TERMO DE REFERÊNCIA

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO TR
Nome: Elton Euzebio da Silva Matrícula: 33923 Telefone: (31) 3079-6124 E-mail: almoxarifadocentral@ibirite.mg.gov.br Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Controladoria Geral do Município Objeto: Aquisição de equipamentos eletroeletrônicos de natureza permanente

1. DO OBJETO:

Aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Controladoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ibirité/MG.

1.1. NATUREZA DO OBJETO

Os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que apresentam padrões usuais de desempenho e qualidade, amplamente praticados no mercado, permitindo definição objetiva das especificações e julgamento com base em critérios usuais.

O objeto NÃO se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 11.456/2023 e Art. 2º do Decreto Municipal nº 8.196/2023, pelas seguintes razões:

a) Destinação exclusivamente funcional (uso administrativo institucional)
b) Preços compatíveis com valores médios de mercado (sem características premium)
c) Especificações técnicas estritamente necessárias ao desempenho das atividades
d) Ausência de atributos supérfluos, estéticos ou de ostentação
e) Alinhamento com o princípio da economicidade (Art. 37, CF/88).

1.2. QUADRO RESUMO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.M	DESCRIÇÃO
01	FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA 150 FOLHAS	02	UN	FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA, COM CORTE EM PARTÍCULAS (CORTE CRUZADO), DESTINADA AO USO PROFISSIONAL EM AMBIENTE DE ESCRITÓRIO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO AUTOMÁTICA DE 150 (CENTO E CINQUENTA) FOLHAS, CONSIDERANDO PAPEL A4, 75 G/M² (OU PADRÃO EQUIVALENTE INFORMADO PELO FABRICANTE), ALÉM DE ENTRADA MANUAL PARA FRAGMENTAÇÃO DE PEQUENOS VOLUMES. DEVERÁ SER CAPAZ DE DESTRUIR PAPÉIS COM GRAMPOS E CLIPES PEQUENOS, CONFORME LIMITES ESTABELECIDOS PELO FABRICANTE, BEM COMO CARTÕES MAGNÉTICOS PADRÃO BANCÁRIO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO FABRICANTE. O CESTO COLETOR DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) LITROS. O FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER BIVOLT AUTOMÁTICO (127V/220V) OU, ALTERNATIVAMENTE, COMPATÍVEL COM A TENSÃO DE 127V, SEM NECESSIDADE DE ADAPTAÇÕES QUE COMPROMETAM A GARANTIA DO EQUIPAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ DISPOR DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E SUPERAQUECIMENTO, BEM COMO OPERAÇÃO AUTOMÁTICA POR MEIO DE SENSOR DE ALIMENTAÇÃO OU MECANISMO EQUIVALENTE, COM INDICADORES DE FUNCIONAMENTO E DE RESFRIAMENTO. O NÍVEL DE SEGURANÇA DEVERÁ SER MÍNIMO DIN 66399 – NÍVEL P-4, OU SUPERIOR, ADEQUADO À FRAGMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ESCRITÓRIO, DEVENDO SER COMPROVADO POR MANUAL, CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE. A FRAGMENTADORA DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TERRITÓRIO NACIONAL, PRÓPRIA OU CREDENCIADA, E PRAZO DE RESPOSTA (SLA) DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADO DA ABERTURA FORMAL DO CHAMADO.
02	TELEVISOR SMART TV 65” 4K	04	UN	TELEVISOR DO TIPO SMART TV, COM TELA DE 65 (SESSENTA E CINCO) POLEGADAS E RESOLUÇÃO MÍNIMA 4K ULTRA HD (3840 X 2160). DEVERÁ POSSUIR RECURSO DE MELHORIA DE IMAGEM COMPATÍVEL COM TECNOLOGIA HDR (HDR10, HLG OU EQUIVALENTE), DEVIDAMENTE COMPROVADO POR MANUAL, CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE. O EQUIPAMENTO DEVERÁ CONTAR COM SISTEMA OPERACIONAL SMART TV QUE PERMITA ACESSO A APLICATIVOS DE VÍDEO VIA INTERNET E NAVEGAÇÃO ONLINE, COM CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADA, COMPATÍVEL NO MÍNIMO COM A FREQUÊNCIA 2,4 GHZ, SENDO ADMITIDA E RECOMENDÁVEL COMPATIBILIDADE DUAL BAND (2,4 GHZ E 5 GHZ), ALÉM DE CONECTIVIDADE BLUETOOTH PARA COMUNICAÇÃO COM DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS. DEVERÁ DISPOR, NO MÍNIMO, DAS SEGUINTES CONEXÕES: 03 (TRÊS) ENTRADAS HDMI, 02 (DUAS) ENTRADAS USB, 01 (UMA) ENTRADA DE REDE ETHERNET (LAN RJ-45), 01 (UMA) ENTRADA RF PARA RECEPÇÃO DE TV DIGITAL. O

				EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL ÓPTICA OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, PERMITIR REPRODUÇÃO DE ARQUIVOS MULTIMÍDIA POR MEIO DE DISPOSITIVO USB E POSSIBILITAR ESPELHAMENTO DE TELA OU TRANSMISSÃO SEM FIO DE CONTEÚDO A PARTIR DE DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS, POR TECNOLOGIA NATIVA OU PADRÃO AMPLAMENTE DIFUNDIDO NO MERCADO. O SISTEMA DE ÁUDIO DEVERÁ POSSUIR POTÊNCIA TOTAL MÍNIMA DE 20 W RMS, ADMITINDO-SE SOLUÇÕES DE PROCESSAMENTO DE ÁUDIO QUE GARANTAM QUALIDADE COMPATÍVEL COM USO INSTITUCIONAL. O TELEVISOR DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM PADRÃO DE FIXAÇÃO VESA, ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO, CABO DE ALIMENTAÇÃO E MANUAL DE INSTRUÇÕES EM LÍNGUA PORTUGUESA. DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TERRITÓRIO NACIONAL, PRÓPRIA OU CREDENCIADA, E PRAZO DE RESPOSTA (SLA) DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADO DA ABERTURA FORMAL DO CHAMADO.
03	TELEVISOR SMART TV 43” 4K	01	UN	TELEVISOR DO TIPO SMART TV, COM TELA PLANA DE 43 (QUARENTA E TRÊS) POLEGADAS E RESOLUÇÃO MÍNIMA 4K ULTRA HD (3840 X 2160). DEVERÁ POSSUIR RECURSO DE MELHORIA DE IMAGEM COMPATÍVEL COM TECNOLOGIA HDR (HDR10, HLG OU EQUIVALENTE), COMPROVADO POR MANUAL, CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE. O EQUIPAMENTO DEVERÁ CONTAR COM SISTEMA OPERACIONAL SMART TV QUE PERMITA ACESSO A APLICATIVOS DE VÍDEO VIA INTERNET E NAVEGAÇÃO ONLINE, COM CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADA, COMPATÍVEL NO MÍNIMO COM A FREQUÊNCIA DE 2,4 GHZ, E CONECTIVIDADE BLUETOOTH PARA CONEXÃO COM DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS. DEVERÁ DISPOR, NO MÍNIMO, DAS SEGUINTES CONEXÕES: 03 (TRÊS) ENTRADAS HDMI, 02 (DUAS) ENTRADAS USB, 01 (UMA) ENTRADA DE REDE ETHERNET (LAN RJ-45), 01 (UMA) ENTRADA RF PARA RECEPÇÃO DE TV DIGITAL. O TELEVISOR DEVERÁ POSSUIR SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL ÓPTICA OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, PERMITIR REPRODUÇÃO DE ARQUIVOS MULTIMÍDIA POR MEIO DE DISPOSITIVOS USB E POSSIBILITAR ESPELHAMENTO DE TELA OU TRANSMISSÃO SEM FIO DE CONTEÚDO A PARTIR DE DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS, POR TECNOLOGIA NATIVA OU PADRÃO AMPLAMENTE DIFUNDIDO NO MERCADO. O SISTEMA DE ÁUDIO DEVERÁ POSSUIR POTÊNCIA TOTAL MÍNIMA DE 16 W RMS, ADMITINDO-SE SOLUÇÕES DE PROCESSAMENTO DE ÁUDIO QUE GARANTAM QUALIDADE COMPATÍVEL COM USO INSTITUCIONAL. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM PADRÃO DE FIXAÇÃO VESA E ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO, CABO DE ALIMENTAÇÃO E MANUAL DE INSTRUÇÕES EM LÍNGUA PORTUGUESA. DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO DURANTE O PERÍODO DE

				GARANTIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TERRITÓRIO NACIONAL, PRÓPRIA OU CREDENCIADA, E PRAZO DE RESPOSTA (SLA) DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADO DA ABERTURA FORMAL DO CHAMADO.
04	SUPORTE DE PAREDE/PAINEL	05	UN	SUPORTE DE PAREDE ARTICULADO PARA TELEVISOR, CONFECCIONADO EM ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE, DESTINADO À FIXAÇÃO DE TELEVISORES DE 32" A 75". O SUPORTE DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM PADRÕES DE FIXAÇÃO VESA USUAIS DE MERCADO PARA TELEVISORES DESSA DIMENSÃO, INCLUINDO, NO MÍNIMO, OS PADRÕES 200X200 MM, 300X300 MM, 400X400 MM E 600X400 MM, SENDO ADEQUADO PARA TELEVISORES COM PESO DE ATÉ 40 KG. DEVERÁ PERMITIR MOVIMENTAÇÃO ARTICULADA E INCLINAÇÃO PARA AJUSTE DO ÂNGULO DE VISUALIZAÇÃO. A INSTALAÇÃO SERÁ REALIZADA PELA PRÓPRIA ADMINISTRAÇÃO, NÃO SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER EXCLUSIVAMENTE O SUPORTE DE PAREDE ARTICULADO, COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, BEM COMO O KIT COMPLETO DE FIXAÇÃO, INCLUINDO BUCHAS, PARAFUSOS, SUPORTES INTERMEDIÁRIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, ADEQUADOS AO TIPO DE PAREDE OU PAINEL ONDE SERÁ REALIZADA A INSTALAÇÃO. O SUPORTE DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO

1.2.1. Os quantitativos foram definidos com base em levantamento formal realizado junto às unidades demandantes, considerando as necessidades operacionais de cada setor, o volume de atividades desempenhadas e a destinação funcional dos equipamentos.

