICIPAL DE UBERABA.

Secretaria Solicitante: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS

1- DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência contém os parâmetros e demais elementos descritivos referentes à aquisição de equipamentos eletrônicos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, equipamentos de informática, climatização e utensílios industriais, sob a forma de entrega integral e imediata, conforme especificações, exigências, quantidades e condições estabelecidas neste documento, destinados à implantação e ao pleno funcionamento do Centro-Dia Municipal de Uberaba, voltado ao atendimento do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas com Dependência e suas Famílias.

1.1.1. A presente contratação tem como referência e fundamento os documentos constantes dos autos do processo administrativo, especialmente o Plano de Trabalho aprovado, o Ofício de solicitação, o Despacho autorizativo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP e demais documentos vinculados ao Convênio nº 19.16.2004.0081738/2024-10, firmado com o Ministério Público de Minas Gerais, cujos recursos são destinados exclusivamente à aquisição de bens permanentes.

1.1.2. A aquisição visa garantir a estruturação adequada dos ambientes administrativos, técnicos, de convivência, alimentação, higienização, climatização, apoio operacional e suporte tecnológico do Centro-Dia Municipal, de forma a assegurar condições adequadas para o funcionamento da unidade, atendimento qualificado aos usuários e execução das atividades socioassistenciais previstas no Plano de Trabalho.

1.1.3. Os produtos, objeto desta contratação, são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar anexo ao processo licitatório, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.4. Os itens serão licitados individualmente, mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote e o modo de disputa aberto e fechado, conforme justificativa de parcelamento constante neste Termo de Referência.

1.1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de bens permanentes essenciais à implantação e funcionamento de equipamento público socioassistencial.

1.1.6. O prazo de entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente, enviado pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, INFORMÁTICA, CLIMATIZAÇÃO E UTENSÍLIOS INDUSTRIAIS

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UN	QUT
LOTE 01 – Equipamentos de Cozinha e Apoio às Atividades Institucionais				
1	1.1.80000	FOGÃO INDUSTRIAL COM FORNO – Fogão industrial de piso, com forno integrado, destinado ao preparo de alimentos em ambiente institucional. Estrutura em aço carbono com pintura eletrostática, funcionamento a gás GLP, 4 queimadores, forno integrado com isolamento térmico, porta-panels inferior e garantia mínima de 12 meses.	UN	2
2	1.1.84230	PROCESSADOR DE ALIMENTOS INDUSTRIAL – Estrutura em aço inox, mínimo 5 discos, potência adequada ao uso industrial e tensão bivolt.	UN	2
3	1.1.78441	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL – Capacidade mínima de 2 litros, copo em aço inox e potência mínima de 800W.	UN	6
4	1.1.79176	BATEDEIRA INDUSTRIAL – Capacidade mínima de 10 litros, mínimo 5 velocidades e estrutura em aço inox.	UN	1
5	1.1.84239	BALCÃO TÉRMICO (PISTA QUENTE) – Estrutura em aço inox, capacidade mínima para 5 cubas GN, sistema banho-maria e vitrine em vidro.	UN	1
6	1.1.78432	MICRO-ONDAS – Capacidade mínima de 30 litros, potência mínima de 900 W, prato giratório e alimentação elétrica compatível com a rede elétrica do local de instalação 127 V.	UN	3
7	1.1.78429	FOGÃO DOMÉSTICO – 4 bocas, acendimento automático, forno mínimo de 50 litros e mesa em inox ou esmaltada.	UN	1
8	1.1.79179	APARELHO DE SOM / RÁDIO Especificação: Tipo: Micro System; Potência: RMS 30W / PMPO 700; Voltagem: 110/220; Tipo Sintonizador: Digital AM/FM; Quantidade Caixas Acústicas: 2; Características Adicionais: Controle Remoto, Equalizador Compatível com DVD/CD/MP3.	UN	1

Justificativa: Os itens possuem finalidade comum voltada ao preparo, processamento, aquecimento, apoio à produção de alimentos e suporte às atividades coletivas desenvolvidas nos espaços institucionais do Centro-Dia. O agrupamento permite maior padronização, compatibilidade operacional, facilidade de entrega, assistência técnica e garantia, sem prejuízo à competitividade, por se tratar de equipamentos usualmente fornecidos por empresas do ramo de equipamentos para cozinha institucional e eletrodomésticos de uso coletivo.

LOTE 02 – Equipamentos de refrigeração e conservação

1	1.1.78438	FREEZER HORIZONTAL – Capacidade mínima de 500 litros, 2 tampas, tripla função (freezer/refrigerador/conservação), eficiência energética Classe A, controle de temperatura ajustável e dreno frontal.	UN	3
2	1.1.78433	REFRIGERADOR DUPLEX – Capacidade mínima de 450 litros, sistema frost free, portas reversíveis, prateleiras reguláveis, iluminação LED interna e eficiência energética Classe A.	UN	5
3	1.1.79564	FRIGOBAR – Capacidade mínima de 93 litros, controle de temperatura, prateleiras internas e eficiência energética Classe A.	UN	2

Justificativa: Os itens destinam-se à conservação, armazenamento e refrigeração de alimentos, bebidas e insumos utilizados nas atividades institucionais. O agrupamento justifica-se pela similaridade técnica e funcional dos equipamentos, bem como pela possibilidade de fornecimento por empresas especializadas em eletrodomésticos e refrigeração.

