

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (*Fundamento: art. 6º, XXIII, “a”, da Lei nº 14.133/2021*)

O presente Termo de Referência tem por objeto a Aquisição de 1 (um) HD externo portátil, com capacidade de 4 TB e interface USB 3.0 ou superior, destinado a atender às necessidades de armazenamento de documentos e imagens de atos da Administração Municipal de Alvorada do Norte – GO.

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS (*Fundamento: art. 6º, XXIII, “a” e “d”, da Lei nº 14.133/2021*)

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
1	1	UN	HD externo portátil de 4TB Capacidade de Armazenamento: Nominal mínima de 4 TB (quatro terabytes). Fator de Forma / Tamanho: 2,5 polegadas. Interface de Conexão: USB 3.0 (ou superior), retrocompatível com USB 2.0. Alimentação de Energia: Diretamente via porta USB do computador, sem necessidade de fonte de alimentação externa. Compatibilidade de Sistemas Operacionais: Suporte nativo a Windows (7 ou superior), Linux e macOS. Acessórios Inclusos: Cabo de conexão USB 3.0 compatível (comprimento mínimo de 40 cm) e manual/guia rápido de início.

1.2 DA INDICAÇÃO DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) (*Fundamento: art. 6º, XXIII, “e”, da Lei nº 14.133/2021*)

O produto deverá ser entregue conforme indicação da Secretaria Municipal de Administração, no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais.

1.2.1 REGRAS PARA RECEBIMENTOS (*Fundamento: art. 6º, XXIII, “e”, da Lei nº 14.133/2021*)

Av. Dona Gercina Rodrigues de Miranda, s/nº - Bairro Novo Ipiranga
Fone: (62) 3421-1369 – CEP 73.950-000 – Alvorada do Norte – GO
CNPJ: 02.367.597/0001-32 / E-mail: adm@alvoradadonorte.go.gov.br

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- Provisório: para verificação das especificações;
- Definitivo: após conferência da qualidade e conformidade;

Produtos em desacordo deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 horas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: art. 6º, XXIII, “b”, c/c art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação para aquisição dos equipamentos será realizada por meio de Dispensa de Licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Esta modalidade foi escolhida com base nas particularidades da situação, levando em consideração a natureza do objeto a ser adquirido e as condições específicas que tornam o procedimento adequado e vantajoso para a Administração Pública.

A opção pela Dispensa de Licitação visa atender a uma necessidade urgente e pontual da Secretaria Municipal de Administração, com a aquisição de equipamentos de informática essenciais para o desempenho das atividades da Secretaria. A utilização dessa modalidade é justificada pela exigência de agilidade na contratação, a fim de evitar prejuízos ao funcionamento dos serviços prestados à população.

A economicidade da contratação, que é um dos princípios que norteiam a Administração Pública, será atingida por meio da competitividade entre os fornecedores, possibilitando a obtenção de um menor preço.

Portanto, o processo de contratação adotará o critério de menor preço, que é o mais adequado para garantir que a Administração obtenha uma economia efetiva, em função da comparação entre os preços praticados no mercado para os produtos que compõem o objeto da dispensa de licitação. A escolha da empresa que ofertar o menor preço será vantajosa para o Município, uma vez que se espera uma entrega de qualidade com o menor custo possível, respeitando as especificações e requisitos exigidos.

Por fim, essa decisão está em conformidade com as normas legais estabelecidas

pela Lei nº 14.133/2021, que permite o uso da Dispensa de Licitação nas situações previstas em seu artigo 75, e visa assegurar a eficiência na execução da contratação, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Administração de forma ágil, eficaz e econômica.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: art. 6º, XXIII, “b”, da Lei nº 14.133/2021)

A presente aquisição justifica-se pela necessidade premente de garantir a integridade, a segurança e a posteridade dos registros de atos oficiais da Administração Municipal de Alvorada do Norte – GO. Atualmente, a gestão municipal gera um volume substancial de arquivos digitais, que incluem decretos, portarias, editais, fotos e filmagens institucionais de eventos, obras e ações administrativas.

Considerando as diretrizes de transparência, controle e prestação de contas, é indispensável que o município disponha de ferramentas eficientes para o armazenamento em lote e a salvaguarda (backup) desses dados. A falta de espaço físico nos computadores locais pode comprometer o desempenho dos sistemas ou, no pior cenário, resultar na perda irreversível de documentos históricos e jurídicos essenciais por falhas de hardware interno.