1.2.2. A aquisição de **02 (duas) fragmentadoras de papel** justifica-se pela necessidade de atendimento simultâneo a setores que realizam intenso manuseio de documentos físicos e tratam informações de caráter sensível, sendo distribuídas da seguinte forma:

a) 01 (uma) unidade destinada à Secretaria Municipal de Administração, em razão do volume recorrente de documentos administrativos e funcionais que demandam descarte seguro.

b) 01 (uma) unidade destinada à SEDECO, considerando o fluxo contínuo de documentos institucionais e administrativos produzidos e recebidos pelo setor.

1.2.3. Quanto aos **televisores**, os quantitativos foram dimensionados de acordo com a destinação funcional dos ambientes que demandam recursos audiovisuais permanentes, conforme levantamento realizado junto às unidades demandantes:

a) Secretaria Municipal de Administração: **01 (uma) 65 POLEGADAS** sala, destinada especificamente ao Setor de Vigilância Patrimonial — subordinado administrativamente à Secretaria — para visualização e monitoramento das imagens captadas pelas câmeras de segurança instaladas nos prédios e espaços públicos do município, contribuindo para

o adequado controle patrimonial e a pronta resposta a incidentes de segurança.

b) SEDECO: **02 (duas) 65 POLEGADAS** salas, destinadas às atividades de treinamento e monitoramento.
c) Secretaria Municipal da Fazenda: **01 (uma) 43 POLEGADAS** sala destinada a apresentações institucionais e reuniões técnicas.
d) Controladoria: **01 (uma) 65 POLEGADAS** sala voltada ao acompanhamento de atividades e realização de reuniões técnicas.

1.2.4. Os suportes de parede/painel foram dimensionados em quantidade compatível com o total de televisores a serem instalados, acrescidos de margem técnica destinada a assegurar a adequada instalação e adaptação à infraestrutura física dos ambientes onde os equipamentos serão utilizados.

1.3. REAJUSTE

Considerando que o fornecimento será realizado em parcela única, com entrega prevista para até 10 (dez) dias corridos, não haverá reajuste de preços, permanecendo válidos os valores pactuados até o recebimento definitivo dos bens.

2. JUSTIFICATIVA

Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar (ETP), concluiu-se que a aquisição direta de equipamentos eletroeletrônicos é a alternativa mais adequada para atender às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal, nos termos da legislação vigente.

A opção pela aquisição justifica-se pela inexistência de meios próprios para produção, substituição ou reaproveitamento interno dos equipamentos, bem como pela ausência de alternativas viáveis de cessão, doação, locação ou comodato que atendam simultaneamente às especificações técnicas mínimas, ao padrão de qualidade exigido e à necessidade de disponibilidade contínua dos bens.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, regularmente elaborado e aprovado, que demonstrou a necessidade, a viabilidade técnica, econômica e administrativa da aquisição de equipamentos eletroeletrônicos para atendimento das demandas institucionais da Administração Pública Municipal.

O ETP contemplou a análise das necessidades operacionais, a avaliação da infraestrutura existente, o levantamento de mercado, a definição de quantitativos compatíveis com o uso institucional, a análise comparativa das alternativas de contratação, a avaliação de riscos, os critérios de sustentabilidade e o impacto orçamentário, evidenciando que a aquisição definitiva dos equipamentos constitui a solução mais eficiente e economicamente vantajosa.

Concluiu-se que a contratação é necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e institucionais, contribuindo para a modernização dos processos

internos, o fortalecimento da governança e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público, nos termos da legislação vigente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos eletroeletrônicos permanentes, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipal de Administração, Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Controladoria Geral do Município com o objetivo de promover a modernização da infraestrutura tecnológica, para suporte as atividades administrativas, financeiras, de controle interno e de comunicação institucional.

A contratação contempla o fornecimento de equipamentos novos, devidamente especificados conforme as necessidades identificadas pela Administração, de modo a assegurar desempenho adequado, confiabilidade, durabilidade e compatibilidade com a infraestrutura e as rotinas já existentes no âmbito da Prefeitura.

A fragmentadora de papel será utilizada para garantir o descarte seguro de documentos físicos contendo informações administrativas e institucionais, contribuindo para a proteção de dados e para a adequada gestão documental. Já os aparelhos de televisão serão destinados ao apoio a reuniões técnicas, apresentações institucionais, capacitações e divulgação de indicadores gerenciais e financeiros. Destaca-se que uma das unidades será destinada especificamente para o Setor de Vigilância Patrimonial, vinculado à Secretária Municipal de Administração, para atender à demanda operacional de visualização adequada das imagens das câmeras de monitoramento do município, contribuindo para a efetividade da segurança patrimonial e o controle dos ativos públicos municipais.

A solução proposta também busca suprir necessidades identificadas no ambiente administrativo, bem como substituir equipamentos eventualmente inexistentes ou inadequados, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior segurança no tratamento das informações e maior eficiência na execução das atividades institucionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Condição: Novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de utilização anterior, recondicionamento ou reforma.

b) Compatibilidade: Adequados ao uso institucional contínuo em ambiente administrativo

c) Conformidade normativa: Atender às normas técnicas brasileiras (ABNT) e regulamentações aplicáveis do INMETRO.

d) Certificações: Possuir certificação de conformidade para comercialização no Brasil. Preferencialmente com certificação de eficiência energética (Selo PROCEL ou equivalente, quando aplicável ao equipamento).

e) Garantia: Mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com suporte técnico e substituição de peças sem ônus para a Administração.

f) Assistência técnica: Rede autorizada em território nacional, com prazo de atendimento conforme definido no Termo de Referência.

5.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O recebimento dos equipamentos será realizado em duas etapas:

a) Recebimento provisório: Verificação de quantidades, integridade das embalagens, documentação fiscal e conformidade visual, no momento da entrega.

b) Recebimento definitivo: Após testes funcionais e verificação técnica do atendimento às especificações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório.

Os equipamentos que não atenderem às especificações técnicas ou apresentarem defeitos serão rejeitados e deverão ser substituídos pela contratada em até 30 (trinta) dias corridos, sem ônus adicional para a Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DINÂMICA DO OBJETO

6.1.1. A aquisição será realizada em parcela única.

6.1.2. A opção pela entrega em parcela única decorre da natureza dos bens, classificados como bens permanentes, e visa assegurar maior eficiência logística, controle patrimonial e racionalização dos recursos públicos.

6.1.3. O fornecimento deverá atender integralmente às condições, prazos e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, observando-se a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.

6.1.4. A solicitação formal do fornecimento será realizada por meio de Ordem de Fornecimento, emitida pela CONTRATANTE, preferencialmente por meio eletrônico institucional.

6.1.5. Não serão aceitas propostas que ofertem quantidade inferior àquela definida neste Termo de Referência.

6.1.6. O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, considerando a disponibilidade no mercado nacional e o tempo necessário para transporte e testes antes do recebimento definitivo.

6.1.7. A entrega deverá ocorrer em horário administrativo, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, salvo ajuste prévio com a Administração.

6.2. LOCAIS DE ENTREGA

6.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues nos seguintes endereços, conforme definição da CONTRATANTE:

a) Secretaria Municipal de Administração
Endereço: Rua Arthur Campos, 960, Alvorada - 5ª Seção, Ibirité, MG
Responsável: Sra. Lécia Aparecida Soares
Telefone: (31) 3079-6101
E-mail: administracao@ibirite.mg.gov.br

b) Controladoria Geral Municipal
Endereço: Rua Arthur Campos, 960, Alvorada - 5ª Seção, Ibirité, MG
Responsável: Sr. Sandoval Rodrigues
Telefone: (31) 3079-6149
E-mail: controladoria@ibirite.mg.gov.br

c) Secretaria Municipal de Fazenda
Endereço: Rua Arthur Campos, 906, Alvorada - 5ª Seção, Ibirité, MG
Responsável: Sra. Eliza Duarte
Telefone: (31) 3079-6016
E-mail: fazenda@ibirite.mg.gov.br

d) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico
Endereço: Rua Arthur Campos, 906, Alvorada - 5ª Seção, Ibirité, MG
Responsável: Sr. Janduy Alves
Telefone: (31) 30796000
E-mail: sedeco@ibirite.mg.gov.br

6.3. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

a) A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ocorrerá, preferencialmente, por meio de Ordens de Fornecimento emitidas pelo Setor de Compras ou pela unidade requisitante.
b) Poderão ser utilizados também ofícios, e-mails institucionais ou outros meios formais previamente acordados, de modo a garantir a rastreabilidade das solicitações e entregas.

6.4. GARANTIAS, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, incluída a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, corretiva e, quando aplicável, substitutiva, sem qualquer ônus para a Administração, inclusive quanto a transporte, envio, retirada e demais custos de logística.

O acionamento da assistência técnica ocorrerá mediante abertura formal de chamado, a ser realizada pela Administração por e-mail institucional, telefone ou sistema eletrônico indicado pela CONTRATADA, devendo o registro conter data e hora para fins de controle do prazo de atendimento.

O prazo máximo para início do atendimento será de até 10 (dez) dias úteis, contados do registro do chamado.

