SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

Termo de Referência Nº 0057716, de 02 de julho DE 2026

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 02 (duas) Unidades de Armazenamento em Estado Sólido (SSD Externo), com capacidade de 2 TB cada, destinadas a atender às necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer do Município de Gravatá-PE.

Os equipamentos serão utilizados para armazenamento, transporte, backup e gerenciamento de arquivos digitais de grande volume, tais como fotografias, vídeos em alta resolução, materiais gráficos, documentos institucionais e demais conteúdos produzidos pela Secretaria durante eventos, ações culturais, esportivas, turísticas e institucionais, garantindo segurança, rapidez na transferência de dados e maior confiabilidade no armazenamento das informações.

ITEM	UNID	QDTE	DESCRIÇÃO		CATMAT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UNIDADE	02	DISCO MAGNÉTICO Memória: 2 TB. Aplicação: Uso Externo Modelo: Ssd Características Adicionais: Compatível com interface Usb 3.2		627106	R$ 1.195,17	R$ 2.390,34

VALOR TOTAL: R$ 2.390,34 (Dois mil trezentos e noventa reais e trinta e quatro centavos)

1.0 VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1 Justifica-se a utilização de marcas de referência a fim de determinar com maior precisão a qualidade do produto que esta Administração deseja, com a finalidade de garantir maior eficiência nas compras realizadas

pelo Município (art. 41, I, “d, Lei 14.133/21).

1.2 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.3 **R$ 2.390,34 (Dois mil trezentos e noventa reais e trinta e quatro centavos).** O critério utilizado para a formação da estimativa foi de (MÉDIA) dos preços praticados no mercado.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos SSDs externos justifica-se pela necessidade de ampliar a capacidade de armazenamento e garantir maior segurança aos arquivos digitais produzidos pela Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer.

Em razão da realização de eventos culturais, esportivos, turísticos e institucionais, são produzidos diariamente arquivos de grande porte, como fotografias em alta resolução, vídeos em Full HD e 4K, peças publicitárias, projetos gráficos e documentos administrativos, que demandam dispositivos de armazenamento com elevada capacidade, rapidez na transferência de dados e confiabilidade.

A utilização de SSDs externos proporciona desempenho significativamente superior aos discos rígidos convencionais (HDs), reduzindo o tempo de transferência e acesso aos arquivos, além de oferecer maior resistência a impactos e menor risco de perda de dados durante o transporte dos equipamentos.

Dessa forma, a aquisição contribuirá para garantir a continuidade das atividades da Secretaria, a preservação do acervo digital institucional e maior eficiência na produção e gestão dos conteúdos audiovisuais.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 A aquisição direta de Unidades de Armazenamento em Estado Sólido (SSD Externo) justifica-se pela necessidade de atender, de forma contínua e eficiente, às demandas da Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer do Município de Gravatá-PE. Esses equipamentos são indispensáveis para o armazenamento, transporte, backup e gerenciamento de arquivos digitais produzidos no desenvolvimento das atividades institucionais da Secretaria, especialmente fotografias, vídeos, materiais gráficos, documentos administrativos e demais conteúdos relacionados às ações culturais, esportivas, turísticas e de comunicação institucional.

3.2 Entre os principais fundamentos da presente aquisição, destacam-se:

· Segurança das informações: Os SSDs externos proporcionarão armazenamento confiável dos arquivos institucionais, reduzindo o risco de perda de dados e garantindo a preservação do acervo digital da Secretaria.

· Melhoria da eficiência operacional: A elevada velocidade de leitura e gravação dos SSDs permitirá maior agilidade na transferência, organização e edição de arquivos de grande volume, otimizando o fluxo de

trabalho dos servidores.

· Apoio às atividades institucionais: Os equipamentos serão utilizados para armazenar os registros audiovisuais produzidos durante eventos, campanhas promocionais, ações culturais, esportivas e turísticas, contribuindo para a continuidade das atividades de comunicação e divulgação institucional.

· Durabilidade e confiabilidade: Por utilizarem tecnologia de memória flash e não possuírem partes mecânicas, os SSDs apresentam maior resistência a impactos e vibrações, oferecendo maior segurança durante o transporte e utilização em atividades externas.

3.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de 02 (duas) Unidades de Armazenamento em Estado Sólido (SSD Externo), com capacidade de 2 TB cada, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, destinadas a atender às necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer.

Os equipamentos deverão possuir desempenho compatível com o armazenamento e transferência de arquivos de grande porte, garantindo rapidez no acesso às informações, segurança dos dados, durabilidade e compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração Municipal.