A aquisição justifica-se também pelas especificações do equipamento:

Capacidade (4 TB): Justifica-se pelo alto peso digital de arquivos de imagem em alta resolução e registros em vídeo das ações municipais, demandando um espaço robusto que garanta a vida útil de armazenamento por longo prazo, evitando obsolescência rápida.

Portabilidade: A escolha por um modelo portátil (que dispensa fontes de alimentação externas) visa dar dinamismo ao setor, permitindo o transporte seguro das informações para apresentações, vistorias em campo ou transferências rápidas entre secretarias.

Interface (USB 3.0 ou superior): Justifica-se pela necessidade de alta velocidade na taxa de transferência de dados, otimizando o tempo de trabalho do servidor público ao

movimentar arquivos pesados (como galerias de fotos e vídeos institucionais).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento: art. 6º, XXIII, “d”, da Lei nº 14.133/2021)

A solução proposta visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Administração no exercício de 2026, por meio da aquisição de equipamentos de informática essenciais para o desempenho das atividades administrativas, proporcionando maior eficiência, modernização e qualidade no atendimento aos cidadãos, além de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais oferecidos à população.

A aquisição deste equipamento, para à Administração Municipal busca:

- Assegurar a continuidade administrativa por meio da preservação de sua memória digital;
- Mitigar riscos de perda de dados decorrentes de ataques cibernéticos, panes elétricas ou falhas operacionais nos computadores da prefeitura;
- Garantir maior celeridade no atendimento a solicitações de órgãos de controle e pedidos baseados na Lei de Acesso à Informação (LAI).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133/2021)

Os produtos deverão:

- ser novos e embalados adequadamente;
- possuir qualidade compatível com o mercado;
- atender às especificações técnicas;
- de acordo com a quantidade e modelo solicitado;
- atender normas de segurança e garantia de fábrica.

No que for aplicável, este produto deve observar os requisitos legais listados na lei federal 14.133/21 e suas alterações, destacadamente no que se refere à

sustentabilidade ambiental.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: art. 6º, XXIII, “e”, da Lei nº 14.133/2021)

A execução ocorrerá mediante fornecimento parcelado ou integral, conforme demanda da Secretaria Municipal de Administração, após emissão da ordem de fornecimento.

5.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL

Esta aquisição tem o prazo de 45 dias ao contar do início da execução.

O início da execução contratual fica condicionado ao recebimento da ordem de fornecimento.

O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: art. 6º, XXIII, “f”, c/c art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

6.1 A Secretaria Municipal de Administração designará responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO (Fundamento: art. 6º, XXIII, “g”, da Lei nº 14.133/2021)

Após ATESTE da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO/ORGÃO



encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento: art. 6º, XXIII, “h”, da Lei nº 14.133/2021)

São apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza do item, será realizada por meio de dispensa de licitação observando como critério de julgamento o menor valor por **item**.

A constituição do item observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução e do fornecimento do produto, reduzindo a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e sem comprometer a capacidade de integração do produto, o potencial compartilhamento de recursos e a caracterização do objeto da licitação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR (Fundamento: art. 6º, XXIII, “i”, c/c art. 23 da Lei nº 14.133/2021)

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o presente



Processo Administrativo dos quais obteve-se a estimativa de **R\$ 2.025,60** (Dois Mil, Vinte e Cinco Reais e Sessenta Centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Fundamento: art. 6º, XXIII, “j”, c/c art. 7º da Lei nº 14.133/2021)

10.1 Os recursos para o custeio da licitação serão recursos livres, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho através da rubrica orçamentaria **10.02.04.122.0052.2.003. 3.3.90.30**.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte – GO, em até 10 (dez) dias após a entrega e recebimento dos produtos, mediante apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em carteira ou através de estabelecimento bancário, conforme conveniência das partes, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no termo de referência.

12. DA GARANTIA

O produto deste contrato, está integralmente coberto por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem compreendendo qualquer peça ou componente, por um período de no mínimo 90 (NOVENTA) DIAS.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Fundamento: art. 6º, XXIII, “k”, c/c art. 156 da Lei nº 14.133/2021)

O descumprimento contratual poderá ensejar:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar;
- declaração de inidoneidade;



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021.

Alvorada do Norte - GO, 11 de setembro de 2026.

MÁRCIO ELMO DE MORAIS SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO