AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 1495 / 2026

PROCESSO DISPENSA Nº. 1495 / 2026

A Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio, em atendimento torna público que realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso I e II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 4.183/2024 e demais legislação aplicável.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

INICIO: Do dia 28/09/2026 dás 08h00min até o dia 30/09/2026 às 17hs

ENDEREÇO: Praça Almirante Tamandaré nº 16-19, Vila Santa Rosa – CEP 17470-000 – Presidente Epitácio – SP - **Fone: (18) 2016-0104**

E-MAIL: comprasdispensa@presidenteepitacio.sp.gov.br

HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

O objeto da presente dispensa é a a aquisição de materiais de processamento de dados **.** As condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, critério de julgamento adotado será o menor preço.

DOCUMENTAÇÃO:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
b) Certidão Conjunta de Regularidades de Débitos Federais e Dívida Ativa da União.
c) Certidão Negativa de Débitos do Estadual.
d) Certificado de Regularidade do FGTS
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
f) Certidão Negativa de Débitos Municipal

Presidente Epitácio, 28/08/26.

FERNANDA BARBOSA DE SOUZA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO
Praça Almirante Tamandaré 16-19 - Paço Municipal
Presidente Epitácio - Estado de São Paulo - Fone: (18) 2016-0104
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

TERMO DE REFERÊNCIA

A contratação se justifica devido à necessidade de **aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD e limpa contato para atender às demandas do Centro de Processamento de Dados (CPD) da Secretaria Municipal de Saúde. Os SSDs serão utilizados na substituição de dispositivos de armazenamento com falhas ou baixo desempenho, proporcionando maior velocidade, confiabilidade e estabilidade aos equipamentos utilizados pelos diversos setores da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e assistenciais.**

O limpa contato será empregado na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, auxiliando na limpeza de conectores, componentes eletrônicos e contatos elétricos, reduzindo falhas decorrentes de oxidação, sujeira e mau contato, além de contribuir para a preservação da vida útil dos equipamentos.

Ressalta-se que os referidos materiais são contemplados na ata de registro de preços vigente para aquisição de materiais de informática. Contudo, o quantitativo inicialmente registrado encontra-se integralmente esgotado, impossibilitando novas aquisições por meio da referida contratação. Diante dessa situação, e considerando a necessidade imediata de manter o pleno funcionamento dos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Saúde, faz-se necessária a aquisição dos itens por meio de dispensa de licitação, evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos e ao atendimento das demandas das unidades de saúde. .

Segue tabela dos produtos/serviços para levantamento de valores.

ITEM	QTDE.	UND	DESCRIÇÃO
1	2,00	UNI	SPRAY LIMPA CONTATO 300ML PRODUTO DESTINADO À LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CONTATOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS, REMOVENDO SUJEIRA, ÓLEOS, GRAXAS E OXIDAÇÃO, GARANTINDO MELHOR CONDUÇÃO ELÉTRICA E PROLONGAMENTO DA VIDA ÚTIL DOS EQUIPAMENTOS. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TIPO: SPRAY LIMPA CONTATO ELÉTRICO; VOLUME: 300 ML POR EMBALAGEM; APLICAÇÃO: LIMPEZA DE CONTATOS ELÉTRICOS, CHAVES, CONECTORES, POTENCIÔMETROS, RELÉS E OUTROS COMPONENTES ELETRÔNICOS; EFEITO: RÁPIDA EVAPORAÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS, NÃO CONDUTIVO; COMPATIBILIDADE: SEGURO PARA METAIS, PLÁSTICOS E COMPONENTES ELETRÔNICOS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, COM RÓTULO CONTENDO INSTRUÇÕES DE USO E ADVERTÊNCIAS DE SEGURANÇA; EMBALAGEM: AE
2	20,00	UN	SSD com capacidade de 480GB ou superior; Velocidade de leitura 540 mb/s ou superior; velocidade de gravação 500mb/s ou superior.

DO ORÇAMENTO:

DEPARTAMENTO	FONTE	FICHA	ELEMENTO DESPESA	CODIGO DESPESA	APLICAÇÃO
02.08 - 11 - SEC. SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2	3482	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	339030170000	3000102

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: No vigésimo dia do mês subsequente
LOCAL DE ENTREGA: SECRETARIA DE SAUDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PRAZO DE EXECUÇÃO: 5 dias úteis após o recebimento da NE
NOME DO ORGÃO: SEC. SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Presidente Epitácio, 28/08/26.

FERNANDA BARBOSA DE SOUZA DA SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO
Praça Almirante Tamandaré 16-19 - Paço Municipal
Presidente Epitácio - Estado de São Paulo - Fone: (18) 2016-0104
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

a)Indicação do servidor responsável pela formalização: Marlon Fernandes Antonio

b) Indicação do servidor fiscal pela execução da contratação: Fernanda Barbosa de Souza da Silva

c) Justificativa detalhada dos motivos que levaram a necessidade de abertura do procedimento licitatório e/ou contratação por dispensa de licitação: A contratação se justifica devido à necessidade de aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD e limpa contato para atender às demandas do Centro de Processamento de Dados (CPD) da Secretaria Municipal de Saúde. Os SSDs serão utilizados na substituição de dispositivos de armazenamento com falhas ou baixo desempenho, proporcionando maior velocidade, confiabilidade e estabilidade aos equipamentos utilizados pelos diversos setores da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e assistenciais.

O limpa contato será empregado na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, auxiliando na limpeza de conectores, componentes eletrônicos e contatos elétricos, reduzindo falhas decorrentes de oxidação, sujeira e mau contato, além de contribuir para a preservação da vida útil dos equipamentos.

Ressalta-se que os referidos materiais são contemplados na ata de registro de preços vigente para aquisição de materiais de informática. Contudo, o quantitativo inicialmente registrado encontra-se integralmente esgotado, impossibilitando novas aquisições por meio da referida contratação. Diante dessa situação, e considerando a necessidade imediata de manter o pleno funcionamento dos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Saúde, faz-se necessária a aquisição dos itens por meio de dispensa de licitação, evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos e ao atendimento das demandas das unidades de saúde.

d) Relatório fotográfico: Não se aplica

e) Local de entrega e respectivo horário de recebimento: Almoxarifado Rua Belo Horizonte, Nº 7-51, Vila Palmira, Presidente Epitácio/SP. Horário de funcionamento: De segunda à sexta-feira, das 07h às 17h. Exceto domingos e feriados. E-mail: almoxarifado@presidenteepitacio.sp.gov.br

f) Qual a modalidade e dispositivo legal: Dispensa de licitação, para que possamos garantir a continuidade e a regularidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde. Pretende-se com a presente aquisição, alcançar o menor custo possível para a Administração

g) Qual o prazo de entrega ou de execução a ser praticado pelas empresas: 5 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Nota de Empenho

h) Condição de pagamento: Decreto Municipal nº 4.145/2023 de 01/09/2023

i) Relação contendo a quantidade: Conforme termo de referência

j) Exigência de atestado de capacidade técnica: Não se aplica

k) Exigência de visita técnica: Não se aplica

l) Exigência de amostra: Não

m)Indicar a fonte de pesquisa de preços: Orçamentos foram obtidos via correio eletrônico

n) Cartões do CNPJ: Em anexo as propostas

o) No mínimo 03(três) orçamentos e/ou propostas comerciais rubricadas pelo secretário(a) na condição de ordenador de despesa e pelo servidor responsável pelo processo de cotação: Segue anexo

p) Critério de Julgamento: Menor valor unitário

Presidente Epitácio, 28/08/26.

FERNANDA BARBOSA DE SOUZA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

O presente estudo decorre da necessidade de aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD e de spray limpa contato para manutenção dos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Epitácio.

Os materiais foram contemplados no Processo Licitatório nº 014/2026 – Edital de Pregão Eletrônico nº 008/2026. Contudo, o item referente ao SSD (item 114) resultou fracassado, enquanto o quantitativo licitado de spray limpa contato foi integralmente esgotado.

Assim, torna-se necessária nova contratação para atender à demanda e assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de informática, evitando prejuízos à continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Presidente Epitácio/SP ainda não possui elaborado o Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício vigente. Dessa forma, não é possível indicar formalmente a previsão desta contratação no referido instrumento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais
É de responsabilidade da Contratada arcar com todos os custos, despesas diretas e indiretas incidentes sobre o fornecimento dos materiais, incluindo transporte, tributos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, não cabendo à Administração quaisquer ônus adicionais além do valor contratado.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e atender integralmente às especificações estabelecidas pela Administração. Os SSDs deverão possuir capacidade de 480 GB ou superior, velocidade de leitura de 540 MB/s ou superior e velocidade de gravação de 500 MB/s ou superior. O spray limpa contato deverá possuir volume de 300 ml, rápida evaporação, não deixar resíduos, ser não condutivo e compatível com metais, plásticos e componentes eletrônicos.

Da Sustentabilidade
A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, priorizando, quando aplicável, embalagens recicláveis ou com menor impacto ambiental, bem como o descarte ambientalmente adequado dos resíduos e componentes eletrônicos substituídos, em consonância com as práticas de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública.

Da Subcontratação
Para a presente contratação, não será admitida a subcontratação do fornecimento do objeto, devendo a Contratada ser integralmente responsável pela entrega dos materiais nas condições estabelecidas pela Administração.

Do Prazo e Local de Entrega
Os materiais deverão ser entregues em remessa única no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Rua Belo Horizonte, n. 7-51, Vila Palmira, CEP 19.470-228, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

Do Recebimento e Substituição

Os materiais serão conferidos no ato do recebimento quanto à quantidade, integridade e conformidade com as especificações. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com o solicitado deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

Da Garantia da Contratação
Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza simples da aquisição, o baixo grau de complexidade do objeto e o reduzido risco associado ao fornecimento.

Da Habilitação
As empresas participantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira aplicáveis à contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando que os materiais são bens comuns e amplamente comercializados, foram analisadas as seguintes alternativas:

a) **Solução 1 – Utilização da contratação**: inviável, pois o SSD (item 114) resultou fracassado no Processo Licitatório nº 014/2026 – Pregão Eletrônico nº 008/2026, enquanto o saldo do spray limpa contato (item 111) foi integralmente esgotado.
b) **Solução 2 – Realização de nova licitação:** possível, porém desproporcional diante do reduzido quantitativo e do tempo necessário para sua tramitação.
c) **Solução 3 – Dispensa de licitação:** apresenta-se como a alternativa mais adequada e célere, desde que observados os limites e requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, recomenda-se a aquisição por dispensa de licitação, mediante pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa, visando atender à demanda com economicidade e eficiência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição dos materiais especificados neste estudo, por meio de dispensa de licitação, para atender às necessidades de manutenção dos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Saúde.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	UNID. FORNEC.
1.	1.	SPRAY LIMPA CONTATO 300 ML, destinado à limpeza e manutenção de contatos elétricos e eletrônicos, com rápida evaporação, sem deixar resíduos, não condutivo e compatível com metais, plásticos e componentes eletrônicos.	02	Unidade
	2.	SSD com capacidade de 480 GB ou superior; velocidade de leitura de 540 MB/s ou superior; velocidade de gravação de 500 MB/s ou superior.	20	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R$ 13.180,00 (treze mil cento e oitenta reais)**, apurado com base na média dos preços obtidos mediante pesquisa direta com empresas do ramo, nos termos do art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme cotações anexadas ao processo.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se recomenda o parcelamento da contratação, considerando que os dois itens que compõem o objeto deverão ser fornecidos conjuntamente, em uma única entrega, de modo a garantir maior eficiência logística e facilitar o recebimento e a conferência dos materiais pela Administração.

Dessa forma, a contratação será realizada de maneira conjunta, devendo a Contratada fornecer a totalidade dos itens e quantitativos previstos, não sendo admitido o fracionamento da entrega.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Existe contratação correlata que contempla os itens objeto desta demanda. Contudo, os quantitativos anteriormente contratados já foram integralmente consumidos, não havendo saldo suficiente para atender às necessidades atuais da Administração.

Dessa forma, faz-se necessária a presente contratação para assegurar o atendimento da demanda remanescente, não havendo outra contratação interdependente necessária à sua execução. F5 d

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

- **Melhoria do desempenho dos equipamentos de informática**, por meio da substituição de dispositivos de armazenamento com falhas, desgaste ou baixo desempenho por unidades SSD compatíveis com as especificações definidas.
- **Maior estabilidade e confiabilidade dos computadores**, reduzindo ocorrências de lentidão, travamentos e falhas relacionadas aos dispositivos de armazenamento.
- **Apoio à manutenção preventiva e corretiva**, mediante disponibilização de spray limpa contato apropriado à limpeza de conectores, contatos elétricos e componentes eletrônicos.
- **Continuidade das atividades administrativas e assistenciais**, evitando que falhas em equipamentos de informática prejudiquem os serviços desenvolvidos pelos setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- **Maior vida útil dos equipamentos**, em razão da realização de manutenções adequadas e da substituição de componentes que apresentem desempenho insuficiente.
- **Economicidade na manutenção do parque de informática**, reduzindo a necessidade de substituição integral de equipamentos quando a solução puder ser obtida com a troca do dispositivo de armazenamento ou manutenção dos componentes.
- **Eficiência administrativa**, assegurando melhores condições de funcionamento dos equipamentos utilizados nas rotinas da Secretaria Municipal de Saúde.

A solução proposta visa manter o adequado funcionamento dos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a continuidade, eficiência e segurança das atividades desenvolvidas pelos setores administrativos e assistenciais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Previamente à formalização da dispensa de licitação e à aquisição dos materiais, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos necessários à adequada instrução da contratação.
- Realização de pesquisa de preços, nos termos da legislação vigente, para definição do valor estimado e verificação da compatibilidade dos preços praticados pelo mercado.
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para cobertura da despesa decorrente da aquisição.
- Formalização e instrução do processo administrativo, com a juntada dos documentos, justificativas, autorizações e demais elementos exigidos para a contratação.
- Realização dos procedimentos de divulgação e seleção da proposta, quando aplicáveis à hipótese de dispensa adotada, observando a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.
- Análise das propostas e da documentação do fornecedor selecionado, verificando o atendimento às especificações e condições estabelecidas pela Administração.
- Formalização da contratação por meio de instrumento hábil, após o atendimento das exigências legais e administrativas.
- Designação dos responsáveis pelo acompanhamento e recebimento dos materiais, quando aplicável.
- Emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, estabelecendo o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para entrega no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS

RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

A aquisição e utilização dos materiais podem gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao descarte de embalagens, componentes eletrônicos substituídos e resíduos decorrentes das atividades de manutenção dos equipamentos de informática.

Como medida mitigadora, deverão ser adotadas práticas de descarte ambientalmente adequado, priorizando a reutilização ou reciclagem das embalagens e o encaminhamento dos componentes eletrônicos inservíveis para destinação ambientalmente adequada.

Sempre que aplicável, deverão ser observados os procedimentos de logística reversa previstos para produtos eletroeletrônicos e seus componentes, evitando o descarte conjunto com resíduos comuns.

A Administração deverá manter práticas adequadas de gestão de seus ativos de tecnologia da informação, buscando prolongar a vida útil dos equipamentos por meio de manutenção preventiva, substituição de componentes e descarte responsável dos materiais ao final de sua utilização.

Dessa forma, a aquisição deverá observar os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, sem prejuízo da qualidade e da funcionalidade dos produtos a serem fornecidos.

12.1 Mapa de Risco (Modelo da Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017)

FASE DE ANÁLISE
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(x) Gestão de Contrato

Risco 01 - Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
ID	Danos	
1.	Recebimento de SSDs com capacidade ou desempenho inferior ao especificado.	
2.	Recebimento de spray limpa contato inadequado à utilização em componentes eletrônicos.	
3.	Necessidade de substituição dos materiais, com atraso na manutenção dos equipamentos.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir de forma clara as especificações mínimas dos produtos na requisição e nos documentos da contratação.	Secretário Municipal de Saúde
2.	Realizar conferência dos materiais no recebimento, verificando características, quantidade e integridade.	Encarregado de TI
3.	Prever obrigação de substituição dos itens que estiverem em desacordo com as especificações.	Setor de Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.	Recusar o recebimento dos materiais em desacordo e solicitar a substituição.	Secretário Municipal de Saúde
2.	Notificar formalmente o fornecedor para regularização do fornecimento.	Encarregado de TI
3.	Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.	Setor de Planejamento