A aquisição em uma única contratação busca racionalizar o procedimento administrativo, otimizar a aplicação dos recursos públicos e assegurar o atendimento das demandas da Secretaria, proporcionando melhores condições para o armazenamento, backup e gerenciamento do acervo digital institucional.

3.3 FUNDAMENTO LEGAL

Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizado levantamento de preços por meio do Banco de Preços, utilizando dados extraídos do Compras.gov.br e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e com a Lei Federal nº 14.133/2021. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços em contratações similares, assegurando a observância dos princípios da economicidade, transparência e eficiência.

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado encontra-se dentro do limite legal previsto para essa modalidade de contratação direta.

A adoção desse procedimento busca conferir maior celeridade à aquisição, garantindo o atendimento das necessidades da Secretaria sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos municipais.

4 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual

5 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

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

5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.3.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.3.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 75º, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM =I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

6. CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1 O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, em remessa única.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que eventual pleito de prorrogação de prazo seja

analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Tenente Cleto Campelo, nº 250, Centro, Gravatá/PE, no horário das 08h às 13h, em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados municipais, estaduais e federais).

6.4 O transporte e a entrega dos bens correrão por conta e risco da contratada, não cabendo à Administração quaisquer ônus adicionais.

6.5 O recebimento será provisório e condicionado à conferência quantitativa e qualitativa dos bens, a ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega. Produtos em desacordo com as especificações poderão ser recusados.

6.6 Caso seja constatado defeito ou não conformidade com as especificações, a contratada deverá providenciar a substituição do item no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus adicional para a Administração.

6.7 Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a contar da data do recebimento definitivo.

7. QUALIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1 O equipamento a ser adquirido deverá atender aos critérios mínimos de qualidade, desempenho e confiabilidade, assegurando sua plena adequação às necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer do Município de Gravatá-PE.

• **Unidade de Armazenamento em Estado Sólido (SSD Externo):** Deverá possuir capacidade mínima de **2 TB**, interface **USB 3.2 ou superior**, compatível com conexões USB-A e/ou USB-C (mediante cabo ou adaptador fornecido pelo fabricante), garantindo ampla conectividade com os equipamentos utilizados pela Administração. O dispositivo deverá apresentar velocidade de leitura de, no mínimo, **800 MB/s**, tecnologia de memória flash (NAND), ser portátil, resistente a impactos e vibrações, possuir alimentação por meio da porta USB e ser compatível com os sistemas operacionais Windows, macOS e Linux.

O equipamento deverá ser **novo, original, de primeiro uso**, acondicionado em embalagem lacrada pelo fabricante, acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, tais como cabos de conexão, manual de instruções e certificado de garantia.

Deverá possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, prestada pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, bem como estar em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com a legislação aplicável.

8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 A empresa contratada deverá adotar critérios e práticas que promovam o desenvolvimento sustentável, em conformidade com o art. 4º do Decreto nº 7.746/2012 e com a Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Priorizar produtos fabricados em conformidade com normas ambientais aplicáveis e que observem boas práticas de sustentabilidade em seu processo produtivo;
- Reduzir o consumo de recursos naturais, especialmente energia e água, durante a produção, uso e descarte dos bens;
- Garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Sempre que possível, priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e logística reversa.

8.2 O cumprimento dos critérios de sustentabilidade será avaliado pela Administração e poderá ser exigida comprovação documental quando necessário.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

9.1. O objeto consiste no fornecimento de 02 (duas) Unidades de Armazenamento em Estado Sólido (SSD Externo), com capacidade mínima de 2 TB, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.2. Os equipamentos deverão ser novos, originais, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, remanufaturados, usados ou de procedência duvidosa.

9.3. Os SSDs deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à capacidade de armazenamento, interface de conexão, desempenho, compatibilidade e garantia.

9.4. Os equipamentos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada, acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, tais como cabos de conexão, manual de instruções e certificado de garantia, quando aplicável.

9.5. A contratada será responsável pelo transporte, entrega e descarregamento dos equipamentos no local indicado pela Administração, arcando com todos os custos decorrentes do fornecimento.

9.6. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo, ou prazo superior, caso oferecido pelo fabricante.

9.7. Caso sejam constatados defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, a contratada deverá substituir o equipamento, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido neste instrumento.

