



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE REFERÊNCIA – T. R.
(Processo Administrativo n.º 4764/2026)

1 – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de diagnóstico, recuperação e restauração de dados armazenados em unidade de estado sólido (SSD), pertencente ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itaocara/RJ, incluindo procedimentos de reparo lógico e/ou de firmware, reconstrução de partições e disponibilização dos dados recuperados em mídia adequada.

1.2.DETALHAMENTO ESPECÍFICO DOS ITENS DO OBJETO

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	SV	Serviço de Recuperação unidade de armazenamento SSD (Solid State Drive), marca/modelo D800 – 480GB.	1

2 – DISPOSIÇÃO LEGAL E MODALIDADE:

2.1. Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, menor valor por item da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações.

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de recuperação de dados armazenados em unidade de estado sólido (SSD) pertencente ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itaocara, dispositivo que apresentou falhas que impossibilitam o acesso às informações nele contidas. Os dados armazenados possuem relevância para as atividades administrativas, de controle e fiscalização desenvolvidas pelo setor, sendo imprescindível sua restauração para garantir a continuidade dos trabalhos e a preservação de informações institucionais.

3.2. Conforme diagnóstico técnico realizado por empresa especializada, constatou-se que a unidade apresenta o seguinte diagnóstico: Funcionamento irregular; Memórias NAND com presença de BAD BLOCKS; Alto risco de perda definitiva das informações armazenadas; Instabilidade operacional, impossibilitando a realização de cópia convencional dos dados. Os arquivos armazenados possuem relevante interesse administrativo, podendo conter documentos oficiais, arquivos técnicos, bancos de dados, processos administrativos, documentos contábeis e demais informações essenciais às atividades do Município. A perda definitiva dessas informações poderá ocasionar prejuízos administrativos, financeiros, operacionais e legais à Administração Pública. Diante da complexidade do caso, faz-se necessária a contratação de empresa com expertise técnica, equipamentos especializados e conhecimento específico em recuperação avançada de dados.

3.3. A contratação visa minimizar prejuízos administrativos decorrentes da indisponibilidade das informações, assegurando a integridade, a recuperação e a continuidade do acesso aos dados necessários ao desempenho das



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Governo

atividades do Departamento de Licitações e Contratos, observando os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

3.4. Além disso, considerando que o serviço demanda conhecimento técnico altamente especializado e infraestrutura laboratorial específica, não há possibilidade de sua execução pelos servidores do Município, tornando necessária a contratação de empresa especializada para a realização do serviço.

4 – VIGÊNCIA DO CONTRATO, GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO:

4.1 O contrato será substituído por empenho. Considerando o caráter pontual, entende-se que a formalização por meio de nota de empenho é suficiente para garantir a execução e o pagamento das despesas.

4.2 O empenho representa instrumento hábil e válido para formalizar contratações de baixo valor e execução imediata, conforme disposto no art. 95, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, quando as condições de execução e pagamento são claras e objetivas, não havendo necessidade de elaboração de contrato formal.

4.3 Dessa forma, a emissão da nota de empenho em substituição ao contrato justifica-se pela simplicidade, economicidade e celeridade do processo, sem prejuízo à legalidade, à segurança jurídica e ao interesse público.

4.4 A contratação formalizada pelo empenho será gerenciada pelo Gabinete do Prefeito, conforme designações nas Portarias vigentes e fiscalizada também pela portaria vigente, onde irão acompanhar a execução da contratação, bem como determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1. Da documentação de habilitação:

5.1.1. Regularidade com a Fazenda Federal;

5.1.2. Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio/sede do interessado;

5.1.3. Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio/sede do interessado;

5.1.4. Regularidade com o FGTS;

5.1.5. Regularidade com a Justiça do Trabalho;

5.1.6. Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

5.1.7. Contrato Social em vigor;

5.1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes para a Licitação, para fins de registro contábil, correrão a conta do Orçamento Municipal correspondente.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Governo

Programa de Despesa: 0202.0412600042.113– Manutenção e Ampliação de Soluções Tecnologias Elemento de Despesa: 33903900000– Outros Serviços Terceiros– Pessoa Jurídica Ficha: 000158

7 – PAGAMENTO:

7.1 Para fins de pagamento, a empresa vencedora, deverá informar o banco, nº da agência e o nº da conta bancária na qual será realizado o depósito correspondente.

7.2 O prazo do pagamento é de até 10 dias após a emissão da nota fiscal.

8 – DOS PRAZOS E ENTREGA:

8.1 Prazo estimado de até 40 dias úteis após aprovação do orçamento. Os dados recuperados deverão ser entregues em outro dispositivo de armazenamento ou via nuvem.

