

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO - COMPRA DIRETA (DISPENSA POR VALOR)**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de SSDs (Solid State Disc), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Termo.

LOTE 1					
ITEM	CÓDIGO CATMAS	OBJETO	MARCA	UN.	QUANTIDADE
1	1649060	SSD INTERNO (UNIDADE DE ESTADO SOLIDO) - TECNOLOGIA: FLASH; TAMANHO: 2,5 POLEGADAS; CAPACIDADE: 240GB; LEITURA E GRAVACAO: 520/300MB/S; INTERFACE: SATA	Kingston, WD (Western Digital), Sandisk, Seagate , Kingspec, (similar ou de melhor qualidade	un	15

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Fornecimento de 15 unidades de SSD (Solid Storage Disc), padrão SATA, de 2,5 polegadas, com capacidade de armazenamento entre 240 Gigabytes e 256 Gigabytes, com capacidade de leitura de 550 Megabytes por segundo e de gravação de 450 Megabytes por segundo e interface SATA 3 (6 Gigabytes/s).

2.2. As informações técnicas sobre o produto (atestando que atendem às especificações descritas no parágrafo anterior) deverão estar presentes em conjunto com o item, através de documento impresso avulso ou na caixa do produto ou com o endereço eletrônico específico do SSD fornecido.

3. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

3.1. Os itens foram agrupados em 01 lote face a necessidade de contratação de um único item.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVO

4.1. A contratação descrita no objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

4.1.1. Atualizar equipamentos obsoletos que ainda contam com HDs (que são muito mais lentos) substituindo-os em máquinas que estejam com o desempenho comprometido;

4.1.2. Formação de pequena reserva para substituição imediata de máquinas que apresentem defeitos;

4.1.3. Atendimento à demanda de utilização de máquinas por possíveis novos funcionários da empresa.

4.1.4. A não previsão dessa compra no PAC se deu por termos pleiteado nele a aquisição de 50 conjuntos de desktops completos, o que foi negado.

4.1.5. No momento atual da empresa, muitas contratações estão sendo feitas, o que também não

era uma informação concreta no ato da formação de proposta do PAC.

5. AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO

5.1. A COHAB reserva-se o direito de solicitar à LICITANTE detentora do menor preço a apresentação de 1 (uma) amostra do item do Lote único.

5.2. As amostras deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação, na Gerência de Processos e Indicadores da COHAB MINAS, com sede em Belo Horizonte/MG, no Edifício Gerais, 14º andar, Cidade Administrativa de Minas Gerais sita à Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Serra Verde, CEP 31.630-901, no horário das 9h às 17h, devidamente identificadas com o nome da LICITANTE.

5.2.1. O prazo indicado no item anterior poderá ser prorrogado à critério da COHAB, mediante solicitação formal da LICITANTE interessada.

5.3. As amostras serão avaliadas pela Gerência de Processos e Indicadores, que emitirá laudo, considerando os seguintes critérios:

a) Compatibilidade com as características solicitadas.

5.4. A COHAB não se responsabilizará por danos causados por terceiros às amostras ou por defeitos detectados durante os testes.

5.5. Será desclassificada, independentemente de qualquer outro motivo, a LICITANTE que tiver qualquer uma de suas amostras reprovadas e/ou deixar de apresentá-las na forma exigida.

5.5.1. Ocorrendo o disposto no subitem anterior, será(ão) convocada(s) a(s) LICITANTE(S) remanescente(s), na ordem de classificação, para apresentarem as amostras nos mesmos termos e condições indicados neste item, e assim sucessivamente, até verificação de amostras que atendam às exigências do Edital e seus Anexos.

6. LOCAL DE ENTREGAS OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço: Rodovia Papa João Paulo II, 4001- 14º andar (Lado Ímpar / Prédio Gerais) - Serra Verde - Belo Horizonte - MG - CEP 31630-901 e deverá ocorrer entre às 9h e 17h mediante agendamento prévio com o Sr Américo Manoel da Silva Júnior através do telefone (31) 3915-1079 ou e-mail americo.junior@cohab.mg.gov.br.

6.2. O recebimento do objeto contratual dar-se-á da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo fiscal do contrato ou chefia da unidade demandante, quando da respectiva entrega, mediante Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da sua conformidade e quantidade com as especificações constantes deste termo, do contrato e da proposta vencedora;

b) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os materiais entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação da cobrança e constatar e relacionar as alterações necessária quando for o caso, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

c) As eventuais impropriedades constatadas deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela contratada e os respectivos prazos;

d) Uma vez verificado que o objeto contratual está em conformidade com as exigências deste termo, do contrato, da Ordem de Compras e Serviços - OCS e da proposta vencedora, ele será recebido definitivamente pelo fiscal do contrato ou chefia da unidade solicitante, com a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

6.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das

garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7. PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DO BEM

7.1. A entrega deverá ser única e efetivada em até 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Compras e Serviços - OCS.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação do documento de cobrança na Gerência de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da contratada.