9.8. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.9. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

10.2. A verificação da adequação da prestação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos.

10.4. A conformidade dos serviços prestados a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta.

10.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

10.6. O fiscal designado será ANDERSON APOLONIO DA SILVA PEDROZA – Matricula 1015556, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21, tendo como funções:

· O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

· O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

10.8. O gestor de Contrato será Kelson da Silva Santos, Matrícula 1020657.

10.9. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução sob os aspectos administrativos, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, coordenar a atuação do fiscal, analisar registros e relatórios, autorizar pagamentos após atesto, adotar providências para a regular execução e encaminhar à autoridade competente situações que possam ensejar sanções ou rescisão contratual.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, o cumprimento irregular das obrigações assumidas ou o cometimento de infrações durante a execução da contratação, ainda que esta tenha sido realizada por dispensa de licitação, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos dos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. As sanções aplicáveis são as seguintes:

I – **Advertência**, por escrito, em razão de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade;

II – **Multa**, a ser aplicada na forma prevista no contrato ou instrumento equivalente, podendo ser:

· **Compensatória**, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações, no percentual de até 20% do valor do contrato;

· **Moratória**, por atraso injustificado na execução, no percentual de até 0,5% por dia útil de atraso, limitada a 10% do valor total do contrato;

III – **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Gravatá**, pelo prazo de até **3 (três) anos**, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

IV – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em todas as esferas**, enquanto perdurarem os motivos da sanção ou até a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV.

11.3. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, com **garantia do contraditório e da ampla defesa**, sendo assegurado à contratada o prazo mínimo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

11.4. A autoridade competente poderá, motivadamente, **deixar de aplicar sanção** se considerar que a medida é desproporcional ao prejuízo causado à Administração, conforme critérios de razoabilidade e interesse público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme os termos deste Termo de Referência;

12.2 Reservar local apropriado para o recebimento dos materiais objeto da contratação;

12.3 Ter pessoal disponível para o recebimento dos produtos no horário e local previstos para entrega;

12.4 Receber os produtos de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o estabelecido;

12.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

12.6 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sem prejuízo das penalidades

cabíveis;

12.7 Designar servidor(es) responsável(is) para fiscalizar a execução do fornecimento;

12.8 Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Entregar os produtos conforme especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada;

13.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo o fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas;

13.3 Arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, eximindo o contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

13.4 Comunicar imediatamente à contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do contrato;

13.5 Cumprir a legislação trabalhista, especialmente no que se refere à vedação ao trabalho infantil e ao trabalho em condições proibidas para menores de idade;

13.6 Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.7 Acatar as orientações e determinações da fiscalização designada pela contratante;

13.8 Prestar esclarecimentos sobre quaisquer fatos relacionados à execução do objeto, sempre que solicitado;

13.9 Responder por danos causados ao contratante, seus servidores ou terceiros, por ação ou omissão própria ou de seus prepostos, independentemente de culpa ou dolo.

14. CRITÉRIO DE DESEMPATE

14.1. Em caso de empate entre propostas, será adotado como critério de desempate, na seguinte ordem de prioridade:

a) **Preferência para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)**, na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;

b) **Menor prazo de entrega** dos bens;

c) **Maior período de garantia técnica** oferecido para os equipamentos;

d) **Critério de sustentabilidade ambiental**, considerando a adoção de práticas que reduzam impactos ambientais e promovam o uso eficiente de recursos naturais.

14.2. O desempate será analisado pela Comissão ou Gestor responsável, cabendo à Administração a decisão fundamentada, considerando o interesse público, a economicidade e a eficiência da contratação.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ

02 PODER EXECUTIVO

02 14 SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

02 14 00 SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

13 CULTURA

13 392 DIFUSÃO CULTURAL

13 392 0412 GESTÃO DAS POLITICAS MUNICIPAIS

13 392 0412 2611 0000 APOIO E FOMENTO CULTURAL

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, POR ATENDER PLENAMENTE ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA

Gravatá, 02 de julho de 2026

MARLLON VINICIUS DE LIMA BARBOSA

Secretário de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer

Documento autenticado eletronicamente por **Marllon Vinicius de Lima Barbosa**, **Secretário**, em 02/07/2026, às 13:38, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017, a partir de .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://gravata.sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0057716** e o código CRC **6C7F7BB1**.

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

Rua Cleto Campelo, Nº 268, - Bairro Centro, Gravatá/PE - CEP 55641-000, Telefone:

Referência: Processo nº 21400110000091.000073/2026-13 SEI nº 0057716