Na hipótese de inexistência de assistência técnica autorizada no Município de Ibirité/MG ou em sua região, a CONTRATADA deverá providenciar os meios necessários para o atendimento, assumindo integralmente os custos de logística, sem prejuízo dos prazos estabelecidos.

a) Os equipamentos deverão ser entregues novos, em perfeito estado de funcionamento, acompanhados de manuais, certificados de garantia e documentação técnica.
b) Os prazos de garantia mínima serão aqueles especificados para cada item no Termo de Referência, contados a partir do recebimento definitivo.
c) Equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações deverão ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
d) A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos possuam rede de assistência técnica autorizada em território nacional, assegurando a execução da garantia técnica mínima exigida, de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses, conforme definido para cada item, já incluído o prazo da garantia legal prevista no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, contados do recebimento definitivo.

6.5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA

a) Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra impactos, umidade e outros riscos, garantindo sua integridade até a instalação ou uso final.
b) O transporte, a carga e a descarga dos equipamentos serão de responsabilidade integral da contratada, não podendo gerar custos adicionais à Administração.

6.5.1.DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá fornecer, juntamente com os respectivos equipamentos:

a) Manuais de operação e instalação em língua portuguesa.
b) Certificados de garantia.
c) Fichas Técnicas dos produtos.
d) Declarações de conformidade técnica e normativa quando aplicável.

6.6. PADRONIZAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

a) Os equipamentos entregues deverão ser idênticos aos descritos na proposta vencedora e neste termo de referência.
b) Qualquer substituição de modelo ou especificação somente será admitida mediante autorização formal da Administração, acompanhada de justificativa técnica e comprovação de equivalência ou superioridade.

6.7. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.7.1. O recebimento dos equipamentos ocorrerá em duas etapas, conforme o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação do Decreto Municipal nº 8.196/2023:

a) Recebimento provisório: Realizado no ato da entrega pelo responsável pelo Almoxarifado ou fiscal técnico, mediante recibo na Nota Fiscal, exclusivamente para fins de conferência quantitativa e integridade das embalagens.
b) Recebimento definitivo: Realizado pelo fiscal ou comissão designada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório. Este ato será formalizado por Termo Circunstanciado que ateste a conformidade técnica, funcional e a validade das garantias dos equipamentos (ex: teste de imagem das TVs e capacidade das fragmentadoras).

ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO	VERIFICAÇÕES
Recebimento Provisório	Fiscal Técnico	No ato da entrega	- Conferência quantitativa - Integridade embalagens - Documentação fiscal
Recebimento Definitivo	Comissão de Recebimento	Até 10 dias úteis	- Conformidade técnica - Testes funcionais - Verificação de garantias - Termo Circunstanciado

6.7.2. Do Rigor Técnico: O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade total com as especificações detalhadas neste TR. Constatadas avarias, defeitos ou desconformidades, o prazo para recebimento definitivo será suspenso.

6.7.3. Da Substituição: A contratada deverá proceder à substituição dos equipamentos rejeitados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

6.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias, com clareza e objetividade, para a adequada execução do objeto contratual.
b) Comunicar formalmente à CONTRATADAS quaisquer irregularidades observadas na execução contratual, fixando prazo para correção, quando não previamente definido.
c) Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a aplicação de penalidades, quando for o caso.
d) Credenciar, por meio de documento formal, servidores autorizados a emitir Ordens de Serviço, bem como a fiscalizar e atestar as notas fiscais correspondentes às entregas realizadas.
e) Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste termo de referência e no edital e após o devido atesto das notas fiscais pela fiscalização.

6.9. DA CONTRATADA

a) Garantir a excelente qualidade dos objetos fornecidos
b) Fornece os objetos conforme as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta apresentada.
c) Cumprir integralmente os prazos de entrega estabelecidos.
d) Permitir e facilitar, durante as entregas, a fiscalização, supervisão e inspeção dos objetos por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
e) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos desde seu estabelecimento até o local designado pela CONTRATANTE, incluindo o descarregamento, bem como por todos os ônus decorrentes de despesas com transporte, extravios ou danos durante o trajeto.
f) Em não havendo motivo de força maior, substituir, às suas expensas, quaisquer produtos com defeitos ou divergências em relação às especificações, por outros de qualidade igual ou superior, garantindo a continuidade do fornecimento, sem prejuízo à CONTRATANTE.
g) Arcar com todas as despesas relacionadas à execução do fornecimento, inclusive tributos, encargos e demais custos operacionais.
h) Comunicar à Secretaria Municipal de Administração qualquer alteração nos dados cadastrais, sempre que necessário, para fins de atualização.

7. MODELO DE GESTÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Fiscal e Gestor do Contrato, formalmente designados por portaria, aos quais compete o registro de ocorrências e a autorização para o pagamento após o Recebimento Definitivo.