LOTE 03 – Climatização

1	1.1.78563	AR-CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUs – Tipo split hi-wall, tecnologia inverter, controle remoto, eficiência energética Classe A e gás ecológico.	UN	5
2	1.1.78563	AR-CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUs – Tipo split hi-wall, tecnologia inverter, controle remoto, eficiência energética Classe A e gás ecológico.	UN	4

Justificativa: Os itens possuem natureza técnica semelhante, destinando-se à climatização de ambientes internos por meio de aparelhos tipo split. O agrupamento permite padronização dos equipamentos, melhor gestão de garantia e assistência técnica, além de facilitar a eventual instalação e manutenção, sem restringir a participação de fornecedores do ramo.

LOTE 04 – Ventilação e climatização evaporativa

1	1.1.79544	VENTILADOR DE PAREDE 60 CM – Hélice mínima de 3 pás, velocidade regulável, grade removível, oscilação horizontal e tensão bivolt.	UN	11
2	1.1.79544	Ventilador de coluna oscilante , potência mínima de 200W, regulagem de altura e velocidade, estrutura em aço e plástico resistente, diâmetro mínimo de 60 cm, tensão bivolt ou compatível com rede local, adequado ao uso institucional contínuo e garantia mínima de 12 meses.	UN	1

3	1.1.83984	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO – Vazão mínima de 15.000 m³/h, potência nominal mínima de 300W, e tensão 220V.	UN	7
4	1.1.79544	VENTILADOR DE PAREDE 40 CM – Hélice mínima de 3 pás, mínimo 3 velocidades, grade metálica removível, oscilação horizontal automática e motor com proteção térmica.	UN	90

Justificativa: Os itens possuem finalidade comum de ventilação, circulação de ar e melhoria do conforto térmico dos ambientes institucionais. O agrupamento em lote específico é adequado pela afinidade de uso e pela similaridade do mercado fornecedor, permitindo aquisição mais organizada e padronizada.

LOTE 05 – Informática e impressão

1	1.1.78459	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA – Equipamento destinado à impressão, cópia e digitalização de documentos em ambiente corporativo/institucional. Tecnologia: laser colorida. Funções: impressão, cópia e digitalização. Velocidade mínima de impressão: 20 (vinte) páginas por minuto (ppm) em preto e 18 (dezoito) páginas por minuto (ppm) em cores. Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi. Capacidade de entrada de papel: bandeja com capacidade mínima para 250 (duzentas e cinquenta) folhas. Conectividade: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000 Mbps e/ou Wi-Fi integrado. Compatibilidade: Microsoft Windows 11 Pro ou versão superior. Formatos de papel: A4, Carta e Ofício. Acompanhar: cabo de alimentação, cartuchos ou toners iniciais e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento.	un	4
2	1.1.78425	NOTEBOOK – Tela: LED de, no mínimo, 15,6 polegadas, resolução mínima Full HD (1920 x 1080), antirreflexo. Processador: Processador de arquitetura x86-64, destinado ao uso corporativo/institucional, com no mínimo 6 (seis) núcleos físicos, 12 (doze) threads , frequência base mínima de 3,5 GHz, frequência turbo mínima de 4,7 GHz e potência (TDP) máxima de 65 W, ou desempenho equivalente ou superior. Memória RAM: mínimo de 16 GB DDR4 ou tecnologia superior, expansível para, no mínimo, 32 GB. Armazenamento: Unidade de Estado Sólido (SSD) com capacidade mínima de 480 GB. Vídeo: Controlador gráfico integrado, compatível com resolução Full HD. Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português (Brasil), original, licenciado e pré-instalado de fábrica, acompanhado de licença digital ou outro meio oficial de comprovação da licença. Suíte de Escritório: Microsoft Office Home & Business 2024 ou versão mais recente, em português (Brasil), original, licença perpétua, pré-instalada e ativada, ou solução equivalente oficialmente licenciada, compatível com os formatos DOCX, XLSX e PPTX. Conectividade: Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior e Bluetooth 5.0 ou superior integrados. Multimídia: Webcam HD ou superior integrada, microfone e alto-falantes integrados. Interfaces: no mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0 ou superior, no mínimo 01 (uma) porta HDMI e 01 (uma) interface de rede Gigabit Ethernet	UN	2