8.1.1. Os documentos de cobrança deverão conter a certificação pelo fiscal do contrato ou chefia da unidade demandante, no caso de emissão de OCS.

8.1.2. Se o documento de cobrança apresentar incorreções será devolvido à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo fiscal do contrato ou chefia da unidade demandante.

8.1.3. Se o processo de pagamento encaminhado à GF apresentar inconsistências será devolvido ao gestor/fiscal/chefia da unidade demandante e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do processo corrigido.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Não se aplica.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial da empresa, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida no domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deverá cumprir fielmente as disposições previstas na legislação vigente, no contrato celebrado e no procedimento de contratação direta que o originou, atuando em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé, cabendo-lhe, especialmente as obrigações dispostas no art. 238 do RILC da COHAB Minas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da COHAB:

I - Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através do fiscal designado ou através da chefia da unidade solicitante, no caso de emissão de Ordem de Compras e Serviços - OCS.

II - Realizar o recebimento do objeto contratual, quando o mesmo estiver conforme.

III - Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo.

IV - Comunicar à CONTRATADA, por escrito:

- a) Quaisquer instruções, procedimentos, irregularidades, imprecisões ou desconformidades sobre assuntos relacionados a este Termo;
- b) A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para o exercício do contraditório e ampla defesa;
- c) A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste termo.

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATADA

13.1. A presente contratação será formalizada através da emissão de Ordem de Compras e Serviços - OCS.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência: Não se aplica.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

15.1. Não será permitida a participação de consórcio para esse objeto. Valor muito baixo para ativar essa alternativa.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

17. ÍNDICE DE REAJUSTE

17.1. Não se aplica.

18. SANÇÕES E RESCISÕES

18.1. São situações ensejadoras da aplicação de sanção à Contratada aquelas previstas nos arts. 297 e 298 do RILC da COHAB Minas.

18.2. Constituem motivo para rescisão contratual as dispostas no art 281 do RILC da COHAB Minas.

19. REGIME DE EXECUÇÃO

19.1. Não se aplica.

20. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

20.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

21. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

21.1. Recomenda-se que a presente contratação seja realizada por dispensa com fulcro no art. 29, inc. II da Lei 13.303/2016 c/c art. 128, inc. II do RILC da COHAB Minas.

21.2. Por se tratar de bem comum, a aquisição deverá ser realizada prioritariamente por COTEP.

22. MATRIZ DE RISCOS

22.1. Matriz de Risco: Compra de SSD (Contratante vs. Contratada)

Risco	Responsável	Probabilidade	Impacto	Severidade (Probabilidade x Impacto)	Ação Mitigadora
1. Defeito de Fabricação	Contratada	Médio	Alto	Alto	Contratada deve garantir a qualidade do produto e fornecer garantia de fábrica.
2. Falta de Compatibilidade	Contratante	Baixo	Alto	Médio	Contratante deve verificar as especificações de compatibilidade antes da compra.

23. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LOTE	ITEM	OBJETO	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	1	SSD (Solid Storage Disc), padrão SATA, de 2,5 polegadas, com capacidade de armazenamento entre 240 Gigabytes e 256 Gigabytes, com capacidade de leitura de 550 Megabytes por segundo e de gravação de 450 Megabytes por segundo e interface SATA 3 (6 Gigabytes/s)	15		

24. DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável pelo Termo de Referência: Alexandre Magno Ribeiro Soares, GPI-TI

Fiscal do Contrato: Marconi Titton, GPI-TI

Suplente do Fiscal do Contrato: Não se aplica.

Gestor do contrato: Não se aplica.

Autoridade Competente: José Bonifácio de Andrada, GH

Chefia da unidade demandante no caso de formalização por emissão de Ordem de Compras e Serviços-OCS: Américo Manoel da Silva Júnior, GPI



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Magno Ribeiro Soares, Assistente Administrativo**, em 18/02/2025, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Americo Manoel da Silva Junior, Gerente**, em 19/02/2025, às 08:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **107752626** e o código CRC **98F588F9**.

Referência: Processo nº 5070.01.0000060/2025-45

SEI nº 107752626