Risco 02 - Atraso na entrega dos materiais		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
ID	Danos	
1.	Atraso na substituição de SSDs com falhas ou baixo desempenho.	
2.	Comprometimento da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.	
3.	Possível impacto na continuidade das atividades dos setores dependentes dos equipamentos.	
ID	Ação Preventiva	Responsável

1.	Estabelecer prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para entrega.	Encarregado de TI
2.	Acompanhar o prazo a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.	Secretário Municipal de Saúde
ID	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Notificar o fornecedor em caso de atraso injustificado.	Encarregado de TI
2.	Aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, quando necessário.	Secretário Municipal de Saúde

Risco 03 - Pesquisa de preços inadequada ou insuficiente		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
ID	**Danos**	
1.	Estimativa de valor incompatível com os preços praticados pelo mercado.	
2.	Contratação por valor superior ao preço de mercado ou ausência de propostas válidas.	
3.	Questionamentos quanto à metodologia utilizada para formação do valor estimado.	
ID	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Realizar pesquisa de preços com fontes compatíveis e produtos equivalentes às especificações definidas.	Secretário Municipal de Saúde
2.	Revisar a pesquisa de preços antes da formalização da contratação, quando necessário.	Encarregado de TI
ID	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Complementar ou refazer a pesquisa de preços, caso sejam identificadas inconsistências.	Encarregado de TI
2.	Reavaliar o valor estimado antes da contratação.	**Responsável**

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A presente contratação mostra-se adequada, necessária e justificada para atender à demanda por materiais de processamento de dados das unidades de saúde do Município, conforme demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar.

Presidente Epitácio/SP, 18 de setembro de 2026.

FERNANDA BARBOSA DE SOUZA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD e de spray limpa contato, destinados à manutenção dos equipamentos de informática do Centro de Processamento de Dados (CPD) da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Epitácio, conforme especificações abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UNID.
1.	Spray limpa contato elétrico, 300 ml, de rápida evaporação, sem resíduos e não condutivo, indicado para limpeza de conectores, contatos e componentes eletrônicos.	2	Unidade
2.	SSD com capacidade de 480 GB ou superior, velocidade de leitura de 540 MB/s ou superior e velocidade de gravação de 500 MB/s ou superior.	20	Unidade

Os bens são classificados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos. A seleção do fornecedor ocorrerá pelo menor preço por item.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição é necessária para manter o funcionamento dos equipamentos de informática utilizados pelos setores da Secretaria Municipal de Saúde. Os SSDs serão empregados na substituição de unidades com falhas ou baixo desempenho, enquanto o limpa contato será utilizado em manutenções preventivas e corretivas.

Os materiais constam de ata de registro de preços vigente, porém os quantitativos registrados estão esgotados, o que impede novas aquisições por esse instrumento e torna necessária a contratação direta para atendimento da demanda imediata.

3. REQUISITOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Os produtos deverão ser novos, sem uso, atender integralmente às especificações e ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura de Presidente Epitácio, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho.

4. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento

Os itens serão conferidos quanto à quantidade, integridade e conformidade com as especificações. Produtos em desacordo deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

O recebimento e a fiscalização serão realizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Pagamento

O pagamento de acordo com decreto n° 4.145.2023

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o menor preço por item, desde que atendidas as especificações exigidas.

Para habilitação, serão exigidos os documentos jurídicos, fiscais, sociais e trabalhistas pertinentes à contratação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor estimado será apurado mediante pesquisa de preços e constará dos autos do processo.

As despesas correrão por conta do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Requisição nº 1495/2026: ficha 3482, elemento 3.3.90.30.17.00.00 - Material de Processamento de Dados, aplicação 3000102.

7. SANÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se, no que couber, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As informações deste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Epitácio, 18 de setembro de 2026.

FERNANDA BARBOSA DE SOUZA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde