

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 010/2025

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Fiscalização e Controle - GFICO/PROCON

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Amanda de Carvalho Taroco Tavares

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 01 (uma) unidade de SSD interno de 1TB, conforme checklist Prodabel, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O bem objeto desta contratação será adquirido por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, II da Lei 14.133/21 c/c artigo 3º, Parágrafo Único, inciso I do Decreto 18.343/23.

1.3. O bem objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 17.726/2021.

1.4. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. O bem a ser adquirido não foi parcelado, considerando o escopo do objeto e se tratar de uma unidade apenas.

1.6. Da Contratação:

1.6.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, I da Lei nº 14.133/2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

1.6.1.1. A Nota de Empenho será encaminhada por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Contratado confirmar o recebimento, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

1.6.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, no prazo estabelecido no subitem 1.6.1.1., sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a adjudicatária às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

1.6.1.3. Na hipótese de não se conseguir enviar ao fornecedor a(s) Nota(s) de Empenho por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a(s) Nota(s) de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação.

1.6.2. Para a retirada da Nota de Empenho, a Contratada deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para contratação.

1.6.2.1. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamenta-se a aquisição de 01 (uma) unidade de SSD interno de 1TB para um dos computadores do PROCON – com recursos próprios do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – em virtude de o computador apresentar lentidão no processamento de dados e abertura de sistemas, afetando diretamente na execução das tarefas realizadas pelo servidor, comprometendo a eficiência dos serviços e das operações. Os SSDs oferecem velocidades de leitura e gravação de arquivos significativamente mais rápidas em comparação aos HDs tradicionais.

2.2. Torna-se viável o *upgrade*, tendo em vista que a máquina possui especificações que suportam a instalação do dispositivo (confirmadas previamente pela Prodabel) sendo desnecessária a aquisição de um novo computador, promovendo a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. O fornecimento objeto do presente TR prevê a solução para o problema de diminuição da velocidade dos discos rígidos, e leva em consideração o ciclo de vida do produto, tendo em vista a sua fragmentação e seu desgaste mecânico. Os SSDs mantêm um desempenho consistente ao

longo de sua vida útil. Isso garante uma experiência de usuário mais estável e previsível. A aquisição do SSD apresenta-se como medida eficiente e sustentável, por permitir a extensão da vida útil do computador já existente, evitando sua substituição integral. A escolha do modelo com garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses visa assegurar a durabilidade do componente, reduzir a necessidade de manutenções corretivas e minimizar custos com reposição no médio prazo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marca(s) ou modelo(s):

4.1.1. Não será(ão) exigida(s) marca(s) ou modelo(s) específico(s) para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delineia todas as suas características essenciais.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pela baixa complexidade e/ou risco financeiro do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento do bem será integral.

5.2. Condições de Entrega

5.2.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

5.2.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

5.2.2.1. A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do fornecedor, realizada antes de finalizado o prazo de entrega, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do Contratado.

5.2.3. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações Internacionais (SMDE) – Av. Augusto de Lima, 30, 18º Andar - Centro, Belo Horizonte - MG, 30190-040.

5.2.4. O bem deverá ser descarregado e entregue no interior do local designado para a entrega.

5.2.4.1. O bem deverá ser entregue em sua embalagem original, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

5.2.4.2. O bem deverá ser entregue em embalagem adequada à natureza do mesmo, ou seja, que resista ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja entregue em perfeito estado de conservação e limpeza. O bem danificado não será recebido.

5.3. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica

5.3.1. O prazo de garantia é de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificado no checklist da Prodabel. Considerando as condições apresentadas nos orçamentos obtidos e a ratificação por e-mail com a ciência da Prodabel, definiu-se que a garantia poderá estar limitada às condições oferecidas pelo fabricante, incluindo suporte técnico gratuito.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do bem:

7.1.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência de Orçamento e Finanças da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações Internacionais.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 3º, I do Decreto 18.343/2023, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, a empresa deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do proponente, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o proponente apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo Único ao presente Termo.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Contratado

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.2. Entregar os bens de acordo com as especificações constantes no subitem 1.1. deste Termo de Referência;

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento;

9.1.4. Garantir a boa qualidade dos bens entregues;

9.1.5. Fornecer, no que couber, todos dos manuais técnicos, operacionais e de manutenção dos equipamentos, em língua portuguesa, em formato impresso e/ou digital, que deverão conter informações detalhadas sobre o funcionamento, a manutenção preventiva e corretiva, bem como eventuais recomendações de segurança e boas práticas de utilização;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.10. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

9.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.12. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para

o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.15. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

9.1.16. Comunicar ao Contratante a ausência do produto contratado no mercado, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado;

9.1.17. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

9.2. Das obrigações do Contratante

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio da Gerência de Logística da SMDE;

9.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

9.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao fornecimento dos bens;

9.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 619,00 (seiscentos e dezenove reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente do presente procedimento será acobertada pela seguinte dotação orçamentária:

2809.000700007.04.121.0141.2904.0001.449052.16.1.501.000.0000, no valor de R\$619,00 (seiscentos e dezenove reais).

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Gerência de Logística.

14. DOS ANEXOS

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.1.1. Anexo I – Modelo de Solicitação de Orçamento;

14.1.2. Anexo II – Checklist Prodabel.

Belo Horizonte,

Amanda de Carvalho Taroco Tavares
Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

Adriano Henrique Fontoura de Faria
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações
Internacionais**

ANEXO I**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO****Razão social:****CNPJ:****Endereço:****Telefone:****Endereço eletrônico (e-mail) para contato:****Objeto:** Aquisição de 01 (uma) unidade de SSD interno, conforme checklist em anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SSD NV2 1 TB, M.2 2280 PCIe, NVMe, Leitura: 3500 MB/s e Gravação: 2100 MB/s; Características: - Fator de forma: M.2 2280 - Interface: PCIe 4.0 x4 NVMe - Capacidades: 1TB Leitura/Gravação Sequencial: 3.500/2.100 MB/s Resistência (Total de Bytes Gravados): 320TB MTBF: 1.500.000 horas	Item	1	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL:					R\$

Prazo de entrega: _____**Prazo de garantia:** _____ (mínimo 36 meses, conforme checklist)**Prazo para pagamento:** Até 05 dias corridos**Validade Mínima da Proposta:** 90 dias

Data: ____/____/____

Tel: (____) _____

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____

Assinatura do responsável legal da empresa

ANEXO II**CHECKLIST DA PRODABEL****Especificação Técnica**
Unidade interna SSD de 1 TB

Descrição / Especificação Técnica		
1		CARACTERÍSTICAS
	1.01	SSD NV2 1 TB, M.2 2280 PCIe, NVMe, Leitura: 3500 MB/s e Gravação: 2100 MB/s; Características: - Fator de forma: M.2 2280 - Interface: PCIe 4.0 x4 NVMe - Capacidades: 1TB Leitura/Gravação Sequencial: 3.500/2.100 MB/s Resistência (Total de Bytes Gravados): 320TB MTBF: 1.500.000 horas
2		GARANTIA
	2.01	Durante o período de trinta e seis (36) meses de garantia, caso ocorra defeito na unidade o fornecedor ou rede de assistências técnicas deverá substituir o mesmo por outro novo, sem uso anterior e com a mesma especificação técnica, sem qualquer ônus para a contratante. Esta substituição deverá ser feita no prazo máximo de três dias corridos.
3		DO PROPONENTE
	3.01	O proponente deverá apresentar, na proposta, declaração contendo as seguintes informações: • Marca (fabricante) e modelo (part number) da unidade ofertada.
	3.02	O proponente deverá apresentar, na proposta, declaração informando que a unidade ofertada é nova, esta em fase normal de fabricação.
4		DISPOSIÇÕES FINAIS
	4.01	Por ocasião de cada entrega, a contratada deverá também fornecer uma relação/listagem com informações básicas sobre as unidades entregues, contendo, pelo menos, os seguintes dados, por disco rígido: • marca, modelo e número de série de fabricação da unidade; • período de garantia; • número e data de emissão da nota fiscal; • nome e telefone da(s) empresa(s) credenciada(s) pelo fabricante dos equipamentos para prestar manutenção (assistência técnica), situada na região metropolitana de Belo Horizonte.

Clélio Monteiro de Menezes
Mat.: 02534-2
Gerência de Operação de Redes e Dispositivos Locais - GOREL-PB

Prodabel – Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
DIN-PB - Diretoria de Infraestrutura
SORE-PB - Superintendente de Operação e Manutenção de Rede- GOREL-PB -Gerência de operação de Redes e Dispositivos locais.
Decreto nº 10.710 de 28/06/2001, Art. 37, inciso IV e Art. 39, publicado em 29/06/2001, DOM- Nº: 1405
Versão: 5.0 Data de Publicação: 08/4/2024 Validade desta Especificação - Até: 31/12/2025

Página 1 de 1

Portal da Assinatura - PBH

17 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em quinta-feira, 24 de julho de 2025 às 13:31

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

TR 010-2025.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em quinta-feira, 24 de julho de 2025 às 13:32

Assinante: AMANDA DE CARVALHO TAROCO TAVARES Matrícula: PR00311684

Hash da assinatura: 8BEEB12802727DA01C1D7CFA820B5557737FBBFA Para validar utilize o QR Code ao lado