		(10/100/1000 Mbps), nativa ou por adaptador fornecido pelo fabricante. Teclado: padrão ABNT2. Dispositivo apontador: Touchpad multitouch integrado. Bateria: recarregável, com fonte de alimentação compatível e fornecida pelo fabricante.		
3	1.1.78231	MICROCOMPUTADOR COMPLETO – Processador: Processador de arquitetura x86-64, destinado ao uso corporativo/institucional, com no mínimo 6 (seis) núcleos físicos, 12 (doze) threads, frequência base mínima de 3,5 GHz, frequência turbo mínima de 4,7 GHz e potência (TDP) máxima de 65 W, ou desempenho equivalente ou superior. Memória RAM: mínimo de 16 GB DDR4, ou tecnologia superior, expansível para, no mínimo, 32 GB. Armazenamento: Unidade de Estado Sólido (SSD) com capacidade mínima de 480 GB. Vídeo: Controlador gráfico integrado, compatível com resolução Full HD, com suporte à utilização simultânea de, no mínimo, 02 (dois) monitores. Monitor: Monitor LED/LCD de, no mínimo, 21,5 polegadas, resolução mínima Full HD (1920 x 1080), antirreflexo, com ajuste de inclinação da base. Conectividade: no mínimo 04 (quatro) portas USB, sendo pelo menos 02 (duas) USB 3.0 ou superior, 01 (uma) porta HDMI, 01 (uma) porta DisplayPort, interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), conectividade sem fio Wi-Fi 5 (802.11ac) ou superior e Bluetooth 5.0 ou superior, quando integrado pelo fabricante. Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português (Brasil), original, licenciado e pré-instalado de fábrica, acompanhado de licença digital ou outro meio oficial de comprovação da licença. Suíte de Escritório: Microsoft Office Home & Business 2024 ou versão mais recente, em português (Brasil), original, licença perpétua, pré-instalada e ativada, ou solução equivalente oficialmente licenciada, compatível com os formatos DOCX, XLSX e PPTX. Periféricos: teclado USB padrão ABNT2, do mesmo fabricante do equipamento ou homologado por este, e mouse óptico USB com resolução mínima de 1.000 DPI, ambos na cor predominante do equipamento. Acessórios: cabos de alimentação e de vídeo necessários ao pleno funcionamento do equipamento.	UN	13
Justificativa: Os itens destinam-se ao suporte das atividades administrativas, técnicas e operacionais, envolvendo processamento de dados, produção de documentos, impressão, digitalização e armazenamento, processamento de dados, produção documental e suporte tecnológico institucional. O agrupamento justifica-se pela afinidade tecnológica e pela atuação comum de fornecedores especializados em equipamentos de informática.				
LOTE 06 – Telefonia, comunicação e controle de acesso				
1	1.1.78428	APARELHO TELEFÔNICO COM FIO – Tipo mesa, funções flash, redial e mute, ajuste de volume de campainha e discagem por tom e pulso.	UN	6

2	1.1.78747	CENTRAL TELEFÔNICA (PABX) – Capacidade mínima para 8 linhas e 10 ramais, sistema analógico/digital, alimentação bivolt e função de transferência de chamadas.	UN	1
3	1.1.84236	PORTEIRO ELETRÔNICO COM VÍDEO – Sistema com câmera e monitor interno, visão noturna, comunicação bidirecional e instalação externa resistente à intempéries	UN	1
4	1.1.79843	APARELHO TELEFÔNICO SEM FIO – Tecnologia digital DECT, funções flash/redial, alimentação bivolt, bateria recarregável e identificador de chamadas.	UN	3

Justificativa: Os itens estão relacionados à comunicação interna e externa, atendimento telefônico e controle de acesso à unidade. O agrupamento é adequado em razão da compatibilidade funcional e da possibilidade de fornecimento por empresas do ramo de telecomunicações e segurança eletrônica.

LOTE 07 – Áudio, vídeo e equipamentos multimídia

2	1.1.79181	TELEVISÃO 65” – Smart TV LED 4K, Wi-Fi, entradas HDMI/USB e controle remoto incluso.	UN	1
3	1.1.79181	TELEVISÃO 32” – Smart TV Full HD, entradas HDMI/USB e controle remoto incluso.	UN	44

Justificativa: Os equipamentos agrupados possuem finalidade comum relacionada à transmissão de conteúdos audiovisuais, informativos, educativos, recreativos e institucionais, destinados aos ambientes de convivência, salas de atividades e demais espaços do Centro-Dia Municipal. O agrupamento favorece a padronização tecnológica, a compatibilidade operacional, a uniformidade dos equipamentos, a simplificação da garantia e da assistência técnica, além de não restringir a competitividade, uma vez que se trata de bens usualmente fornecidos por empresas especializadas no segmento de eletrônicos e equipamentos multimídia.

Item/Lote Individual – Máquina de Lavar Industrial

1	1.1.78436	MÁQUINA DE LAVAR – Capacidade mínima de 30 kg, funções lavar e centrifugar, cesto em aço inox e tensão compatível com uso institucional.	UN	2
---	-----------	--	----	---

Item/Lote Individual – Secadora de Roupas

1	1.1.81359	SECADORA DE ROUPAS – Capacidade mínima de 10 kg, tipo piso, programas de secagem e tensão 127V ou 220V.	UN	2
---	-----------	---	----	---

1.2.2. Os quantitativos foram definidos com base no dimensionamento físico do imóvel, na capacidade de atendimento prevista para o Centro-Dia, na necessidade de atendimento simultâneo em diferentes ambientes e nas atividades administrativas, técnicas, socioassistenciais, terapêuticas, de convivência, alimentação, higienização e apoio operacional previstas para a unidade.

1.2.3. A quantidade de 44 (quarenta e quatro) televisões de 32” decorre da previsão constante no Plano de Trabalho aprovado e da necessidade de estruturação dos ambientes do Centro-Dia, visando apoiar atividades socioeducativas, informativas, recreativas, terapêuticas e de convivência dos usuários.

1.2.4 - Indicação de marcas ou modelos:

1.2.4.1. Não há indicação de marca ou modelo específico, devendo os bens atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com o objeto, sem prejuízo da competitividade do certame.

1.2.4.2. A exigência de sistema operacional Windows 11 Pro para notebooks e microcomputadores justifica-se pela necessidade de compatibilidade com os sistemas corporativos utilizados pela Administração Municipal, pela padronização tecnológica do ambiente institucional e pela garantia de integração adequada com softwares de gestão, plataformas governamentais, sistemas de prestação de contas, ferramentas administrativas e aplicações utilizadas rotineiramente pelos servidores.

A adoção do Windows 11 Pro proporciona recursos avançados de segurança, gerenciamento de dispositivos, controle de acesso, proteção de dados, atualizações periódicas de segurança e compatibilidade com ambientes de rede corporativa, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e para a proteção das informações institucionais.

A padronização do sistema operacional também reduz custos operacionais relacionados à capacitação dos usuários, suporte técnico, manutenção, configuração dos equipamentos e resolução de incompatibilidades entre sistemas, promovendo maior eficiência administrativa.

Adicionalmente, a escolha do Windows 11 Pro visa assegurar compatibilidade com equipamentos periféricos, impressoras, sistemas de videoconferência, soluções de armazenamento em rede, aplicativos institucionais e demais recursos tecnológicos utilizados pela Prefeitura Municipal de Uberaba, garantindo uniformidade tecnológica, segurança operacional e continuidade dos serviços públicos.

1.2.4.3 A exigência de pacote de produtividade compatível com os formatos de arquivos utilizados pela Administração Municipal justifica-se pela necessidade de elaboração, edição, compartilhamento e armazenamento de documentos administrativos, planilhas eletrônicas, relatórios técnicos, prestações de contas, instrumentos de planejamento, pareceres, ofícios e demais documentos institucionais produzidos rotineiramente pelos diversos setores da Prefeitura.

A exigência visa garantir plena compatibilidade com os documentos já existentes, preservação de formatação, integridade das informações, interoperabilidade entre os setores da Administração e continuidade dos fluxos de trabalho institucionais, evitando prejuízos operacionais decorrentes de incompatibilidades de software.

A padronização tecnológica também contribui para a uniformização dos procedimentos administrativos, redução da necessidade de conversão de arquivos, maior eficiência operacional e melhor integração entre os sistemas, documentos e ferramentas utilizados pela Prefeitura Municipal de Uberaba.

Serão admitidas soluções equivalentes que assegurem compatibilidade integral com os formatos de documentos, planilhas e apresentações utilizados pela Administração Municipal.

1.2.5 Justificativa do Parcelamento da Contratação

A presente contratação foi estruturada por lotes, considerando a natureza divisível do objeto e a diversidade dos equipamentos a serem adquiridos, abrangendo eletrodomésticos, equipamentos de informática, climatização, telefonia e utensílios industriais.

A divisão dos itens em lotes foi realizada considerando a natureza dos bens, a finalidade de uso, a compatibilidade técnica, a similaridade do mercado fornecedor e a necessidade de facilitar a execução contratual, o recebimento, a garantia e a assistência técnica.

O agrupamento busca preservar a competitividade, evitando a reunião de itens sem relação entre si, ao mesmo tempo em que permite maior eficiência administrativa na contratação. Os lotes foram estruturados por afinidade funcional, de forma a permitir a participação de empresas especializadas em cada segmento, sem direcionamento de marca ou restrição indevida ao caráter competitivo do certame.

Além disso, verificou-se que diversos itens da contratação possuem quantitativos reduzidos e valor unitário relativamente baixo, circunstância que pode desestimular a participação de fornecedores caso a disputa ocorra de forma totalmente individualizada. Em determinadas situações, os custos relacionados à logística de fornecimento, tais como transporte, frete, carga, descarga, embalagem, seguros, emissão de documentos fiscais e demais despesas administrativas, podem representar parcela significativa do custo total da operação, tornando economicamente pouco atrativa a participação em itens isolados.

Nesse contexto, o agrupamento de itens por afinidade de mercado contribui para aumentar a atratividade da contratação, favorecendo a participação de fornecedores especializados, ampliando a competitividade efetiva do certame e reduzindo o risco de ocorrência de itens desertos ou fracassados. A medida também possibilita maior eficiência logística e operacional, proporcionando melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

A adjudicação por lote mostra-se adequada, pois os itens agrupados apresentam relação direta de finalidade e uso, favorecendo a padronização, a logística de entrega, a manutenção e o acompanhamento da execução contratual pela Administração.

A divisão por itens não ocasiona prejuízo à economia de escala, uma vez que os bens possuem características distintas, são comercializados por fornecedores diversos e não dependem de fornecimento conjunto para seu adequado funcionamento.

Dessa forma, o parcelamento observa os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os arts. 18, §1º, inciso VIII, e 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo.

2.2. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme Documentos de Formalização de Demanda nº 80 e 160/2026, devidamente aprovados pela autoridade competente.

2.3. A aquisição está vinculada ao Convênio nº 19.16.2004.0081738/2024-10, firmado com o Ministério Público de Minas Gerais, cujos recursos são destinados exclusivamente à aquisição de bens permanentes.

2.4. A presente contratação também se encontra alinhada ao Plano de Trabalho aprovado, ao Ofício de solicitação, ao Despacho autorizativo, ao Plano Plurianual – PPA, à Lei Orçamentária Anual – LOA, à Política Nacional do Idoso, à Política Nacional de Assistência Social – PNAS e às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2.5. A contratação é necessária para viabilizar a implantação e o funcionamento do Centro-Dia Municipal de Uberaba, garantindo a aquisição de bens permanentes essenciais ao atendimento das pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, com dependência e suas famílias.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo.

3.2. A solução consiste na aquisição de equipamentos eletrodomésticos, eletroeletrônicos, de informática, climatização e utensílios industriais novos, destinados à estruturação do Centro-Dia Municipal de Uberaba.

3.3. Os equipamentos contemplam a climatização dos ambientes, a estrutura administrativa e tecnológica, o apoio às atividades socioassistenciais, terapêuticas, recreativas e de convivência, bem como o suporte às atividades de alimentação, higienização e funcionamento operacional da unidade.

3.3.1 JUSTIFICATIVA DA CAPACIDADE OPERACIONAL DOS EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA

A diferença entre a capacidade da máquina de lavar industrial (30 kg) e da secadora de roupas (10 kg) justifica-se pelas características operacionais, funcionais e logísticas do serviço desenvolvido no Centro-Dia Municipal.

A lavadora industrial de maior capacidade destina-se ao processamento de volumes elevados de roupas, toalhas, lençóis, materiais de apoio e itens utilizados nas atividades diárias da unidade socioassistencial, permitindo maior eficiência operacional, redução do tempo de processamento e otimização das rotinas de higienização institucional.

Já a secadora de menor capacidade possui finalidade complementar, destinada à secagem gradual e contínua dos materiais lavados, considerando:

- a rotatividade operacional dos itens;
- a possibilidade de utilização parcial e fracionada da carga lavada;
- a utilização simultânea de secagem natural;
- a limitação de consumo energético;
- e a adequação à demanda operacional efetiva da unidade.

Ressalta-se que os quantitativos e especificações observam integralmente o Plano de Trabalho aprovado no âmbito do Convênio nº 19.16.2004.0081738/2024-10, estando compatíveis com a estrutura operacional prevista para implantação e funcionamento do Centro-Dia Municipal de Uberaba.

3.4. A aquisição permitirá o funcionamento adequado do Centro-Dia, garantindo conforto, segurança, eficiência operacional, comunicação institucional, suporte tecnológico, condições sanitárias adequadas, apoio às atividades de convivência e atendimento qualificado às pessoas idosas.

3.5. A solução adotada contempla a aquisição de equipamentos padronizados, com especificações técnicas suficientes para garantir qualidade, durabilidade e atendimento às necessidades institucionais, sem direcionamento de marca ou modelo, assegurando ampla competitividade no certame.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, sem sinais de uso anterior, recondicionamento, remanufatura ou avarias, devendo ser entregues em perfeito estado de funcionamento.

4.2. Os produtos deverão possuir certificação do INMETRO ou equivalente, quando aplicável, e atender aos padrões de eficiência energética exigidos para cada categoria, especialmente Selo Procel ou classificação de eficiência energética, quando cabível.

4.3. Os equipamentos deverão possuir tensão compatível com a rede elétrica local, preferencialmente bivolt, salvo quando a especificação técnica exigir tensão específica, como nos casos de equipamentos de climatização ou industriais.

4.4. Os produtos deverão apresentar qualidade, durabilidade e desempenho compatíveis com uso institucional contínuo, considerando a finalidade pública do Centro-Dia e a utilização por servidores, usuários e equipe técnica.

4.5. Os bens deverão possuir identificação do fabricante, número de série, manual de instruções, termo de garantia e demais documentos técnicos necessários à adequada instalação, utilização, manutenção e registro patrimonial.

4.6. Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

4.7. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos, incluindo instruções de uso, instalação, conservação, operação e manutenção, quando aplicável.

4.8. Deverá ser comprovada, quando aplicável, a existência de assistência técnica no território nacional, bem como a possibilidade de atendimento durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração.

4.9. Os ventiladores, climatizadores e aparelhos de ar-condicionado foram previstos considerando a necessidade de conforto térmico adequado aos usuários idosos, especialmente em períodos de altas temperaturas, bem como a existência de múltiplos ambientes no Centro-Dia, incluindo salas de convivência, áreas administrativas, refeitório, dormitórios de apoio, áreas técnicas e espaços de circulação.

4.10. A coexistência de ventiladores, climatizadores e aparelhos de ar-condicionado justifica-se pela necessidade de soluções complementares de climatização, considerando as diferentes dimensões dos ambientes, a otimização do consumo energético, a manutenção de ventilação natural quando possível e o uso alternado conforme a demanda operacional.

4.11. Os equipamentos eletroeletrônicos, televisores, computadores, notebooks, impressoras, aparelhos telefônicos, PABX e porteiro eletrônico foram dimensionados para atender tanto às atividades administrativas quanto às atividades socioassistenciais, terapêuticas, informativas, recreativas e de convivência dos usuários.

4.12. Os equipamentos de linha branca e industriais, como máquina de lavar, secadora, fogões, balcão térmico, processador, liquidificador e batedeira industrial, são indispensáveis ao funcionamento da cozinha institucional e dos serviços de apoio, garantindo preparo adequado de refeições, higienização de enxoval e atendimento às normas sanitárias.

4.13. Da amostra:

4.13.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

4.14. Critérios de Sustentabilidade

Os equipamentos objeto desta contratação deverão observar, sempre que aplicável e sem prejuízo da ampla competitividade:

I – Possuir classificação de eficiência energética Classe A ou equivalente, quando houver sistema oficial de etiquetagem energética aplicável ao produto;

II – Atender às normas ambientais vigentes e às regulamentações expedidas pelos órgãos competentes, inclusive quanto à fabricação, comercialização, utilização e descarte;

III – Utilizar tecnologias que promovam a redução do consumo de energia elétrica, água ou outros recursos naturais, quando compatível com a natureza do equipamento;

IV – Possuir componentes, materiais ou processos produtivos que favoreçam a durabilidade, a manutenção e o prolongamento da vida útil dos bens;

V – Possibilitar, ao final de sua vida útil, a reciclagem, reutilização ou descarte ambientalmente adequado de seus componentes;

VI – Observar, quando aplicável, as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

VII – ser fornecidos acompanhados dos manuais, certificados e documentos técnicos necessários à adequada utilização, manutenção e eficiência operacional dos equipamentos;

VIII – Utilizar gases refrigerantes ambientalmente menos agressivos ao meio ambiente, quando se tratar de equipamentos de climatização e refrigeração;

IX – Possuir certificação do INMETRO, selo Procel ou certificações equivalentes, quando exigíveis para a categoria do equipamento;

X – Apresentar durabilidade e desempenho compatíveis com o uso institucional contínuo, contribuindo para a redução da necessidade de reposições frequentes e para o consumo sustentável de recursos públicos.

5 - DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Entrega:

5.1.1. Até 30 (trinta) **dias corridos**, contados do envio da Nota de Empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente pelo titular da Secretaria requisitante ou preposto formalmente designado.

5.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar ou não a solicitação, desde que não haja prejuízo ao interesse público, à implantação do Centro-Dia e à execução do objeto.

5.2. Do Local e Horário de Entrega:

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela **Secretaria de Desenvolvimento Social, preferencialmente no Centro de Distribuição da Prefeitura Municipal de Uberaba, localizado na Av. Francisco Podboy nº 400, Bairro Distrito Industrial I, CEP 38056-640, Uberaba/MG**, em horário comercial, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

5.2.2. A entrega será de total responsabilidade e risco da contratada, incluindo carga, transporte, descarga, acondicionamento adequado e entrega dos bens em perfeito estado.

5.3. Condições de recebimento e Critérios de aceitação:

5.3.1. Do Descarregamento: O descarregamento dos produtos no local de entrega ficará integralmente a cargo do fornecedor contratado, devendo este providenciar a mão de obra, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e os equipamentos de apoio necessários para a carga, descarga e movimentação dos bens.

5.3.2. Recebimento Provisório: Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega por servidor formalmente designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS).

5.3.2.1. Nesta etapa, será realizada uma conferência preliminar puramente quantitativa e visual, observando-se a integridade externa das embalagens, o manifesto de carga e a correspondência com as informações da Nota Fiscal e da Nota de Empenho.

5.3.2.2. O recebimento provisório serve apenas como registro de entrega física dos volumes e não configura aceitação ou aprovação dos bens.

5.3.3. Procedimentos de Verificação de Conformidade: Após o recebimento provisório, a Administração terá o prazo de até **10 (dez) dias corridos** para realizar a vistoria técnica detalhada e os testes de funcionamento dos equipamentos permanentes, avaliando obrigatoriamente:

- a) A conformidade integral de cada item com as especificações técnicas, padrões de qualidade descritos neste Termo de Referência, normas técnicas vigentes e com o modelo ofertado na proposta homologada;
- b) A compatibilidade das especificações por meio da análise de catálogos, manuais, fichas técnicas ou documentação equivalente do fabricante;
- c) A presença obrigatória de manuais de instrução em língua portuguesa, termos de garantia detalhados, cabos, conectores e todos os acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento do equipamento;
- d) A integridade física do bem, atestando a inexistência de avarias, sinais de uso, recondicionamento, oxidação ou defeitos de fabricação;
- e) A regularidade das certificações obrigatórias (como selo INMETRO e Procel, quando aplicáveis);
- f) O perfeito funcionamento elétrico, eletrônico e mecânico através de testes práticos de ligação e operação continuada inicial.

5.3.4. Hipóteses de Rejeição dos Bens: Os bens serão integralmente rejeitados e recusados pela Prefeitura Municipal de Uberaba quando constatado que os equipamentos:

- a) Apresentarem avarias, defeitos de funcionamento, sinais de desgaste ou danos decorrentes do transporte, manuseio e armazenamento inadequado;
- b) Possuírem características ou desempenho inferiores às especificadas ou estiverem em desacordo com a proposta vencedora;
- c) Forem entregues sem os respectivos manuais, termos de garantia ou acessórios obrigatórios;
- d) Apresentarem incompatibilidade de tensão elétrica com a rede local ou ausência das certificações exigidas (INMETRO/Procel).

5.3.5. Procedimento em Caso de Rejeição: Caso os produtos sejam rejeitados na verificação de conformidade, o Recebimento Definitivo será suspenso.

5.3.5.1. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente.

5.3.5.2. A Contratada será notificada formalmente e ficará obrigada a recolher os bens rejeitados e providenciar a sua substituição por produtos totalmente novos e aderentes às exigências, por sua conta e risco, no prazo máximo e improrrogável de **10 (dez) dias corridos**, contados da comunicação oficial.

5.3.5.3. A persistência na entrega de materiais em desacordo ou o descumprimento do prazo de substituição ensejará a aplicação das sanções administrativas e penalidades cabíveis, conforme legislação vigente.

5.3.6. Recebimento Definitivo: Os produtos serão recebidos definitivamente e considerados aceitos somente após a conclusão positiva de todas as etapas de verificação descritas no subitem 5.3.3, com o consequente ateste da Nota Fiscal pelo responsável designado.

5.3.7. Da Responsabilidade Remanescente: O recebimento definitivo ou a aprovação dos produtos pela Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS) não exclui a responsabilidade civil e administrativa do fornecedor por vícios ocultos de quantidade ou qualidade dos produtos, bem como por disparidades com as especificações estabelecidas que venham a ser verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades e as proteções previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, nos termos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, visto tratar-se de entrega única, não gerando, em regra, obrigações futuras entre as partes, sem prejuízo das obrigações decorrentes de garantia, assistência técnica, substituição e responsabilidade por vícios ou defeitos.

6.2. Da Garantia dos Bens Permanentes e da Assistência Técnica:

6.2.1. A garantia dos produtos permanentes será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão do Recebimento Definitivo pela Administração.

6.2.1.1. Na proposta do licitante deverá constar expressamente a transcrição da garantia mínima estabelecida para cada um dos produtos.

6.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, cobrindo integralmente defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou inadequações, sem qualquer ônus, franquia ou custo adicional para a Administração.

6.2.2.1. O custo referente ao transporte, recolhimento e deslocamento dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva e integral do contratado.

6.2.2.2. As peças ou componentes que apresentem vício ou defeito no período de garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do produto.

6.2.2.3 - Na hipótese de substituição integral do equipamento durante o período de garantia, o equipamento substituto deverá possuir garantia mínima remanescente igual à do equipamento originalmente fornecido, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

6.2.3. A garantia abrangerá a realização de manutenção corretiva dos produtos (entendida como aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados, compreendendo a substituição de peças, realização de ajustes, reparos e correções necessárias), a ser executada pelo próprio contratado ou por meio de rede de assistência técnica autorizada/credenciada pelos fabricantes dentro do território nacional.

6.2.3.1. A licitante vencedora deverá comprovar, na fase de aceitação da proposta, por meio de declaração formal do fabricante ou do próprio licitante, a existência de assistência técnica autorizada ou credenciada apta a prestar atendimento durante todo o período de garantia, indicando os respectivos canais de atendimento e procedimentos para acionamento.

6.2.4. Dos Prazos de Atendimento e Resolução (Acordo de Nível de Serviço): Os chamados abertos pela fiscalização do contrato junto à assistência técnica deverão observar rigorosamente os seguintes prazos objetivos:

a) Prazo de Diagnóstico / Início do Atendimento: Até **48 (quarenta e oito) horas úteis**, contadas da comunicação oficial realizada pela Administração (via e-mail ou canal indicado).

b) Prazo para Solução Definitiva (Reparo ou Substituição): Até **10 (dez) dias corridos** para a conclusão dos reparos necessários ou para a substituição integral do equipamento defeituoso por um novo de modelo idêntico ou superior, contados a partir da notificação.

6.2.5. Da Prorrogação de Prazo: O prazo indicado na alínea "b" do subitem 6.2.4 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada do contratado, desde que aceita pela Administração.

6.2.6. Do Inadimplemento da Garantia: Decorrido o prazo para a realização dos reparos e substituições sem o devido atendimento da solicitação da Administração ou sem a apresentação de justificativa aceita, fica a Administração formalmente autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou substituição do produto ou de seus componentes.

6.2.6.1. O contratado original ficará obrigado a reembolsar integralmente a Administração pelos custos respectivos da contratação subsidiária, sem que tal fato acarrete a perda da garantia original dos produtos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.3. Dos procedimentos de fiscalização e gerenciamento da relação jurídica:

6.3.1. A entrega do objeto deverá ser executada fielmente pelas partes, sendo acompanhada pelo gestor e fiscal, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, com os artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023 e demais normas pertinentes da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução, quando adotado, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3.3. A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3.4. A Administração poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3.5. Após o envio da ordem de empenho, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados, sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. Gestor e Fiscal:

Gestor: João Pedro Ribeiro – matrícula nº 59.910-7

Fiscal: Camila Tertuliano de Oliveira – matrícula nº 58.174-7

6.4.1. O presente Termo de Referência inclui a Declaração de Gestor e Fiscal da presente contratação, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

6.4.1.2. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos servidores designados.

6.4.1.3. A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio, conforme Decreto Municipal nº 3.815/2023.

6.4.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará ciência à contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias a fim de sanar as falhas apontadas.

6.4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, tais como imperfeições de natureza técnica ou vícios redibitórios.

6.4.4. A Administração, como contratante, reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação caso se afaste das especificações do edital, seus anexos, deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar ou da proposta da contratada.

6.4.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do objeto, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

6.4.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor para adoção das medidas pertinentes.

6.4.6.1. Caberá ao gestor da contratação o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução da contratação.

6.4.6.2. O gestor e o fiscal da contratação deverão amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela Controladoria-Geral do Município para melhor desempenho de suas funções.

6.5. Obrigações das partes:

6.5.1. Da contratada:

6.5.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.

6.5.1.2. Executar a entrega do objeto em conformidade com os parâmetros delineados em sua proposta e com as normas de regência, segurança, qualidade, eficiência e garantia aplicáveis.

6.5.1.3. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à contratante para ateste e pagamento.

6.5.1.4. Atender prontamente às orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

6.5.1.5. Responsabilizar-se por todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes do fornecimento.

6.5.1.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.5.1.7. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

6.5.2. Da contratante:

6.5.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega dos produtos, por meio de servidores formalmente designados.

6.5.2.2. Receber provisória e definitivamente os bens, após a conferência da conformidade técnica e quantitativa.

6.5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com as especificações.

6.5.2.4. Efetuar o pagamento devido, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5.2.5. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução do objeto.

7 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do responsável pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

7.1.1. A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e deverá ser enviada por arquivo eletrônico ao e-mail: convenioseprojetos.seds@gmail.com, todavia, as mercadorias deverão ser encaminhadas juntamente com o DANFE – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

7.1.2. Caso a empresa seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM.

7.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a contratada.

7.3. A Nota Fiscal somente será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

7.4. Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 7.1 por culpa do Município, o valor será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

7.5. O licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive quanto à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Fazenda Federal.

7.6. Caso o licitante vencedor tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

7.7. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.8. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

7.9. Da dotação orçamentária:

7.9.1. As despesas referentes à presente aquisição serão empenhadas nas dotações orçamentárias próprias e vinculadas ao Convênio nº 19.16.2004.0081738/2024-10 – Ministério Público de Minas Gerais – Fundo Especial do Ministério Público de Minas Gerais – FUNEMP, ou suas correspondentes ao exercício financeiro vigente.

- 02.18.10.08.122.0401.8027.4.4.90.52.00 - Ficha1.861 – Fonte1.665 – Rec. Vinculado

7.9.2. Trata-se de recurso de natureza vinculada, com aplicação exclusiva para aquisição de bens permanentes, conforme Plano de Trabalho, Ofício, Despacho, Termo de Convênio e demais documentos constantes dos autos.

7.9.3. A utilização dos recursos observará os limites, prazos e condições constantes do Convênio, bem como as normas orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis.

8.1. O custo estimado da contratação foi previsto no Estudo Técnico Preliminar no valor total de \$ 337.102,71 (Trezentos e trinta e sete mil, cento e dois reais e setenta e um centavos), referente à aquisição dos equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos.

8.2. A estimativa de preços referenciais será apurada ou validada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica da Superintendência de Planejamento e Compras Governamentais, por meio dos documentos próprios do procedimento de pesquisa de preços.

8.3. A pesquisa de preços poderá ser composta por orçamentos de fornecedores, sítios eletrônicos especializados, banco de preços públicos, contratações similares realizadas por outros entes públicos, quadro comparativo, metodologia de pesquisa e histórico da pesquisa mercadológica.

8.4. O valor estimado deverá observar os preços praticados no mercado, a compatibilidade com as especificações técnicas, os quantitativos previstos e a finalidade pública da contratação.

Pesquisa de preços contendo orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;

Quadro Comparativo de Prévias -

Metodologia De Pesquisa - constando a planilha com as informações detalhadas;

Histórico Da Pesquisa Mercadológica - contendo todo o detalhamento da fase de cotação, etc.

Uberaba/MG, 22 de junho de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

Valéria Mendes de Sousa
Chefe da Seção de Convênio e Projetos
Decreto nº 1.030/2025

Ordenador de Despesa

Anna Jampaulo de Andrade
Secretário de Desenvolvimento Social – SEDS
Decreto nº 0021/2026

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARAMOS ciência quanto às designações como Gestor e Fiscal da presente demanda, assim como estamos cientes das atribuições inerentes às funções, e que realizaremos a gestão/fiscalização de acordo com o Termo de Referência, Edital e seus anexos, legislação vigente e outras normas porventura aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares.

Uberaba, 22 de junho de 2026

João Pedro Ribeiro
Matrícula 59.910-7
Gestor de Contrato

Camila Tertuliano de Oliveira
Matrícula 58.174-7
Fiscal de Contrato

ANEXO II - ASSINATURAS DIGITAIS

Assinam o presente documento os servidores abaixo indicados, por estarem cientes e de acordo com o conteúdo do Termo de Referência relativo à aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, eletrodomésticos, equipamentos de informática, climatização e utensílios industriais destinados à implantação e funcionamento do Centro-Dia Municipal de Uberaba, bem como do Anexo I – Declaração de Gestão e Fiscalização.

Uberaba, 22 de junho de 2026.

Responsável pela elaboração do documento:

Valéria Mendes de Sousa

Chefe da Seção de Convênio e Projetos
Decreto nº 1.030/2025

Ordenador da Despesa:

Anna Jampaolo de Andrade

Secretário de Desenvolvimento Social – SEDS
Decreto nº 0021/2026

Gestor do Contrato:

João Pedro Ribeiro
Matrícula 59.910-7

Fiscal do Contrato:

Camila Tertuliano de Oliveira
Matrícula 58.174-7

Assinado digitalmente por BRUNA FERREIRA BORGES, Data: 16/07/2026 09:01

Assinado digitalmente por ANNA MAIA JAMPAULO DE ANDRADE, Data: 16/07/2026 08:59

Assinado digitalmente por JOAO PEDRO RIBEIRO, Data: 15/07/2026 17:27

Assinado digitalmente por VALERIA MENDES DE SOUSA, Data: 15/07/2026 16:45

Código: [aab46ec5-80aa-4da5-82e5-17ba2b20f174](#)