7.1. FISCAIS TÉCNICOS

Fica designado como Fiscal Técnico:

a) **Sr. Elton Euzebio da Silva** – Responsável pelo Almoxarifado Central (Administração).
b) **Wilson de Oliveira** – (Fazenda)
c) **Rodrigo Henrique Valú Rodrigues** – (Desenvolvimento Econômico)
d) **Gabriel Souza Alves** – (Controladoria Geral do Município)

7.1.1.ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO

a) Acompanhar a execução da entrega, garantindo o cumprimento de todas as condições estabelecidas, visando assegurar os melhores resultados para a Administração.
b) Identificar inexatidões ou irregularidades, emitindo notificações à contratada e determinando prazo para regularização.
c) Informar ao gestor qualquer situação que exija decisão ou providências que ultrapassem sua competência.
d) Comunicar imediatamente ao gestor ocorrências que possam inviabilizar a entrega nas datas previstas.

7.1.2. FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

a) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, resultante de imperfeições técnicas, vícios ou material inadequado.
b) É direito da fiscalização rejeitar produtos que não atendam às especificações do Termo de Referência e Anexo Único.
c) O fiscal poderá solicitar à contratada ou à Administração todas as providências necessárias para o bom andamento do fornecimento.
d) Compete à fiscalização acompanhar, avaliar e atestar o recebimento dos produtos, verificar necessidade de aplicação de sanções, e encaminhar ocorrências à autoridade competente quando necessário.

7.2. GESTORES

Fica designado como gestores:
a) **Sr. Jonathan Moraes Nascimento –** Secretaria Municipal de Administração
b) **José Roberto Ferreira** – (Fazenda)
c) **Felipe Rangel Rodrigues Gomes** – (Desenvolvimento Econômico)
d) **Matheus Henrique Gomes do Nascimento** – (Controladoria Geral do Município)

7.2.1.ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, registrando ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações no histórico de gerenciamento.

b) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento.
c) Registrar no relatório de riscos eventuais problemas que impeçam o fluxo normal da execução e pagamento da despesa.

8. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

a) A medição será realizada por ocasião do recebimento definitivo dos equipamentos, após verificação da conformidade técnica, funcional e das garantias.
b) Serão considerados para fins de medição: quantidade efetivamente entregue, conformidade com especificações técnicas, funcionamento adequado e documentação técnica completa.

8.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada, juntamente com cópia dos comprovantes de entrega devidamente assinados pelo recebedor.

8.2.2. O pagamento somente será efetivado após:
a) Verificação da regularidade fiscal da empresa.
b) Recebimento definitivo atestado pelo fiscal técnico.
c) Conferência da documentação fiscal.

8.2.3. O prazo de pagamento de 30 (trinta) dias corridos será contado a partir do RECEBIMENTO DEFINITIVO, sendo suspenso automaticamente em caso de não conformidade, reiniciando-se após a regularização pela contratada.

8.2.4. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, preferencialmente via pix, ou por meio de crédito em conta bancária da CONTRATADA.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. MODALIDADE LICITATÓRIA

A licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos do art. 6º, inciso XLI, c/c art.28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza de bens comuns.

9.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, conforme art. 34, §1º, da Lei nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade e possibilitando a participação de fornecedores especializados em cada categoria de equipamento.

9.3. REGIME DE EXECUÇÃO

Fornecimento integral em parcela única, com prazo máximo de entrega de 10 (dez) dias corridos após emissão de Ordem de Fornecimento.

9.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para habilitação, o licitante deverá comprovar:

I. Habilitação jurídica;
II. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
III. Habilitação econômico-financeira;
IV. Qualificação técnica.

9.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar aptidão técnica para o fornecimento do objeto por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução prévia de fornecimento de bens compatíveis em características, natureza e complexidade, especialmente equipamentos eletroeletrônicos.

O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

a) Nome empresarial e dados do contratante e da empresa contratada;
b) Descrição do fornecimento realizado, com indicação de equipamentos compatíveis com o objeto da contratação;
c) Período de execução do fornecimento;
d) Assinatura do responsável legal ou preposto devidamente identificado.

Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

Não será exigido quantitativo mínimo, valor mínimo ou percentual em relação ao objeto licitado, vedada qualquer exigência desproporcional que restrinja a competitividade, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.1.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS ADICIONAIS

Os materiais fornecidos deverão atender às especificações do Termo de Referência (5.1 e 5.2), garantindo qualidade e conformidade técnica, preferencialmente com selo de qualidade do INMETRO ou equivalente, quando aplicável.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1. VALOR ESTIMADO TOTAL

