



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

1.	OBJETO	2
2.	JUSTIFICATIVA	2
3.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS	3
4.	APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:.....	4
5.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	5
6.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	6
7.	PAGAMENTO	6
8.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	7
9.	ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	7
10.	CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	7
11.	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	8



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de SSDs externos portáteis, cases para SSD M.2 e SSDs internos para servidor, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Indaiatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar a infraestrutura de armazenamento, backup, manutenção e suporte técnico do Departamento de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Indaiatuba.
- 2.2. Os SSDs externos portáteis serão utilizados para transporte seguro de dados, realização de cópias de segurança, apoio em manutenções técnicas, migração de arquivos e armazenamento temporário de informações institucionais.
- 2.3. Os cases para SSD M.2 permitirão o reaproveitamento e a utilização prática de unidades SSD M.2 em atividades de diagnóstico, clonagem, recuperação de dados, manutenção de equipamentos e transferência de arquivos, contribuindo para maior agilidade nos atendimentos técnicos.
- 2.4. Os SSDs internos para servidor destinam-se à ampliação e/ou substituição de unidades de armazenamento em servidores, visando ao aumento de desempenho, maior confiabilidade operacional, melhoria no tempo de resposta dos sistemas e continuidade das atividades administrativas e legislativas.
- 2.5. A aquisição é necessária para garantir maior eficiência, segurança e disponibilidade dos recursos tecnológicos utilizados pela Câmara, reduzindo riscos de falhas, lentidão, indisponibilidade de serviços e perda de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS

Item	Código PCA	Qtde	Descrição Completa do Objeto
01	0122	2	SSD externo portátil, novo, sem uso anterior, com capacidade mínima de 1 TB, conexão USB compatível com equipamentos atuais, destinado a armazenamento, transporte de dados e backup.
02	0103	2	Case para SSD M.2, novo, compatível com SSD M.2 de capacidade mínima de 1 TB, destinado à conexão externa de unidades SSD para transferência, diagnóstico, clonagem e recuperação de dados.
03	0123	6	SSD interno para servidor, novo, sem uso anterior, com capacidade mínima de 1 TB, compatível com os servidores existentes da Câmara Municipal de Indaiatuba, destinado à melhoria de desempenho, armazenamento e confiabilidade dos equipamentos.

3.1. Item 01 — SSD externo portátil

- Unidade de armazenamento em estado sólido — SSD;
- Capacidade mínima de 1 TB;
- Conexão externa USB;
- Compatibilidade com sistemas operacionais atuais;
- Cabo de conexão incluso, quando necessário;
- Produto portátil, próprio para transporte e uso externo;
- Produto novo, sem uso anterior;
- Garantia mínima 12 meses do fabricante ou fornecedor.

3.2. Item 02 — Case para SSD M.2

- Compatível com SSD M.2 de capacidade mínima de 1 TB;
- Conexão externa via USB;
- Estrutura adequada para proteção da unidade SSD;
- Compatibilidade com equipamentos de informática utilizados pelo Departamento de TI;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

- Acompanhado de cabo, parafusos, adaptadores ou acessórios necessários ao uso, quando aplicável;
- Produto novo, sem uso anterior;
- Garantia mínima 12 meses do fabricante ou fornecedor.

3.3. Item 03 — SSD interno servidor

- O SSD deverá atender, no mínimo, às seguintes características:
- Capacidade nominal: 960 GB ou superior;
- Interface / protocolo: SATA III, 6 Gbps;
- Fator de forma nativo: 2,5 polegadas, SFF;
- Compatibilidade física: utilização em baia 3,5 polegadas, LFF, por meio de gaveta/conversor híbrido compatível com instalação hot-swap em servidor Dell PowerEdge R450 ou equipamento equivalente;
- Perfil de uso: Mixed Use — MU, indicado para cargas mistas de leitura e gravação;
- Aplicação: uso corporativo/enterprise, compatível com ambiente de servidor;
- Proteção contra perda de energia: recurso Power Loss Protection — PLP, integrado por capacitores ou tecnologia equivalente de proteção de dados em caso de falha elétrica;
- Compatibilidade com gerenciamento do servidor: deverá ser reconhecido adequadamente pelo sistema de gerenciamento do servidor, incluindo iDRAC ou ferramenta equivalente, sem geração de alertas indevidos de incompatibilidade;
- Instalação: deverá acompanhar todos os acessórios necessários para fixação e instalação na baia correspondente do servidor.

3.3.1. Para fins de referência técnica e compatibilidade, poderão ser considerados modelos equivalentes aos seguintes códigos: Dell P/N 9PTC2 — SSD 960 GB SATA MU SFF homologado para servidores da linha Dell PowerEdge;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

Dell P/N 400-AMIG — unidade SSD 960 GB SATA LFF MU 6 Gbps com kit/gaveta de fixação.

3.3.2. Os códigos acima são indicativos de padrão técnico, admitindo-se produto equivalente ou superior, desde que comprovada a compatibilidade com o servidor Dell PowerEdge R450, com instalação hot-swap e reconhecimento adequado pelo iDRAC.

4. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:

4.1. A proposta de preço deverá ser encaminhada deverá:

4.1.1. conter o CNPJ e a razão social da empresa;

4.1.2. ser digitalizada e encaminhada para o e-mail: informatica@indaiatuba.sp.leg.br ter validade mínima de 15 (quinze) dias.

4.1.3. A proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.2. Acompanhar a entrega do objeto deste, observando sua conformidade nos aspectos quantitativo e qualitativo apontados no Termo de Referência;

5.3. Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, de acordo com a conformidade com o objeto do Termo de Referência.

5.4. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o pactuado com base do Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.5. O acompanhamento da execução do objeto não exime a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos ou ilegalidades que forem causadas à CONTRATANTE ou a terceiros;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

- 5.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências que estiverem em desacordo com as obrigações pactuadas, podendo suspender ou recusar o recebimento em caso de irregularidade.
- 5.7. Designar funcionário responsável pelo acompanhamento, fiscalização, ateste das notas fiscais ou faturas, e aprovação ou não da entrega final do objeto ou serviço.
- 5.8. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota (s) de Empenho (s).
- 5.9. Realizar o pagamento à CONTRATADA, com base nos valores e prazos pactuados, após a conferência e aprovação pelo funcionário responsável pelo acompanhamento;
- 5.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto deste, para que sejam adotadas as medidas necessárias para sua correção;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. Entregar o objeto deste em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA;
- 6.2. Solicitar à CONTRATANTE todas as informações e configurações necessárias ao pleno funcionamento dos produtos;
- 6.3. Entregar o objeto e declarado na proposta com eficiência, presteza e pontualidade;

7. PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, conforme dados informados pela CONTRATADA.
- 7.2. A fatura e/ou nota fiscal, deve ser emitida de acordo com o preço e quantidades cobrados conforme o consumo naquele período; em nome da Câmara Municipal de Indaiatuba, CNPJ: 51.907.384/0001-61, contendo os dados da CONTRATADA igual ao da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

- 7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento pela CONTRATANTE.
- 7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 3.3.90.30 materiais de consumo.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. O prazo de entrega é de 15 (quinze) dias, contados do envio da Ordem de Serviço.
- 9.2. Os produtos poderão ser rejeitados, 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. Os produtos serão reconhecidos como recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 9.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 9.6. Serão aceitos apenas os bens descritos no Termo de Referência.
- 9.7. Qualquer necessidade de mudança dos equipamentos fornecidos deve ser informada antecipadamente pela CONTRATADA, por escrito, apontando o motivo e a justificativa para a alteração.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Por Item desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP***

11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. A compra dos produtos será por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75 inciso II da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, regulamentada pela Resolução 112 de 09/11/2021.

Indaiatuba (SP), aos 27 de maio de 2026

ALBERTO GONÇALVES DE MELLO JUNIOR

Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.