

TERMO DE REFERÊNCIA

1. GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

Aquisição de unidades de armazenamento SSD (Solid State Drive), destinadas à substituição e/ou ampliação da capacidade de armazenamento dos equipamentos de informática, visando assegurar a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços administrativos, tendo em vista que o item não foi adjudicado no Processo nº 3963/2025, para o Programa Bolsa família condicionalidade da Saúde e Secretaria Municipal da Administração e Secretaria da Fazenda. Por dispensa de licitação conforme Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021. **PAC 1670, 2726, 165.**

1.2. Justificativa

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a adequada execução das atividades administrativas, mediante a substituição e/ou instalação de unidades de armazenamento SSD nos equipamentos de informática atualmente utilizados pela Administração.

O objeto já havia sido incluído no Processo nº 3963/2025, entretanto, não foi adjudicado, impossibilitando a aquisição por meio daquele procedimento. Dessa forma, a necessidade permanece existente, sendo necessária a adoção de novas providências para atender à demanda.

Atualmente, 07 (sete) equipamentos encontram-se em situação que demanda intervenção com urgência, em razão da necessidade de instalação/substituição dos SSDs. A indisponibilidade desses equipamentos poderá comprometer o desenvolvimento das atividades dos setores administrativos, ocasionando atrasos e até mesmo a paralisação de determinadas demandas que dependem diretamente desses recursos tecnológicos.

Ressalta-se que a situação possui caráter urgente, tendo em vista a existência de documentos e demandas que necessitam de atendimento e resposta ao Ministério Público – MP, sendo imprescindível que os equipamentos estejam em pleno funcionamento para possibilitar o cumprimento das atividades e dos prazos administrativos.

A aquisição dos SSDs permitirá a recuperação e melhoria das condições de funcionamento dos equipamentos, reduzindo o risco de indisponibilidade e assegurando a continuidade dos serviços administrativos. Assim, a contratação mostra-se necessária para evitar prejuízos ao funcionamento da Administração e garantir o regular atendimento das demandas institucionais.

1.3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá contemplar a aquisição de unidades de armazenamento SSD (Solid State Drive), destinadas à substituição e/ou instalação nos equipamentos de informática utilizados nas atividades administrativas da Administração Pública.

Os SSDs deverão ser novos, de primeiro uso, originais e compatíveis com os equipamentos nos quais serão instalados, atendendo às especificações técnicas, capacidade de armazenamento, padrão de conexão e demais características estabelecidas no Termo de Referência.

Considerando a situação atual, 07 (sete) equipamentos apresentam necessidade urgente de substituição/instalação de unidades SSD, sendo necessária a disponibilização dos materiais em prazo compatível com a urgência da demanda, de modo a evitar a indisponibilidade dos equipamentos e a consequente interrupção das atividades administrativas.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, sem avarias ou sinais de uso, acompanhados de documentação fiscal e garantia, quando aplicável, devendo atender integralmente às especificações e condições estabelecidas pela Administração.

A contratação deverá assegurar, ainda, que os materiais fornecidos apresentem qualidade e desempenho compatíveis com a finalidade a que se destinam, possibilitando a recuperação da plena capacidade de utilização dos equipamentos e garantindo a continuidade das atividades administrativas, especialmente diante da existência de documentos e demandas que necessitam de atendimento em caráter urgente junto ao Ministério Público.

A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no instrumento de contratação, de forma a possibilitar a instalação dos SSDs e a pronta disponibilização dos equipamentos aos setores responsáveis.

A contratação da empresa **Charles Benhur M. Lemes, CNPJ: 04.895.762/0001-54.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Código LC	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SSD	12303	UN	07

A descrição dos itens encontra-se no 1.3 deste Termo de Referência.

1.4. Das condições de efetivação do Serviço.

Início da execução do objeto: **imediatamente** após a demanda apresentada.

1.5. Descrição do item e a quantidade da contratação:

O descritivo encontra-se nos itens e 1.1 e 1.2 deste Termo de Referência.

1.6. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.7. Da estimativa do valor da contratação e preço máximo

Para a formação dos valores de referência, foi realizada via sistemas como Banco de Preços e orçamentos do comércio local. A empresa que

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A fundamentação desta contratação visa suprir as necessidades dos itens 1.1 e 1.2 deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de unidades de armazenamento SSDs , em quantidade suficiente para atender à necessidade dos 07 (sete) equipamentos de informática que atualmente apresentam necessidade de substituição e/ou instalação desse componente.

A instalação dos SSDs deverá possibilitar o restabelecimento do adequado funcionamento dos equipamentos, proporcionando maior velocidade de inicialização do sistema operacional, abertura de programas e acesso aos arquivos, contribuindo para a melhoria do desempenho e da disponibilidade dos recursos de informática utilizados nas atividades administrativas.

Os SSDs deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos existentes e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, especialmente quanto à capacidade de armazenamento, padrão de conexão, dimensões e demais características necessárias à sua instalação e funcionamento adequado.

A solução deverá contemplar a entrega dos materiais em condições adequadas de utilização, dentro do prazo estabelecido pela Administração, permitindo que os componentes sejam instalados e os equipamentos disponibilizados aos respectivos setores com a maior brevidade possível.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Prestação do Serviço

Não se aplica.

4.1.1. Início da execução do objeto: **imediatamente** após a apresentação da demanda

4.2. Fiscalização:

4.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato a ser escolhido pela Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul – RS.

Gestora: Nauristela Cristina Osorio Spode

CPF: 389.xxx.xxx-72

Fiscal: Aline Nunes Rodrigues

CPF:001.xxx.xxx-28

4.3. Do prazo de solicitação e do reajuste:

4.3.1. Não se aplica.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

5.1. Serão exigidos para participação do processo licitatório os documentos descritos abaixo e todos os que por ventura não estiverem neste termo de referência serão por menorizados no edital de licitação.

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Quanto a dívida da União, sendo a Municipal do local da Sede do Licitante. As Certidões Municipais que não constarem o prazo de validade, somente serão consideradas, se expedidas dentro de trinta (30) dias de antecedência da abertura das Propostas;
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- g) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- h) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica (válida se expedida dentro de 90 dias antes da abertura das Propostas).
- i) DECLARAÇÃO da própria proponente de que não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Não se aplica.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A nota de empenho será o contrato com base no artigo 95 Inciso I e II da Lei 14133/2021.

7.1. Do prazo

Prazo de entrega imediato a partir do recebimento da nota de empenho pela empresa.

7.2. Do local

Conforme solicitação da SEDEST, Rua Lúcio Jaime, 387, centro.

7.3. Das condições do pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias após a liquidação do empenho.

7.4. Da Declaração

A empresa contratada declara, estar na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para atender a demanda solicitada

7.5. Da dotação orçamentária

Para as despesas decorrentes dispensa de licitação, serão utilizados recursos das seguintes.

Dotações Orçamentárias:

Programa de Trabalho	2.162, 2.065, 2.074
Natureza da despesa	33.90.30-17
Código Reduzido	2546, 440, 495
Fonte de Recurso	1660, 1500

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Entregar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações do com o constante no item 4.1.1 deste Termo de Referência, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

9.3. Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

9.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

9.5. Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

9.6. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

9.7. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

9.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do município no que se refere ao objeto da licitação;

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

10.2. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

10.3. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.4. Designar servidor responsável para o recebimento e instalação dos equipamentos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

10.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA cumprirá com a execução total do contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 5.215/23 e alterações:

13. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do contrato será fiscalizada pelo responsável designado pela Secretaria de Assistência Social, através de Portaria.

15- DA PROTEÇÃO DE DADOS:

15.1 As partes comprometem-se a observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

15.2 O tratamento de dados pessoais ocorrerá exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato, cumprimento de obrigações legais e prestação de contas aos órgãos de controle.

16- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Caçapava do Sul, 21 de Setembro de 2026

Cintia G F Marques
Matricula: 791118
Controle interno- SEDEST