O valor estimado total da contratação é de ***R$ 26.256,45 (vinte e seis mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta e cinco centavos),*** conforme demonstrativo de preços unitários constantes no quadro de prévio anexo ao processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.M	DESCRIÇÃO AMPLIADA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01 AMPLA CONCORRENCIA	FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA 150 FOLHAS	02	UN	FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA, COM CORTE EM PARTÍCULAS (CORTE CRUZADO), DESTINADA AO USO PROFISSIONAL EM AMBIENTE DE ESCRITÓRIO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO AUTOMÁTICA DE 150 (CENTO E CINQUENTA) FOLHAS, CONSIDERANDO PAPEL A4, 75 G/M² (OU PADRÃO EQUIVALENTE INFORMADO PELO FABRICANTE), ALÉM DE ENTRADA MANUAL PARA FRAGMENTAÇÃO DE PEQUENOS VOLUMES. DEVERÁ SER CAPAZ DE DESTRUIR PAPÉIS COM GRAMPOS E CLIPES PEQUENOS, CONFORME LIMITES ESTABELECIDOS PELO FABRICANTE, BEM COMO CARTÕES MAGNÉTICOS PADRÃO BANCÁRIO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO FABRICANTE. O CESTO COLETOR DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) LITROS. O FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER BIVOLT AUTOMÁTICO (127V/220V) OU, ALTERNATIVAMENTE, COMPATÍVEL COM A TENSÃO DE 127V, SEM NECESSIDADE DE ADAPTAÇÕES QUE COMPROMETAM A GARANTIA DO EQUIPAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ DISPOR DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E SUPERAQUECIMENTO, BEM COMO OPERAÇÃO AUTOMÁTICA POR MEIO DE SENSOR DE ALIMENTAÇÃO OU MECANISMO EQUIVALENTE, COM INDICADORES DE FUNCIONAMENTO E DE RESFRIAMENTO. O NÍVEL DE SEGURANÇA DEVERÁ SER MÍNIMO DIN 66399 – NÍVEL P-4, OU SUPERIOR, ADEQUADO À FRAGMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ESCRITÓRIO, DEVENDO SER COMPROVADO POR MANUAL, CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE. A FRAGMENTADORA DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,	3.814,3433	7.628,69

				INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TERRITÓRIO NACIONAL, PRÓPRIA OU CREDENCIADA, E PRAZO DE RESPOSTA (SLA) DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADO DA ABERTURA FORMAL DO CHAMADO.		
02 AMPLA CONCORRENCIA	TELEVISOR SMART TV 65” 4K	04	UN	TELEVISOR DO TIPO SMART TV, COM TELA DE 65 (SESSENTA E CINCO) POLEGADAS E RESOLUÇÃO MÍNIMA 4K ULTRA HD (3840 X 2160). DEVERÁ POSSUIR RECURSO DE MELHORIA DE IMAGEM COMPATÍVEL COM TECNOLOGIA HDR (HDR10, HLG OU EQUIVALENTE), DEVIDAMENTE COMPROVADO POR MANUAL, CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE. O EQUIPAMENTO DEVERÁ CONTAR COM SISTEMA OPERACIONAL SMART TV QUE PERMITA ACESSO A APLICATIVOS DE VÍDEO VIA INTERNET E NAVEGAÇÃO ONLINE, COM CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADA, COMPATÍVEL NO MÍNIMO COM A FREQUÊNCIA 2,4 GHZ, SENDO ADMITIDA E RECOMENDÁVEL COMPATIBILIDADE DUAL BAND (2,4 GHZ E 5 GHZ), ALÉM DE CONECTIVIDADE BLUETOOTH PARA COMUNICAÇÃO COM DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS. DEVERÁ DISPOR, NO MÍNIMO, DAS SEGUINTES CONEXÕES: 03 (TRÊS) ENTRADAS HDMI, 02 (DUAS) ENTRADAS USB, 01 (UMA) ENTRADA DE REDE ETHERNET (LAN RJ-45), 01 (UMA) ENTRADA RF PARA RECEPÇÃO DE TV DIGITAL. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL ÓPTICA OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, PERMITIR REPRODUÇÃO DE ARQUIVOS MULTIMÍDIA POR MEIO DE DISPOSITIVO USB E POSSIBILITAR ESPELHAMENTO DE TELA OU TRANSMISSÃO SEM FIO DE CONTEÚDO A PARTIR DE DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS, POR TECNOLOGIA NATIVA OU PADRÃO AMPLAMENTE DIFUNDIDO NO MERCADO. O SISTEMA DE ÁUDIO DEVERÁ POSSUIR POTÊNCIA TOTAL MÍNIMA DE 20 W RMS, ADMITINDO-SE SOLUÇÕES DE PROCESSAMENTO DE ÁUDIO QUE GARANTAM QUALIDADE COMPATÍVEL COM USO INSTITUCIONAL. O TELEVISOR DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM PADRÃO DE FIXAÇÃO VESA, ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO, CABO DE ALIMENTAÇÃO E MANUAL DE INSTRUÇÕES EM LÍNGUA PORTUGUESA. DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12	3.756,1133	15.024,45