8.2 Os dados recuperados deverão ser entregues em dispositivo de armazenamento fornecido pela Contratante ou por meio de solução de armazenamento em nuvem compatível, conforme acordado entre as partes.

8.3 A Contratada deverá apresentar relatório técnico contendo a descrição dos procedimentos executados, o resultado obtido e a relação dos arquivos e/ou dados efetivamente recuperados.

8.4 O recebimento do objeto ocorrerá de forma provisória, para verificação da conformidade dos serviços prestados, e definitivamente após a validação dos dados recuperados pelo Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itaocara.

8.5 Considerar-se-á cumprido o objeto contratual após a entrega dos dados recuperados e a emissão do termo de recebimento definitivo pela Administração Municipal.

9 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

9.1. A escolha do fornecedor será por intermédio da proposta mais vantajosa apresentada e analisada no relatório de pesquisa de preço, os valores obtidos foram decorrente de uma prévia pesquisa de mercado junto às empresas que trabalham com o referido item aonde foi realizado uma média de valores.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

10.1 Constituem obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e condições estabelecidos, desde que devidamente cumpridas as obrigações pela contratada, o que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato;
- b) Propiciar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Subsidiar a contratada com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

10.2 Constituem obrigações da contratada:

- a) Executar os serviços de recuperação de dados em conformidade com as especificações constantes no



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Governo

Termo de Referência, observando as normas técnicas aplicáveis e os padrões de qualidade exigidos para o objeto;

- b) Realizar os procedimentos técnicos necessários à recuperação dos dados do dispositivo SSD, empregando equipamentos, softwares e métodos especializados adequados à natureza da falha identificada;
- c) Disponibilizar equipe técnica qualificada e recursos materiais suficientes para a perfeita execução dos serviços contratados;
- d) Entregar os dados recuperados em dispositivo de armazenamento indicado pela Contratante ou por meio de solução de armazenamento em nuvem compatível, conforme previamente acordado entre as partes;
- e) Apresentar relatório técnico contendo a descrição dos procedimentos executados, as condições encontradas no dispositivo e os resultados obtidos com a recuperação dos dados;
- f) Manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos, arquivos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para qualquer finalidade diversa da contratada;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto;
- h) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou o prazo estabelecido;
- i) Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, quando decorrentes de sua responsabilidade;
- j) Observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução contratual;
- k) Garantir que os procedimentos adotados não comprometam a integridade dos dados passíveis de recuperação, empregando todos os esforços técnicos cabíveis para a obtenção do melhor resultado possível;
- l) Restituir o dispositivo recebido para análise e recuperação de dados nas mesmas condições físicas em que foi entregue, ressalvadas as intervenções técnicas indispensáveis à execução do objeto.
- m) De acordo com a Instrução Normativa Nº 1234/2012, da RFB, e do Decreto Municipal Nº 2196/2022: a CONTRATADA deverá informar na nota fiscal o percentual do IR/PJ e valor. Se for optante do SIMPLES Nacional deverá apresentar declaração, conforme instrução normativa.

11 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

11.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada em recuperação avançada de dados para realização de diagnóstico técnico, reparo de firmware, tratamento de falhas lógicas e recuperação das informações armazenadas em unidade de estado sólido (SSD) pertencente ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itaocara/RJ.

11.2 Os serviços compreenderão a análise técnica do dispositivo, identificação das causas da perda de



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Governo

acesso aos dados, execução de procedimentos especializados para correção ou mitigação das falhas encontradas, reconstrução da estrutura lógica de armazenamento e recuperação dos arquivos e informações passíveis de restauração. Para tanto, serão utilizados equipamentos, softwares e metodologias específicas de recuperação de dados, compatíveis com a complexidade do problema identificado.

11.3 A solução contempla, ainda, a entrega dos dados recuperados em mídia digital adequada ou por meio de armazenamento em nuvem compatível, acompanhada de relatório técnico contendo os procedimentos realizados e os resultados obtidos.

11.5 A contratação mostra-se a alternativa mais adequada e economicamente viável para atender à necessidade da Administração, considerando que o Município não dispõe de equipamentos laboratoriais, softwares especializados ou profissionais com capacitação técnica específica para execução dos procedimentos de recuperação de dados em dispositivos SSD com falhas de firmware, setores defeituosos e corrupção de partições.

11.6 Dessa forma, a solução proposta visa restabelecer o acesso às informações institucionais armazenadas no dispositivo, garantindo a continuidade das atividades administrativas e de controle interno, bem como a preservação de dados relevantes para o interesse público.

12 – DAS PENALIDADES:

12.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará ao contratado às sanções previstas, podendo a Administração, garantida prévia defesa, aplicar as multas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Itaocara, 11 de agosto de 2026.

JEAN CARLOS FIGUEIREDO MERLIM

Chefe de Gabinete