				(DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TERRITÓRIO NACIONAL, PRÓPRIA OU CREDENCIADA, E PRAZO DE RESPOSTA (SLA) DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADO DA ABERTURA FORMAL DO CHAMADO.		
03 AMPLA CONCORRENCIA	TELEVISOR SMART TV 43” 4K	01	UN	TELEVISOR DO TIPO SMART TV, COM TELA PLANA DE 43 (QUARENTA E TRÊS) POLEGADAS E RESOLUÇÃO MÍNIMA 4K ULTRA HD (3840 X 2160). DEVERÁ POSSUIR RECURSO DE MELHORIA DE IMAGEM COMPATÍVEL COM TECNOLOGIA HDR (HDR10, HLG OU EQUIVALENTE), COMPROVADO POR MANUAL, CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE. O EQUIPAMENTO DEVERÁ CONTAR COM SISTEMA OPERACIONAL SMART TV QUE PERMITA ACESSO A APLICATIVOS DE VÍDEO VIA INTERNET E NAVEGAÇÃO ONLINE, COM CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADA, COMPATÍVEL NO MÍNIMO COM A FREQUÊNCIA DE 2,4 GHZ, E CONECTIVIDADE BLUETOOTH PARA CONEXÃO COM DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS. DEVERÁ DISPOR, NO MÍNIMO, DAS SEGUINTES CONEXÕES: 03 (TRÊS) ENTRADAS HDMI, 02 (DUAS) ENTRADAS USB, 01 (UMA) ENTRADA DE REDE ETHERNET (LAN RJ-45), 01 (UMA) ENTRADA RF PARA RECEPÇÃO DE TV DIGITAL. O TELEVISOR DEVERÁ POSSUIR SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL ÓPTICA OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, PERMITIR REPRODUÇÃO DE ARQUIVOS MULTIMÍDIA POR MEIO DE DISPOSITIVOS USB E POSSIBILITAR ESPELHAMENTO DE TELA OU TRANSMISSÃO SEM FIO DE CONTEÚDO A PARTIR DE DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS, POR TECNOLOGIA NATIVA OU PADRÃO AMPLAMENTE DIFUNDIDO NO MERCADO. O SISTEMA DE ÁUDIO DEVERÁ POSSUIR POTÊNCIA TOTAL MÍNIMA DE 16 W RMS, ADMITINDO-SE SOLUÇÕES DE PROCESSAMENTO DE ÁUDIO QUE GARANTAM QUALIDADE COMPATÍVEL COM USO INSTITUCIONAL. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM PADRÃO DE FIXAÇÃO VESA E ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO, CABO DE ALIMENTAÇÃO E MANUAL DE INSTRUÇÕES EM LÍNGUA PORTUGUESA. DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, INCLUINDO	2.440,2667	2.440,27

				SUPORTE TÉCNICO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TERRITÓRIO NACIONAL, PRÓPRIA OU CREDENCIADA, E PRAZO DE RESPOSTA (SLA) DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADO DA ABERTURA FORMAL DO CHAMADO.		
04 AMPLA CONCORRENCIA	SUPORTE PARA TV DE PAREDE/PAINEL	05	UN	SUPORTE DE PAREDE ARTICULADO PARA TELEVISOR, CONFECCIONADO EM ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE, DESTINADO À FIXAÇÃO DE TELEVISORES DE 32" A 75". O SUPORTE DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM PADRÕES DE FIXAÇÃO VESA USUAIS DE MERCADO PARA TELEVISORES DESSA DIMENSÃO, INCLUINDO, NO MÍNIMO, OS PADRÕES 200X200 MM, 300X300 MM, 400X400 MM E 600X400 MM, SENDO ADEQUADO PARA TELEVISORES COM PESO DE ATÉ 40 KG. DEVERÁ PERMITIR MOVIMENTAÇÃO ARTICULADA E INCLINAÇÃO PARA AJUSTE DO ÂNGULO DE VISUALIZAÇÃO. A INSTALAÇÃO SERÁ REALIZADA PELA PRÓPRIA ADMINISTRAÇÃO, NÃO SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER EXCLUSIVAMENTE O SUPORTE DE PAREDE ARTICULADO, COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, BEM COMO O KIT COMPLETO DE FIXAÇÃO, INCLUINDO BUCHAS, PARAFUSOS, SUPORTES INTERMEDIÁRIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, ADEQUADOS AO TIPO DE PAREDE OU PAINEL ONDE SERÁ REALIZADA A INSTALAÇÃO. O SUPORTE DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	232,6075	1.163,04

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE/FICHA
14.008.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	04.122.0002.2033 – MANUTENÇÃO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	FONTE 1500 RECURSOS ORFINÁRIOS FICHA 182

14.010.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	04.122.0002.2040 – MANUTENÇÃO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DA FAZENDA	4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500/282
14.016.001 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04.124.0002.2225 – MANUTENÇÃO INSTITUCIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1500/367
14.005.001 INDUSTRIA, COMERCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	26.451.0006.2023 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1752 RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO FICHA 92

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

12.1. Der causa à inexecução parcial ou total do objeto.
12.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
12.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
12.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
12.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
12.6. Apresentar declaração ou documentação falsa.
12.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto.
12.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
12.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
12.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
12.11. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência por escrito
b) Multa
c) Impedimento de licitar e contratar
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.12 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.13 PARA OS PROPÓSITOS, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto.
b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto.
c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos
d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do objeto.
e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13 – SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo a CONTRATADA executar diretamente o fornecimento contratado, em razão da natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens comuns, sem complexidade técnica que justifique a terceirização de parcelas da execução.

Ibirité, 08 de abril 2026.

Elton Euzebio da Silva

Coordenador do Almoxarifado Central