



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de componentes de hardware e suprimentos específicos para servidores e redes da Prefeitura municipal de Bonito/ MS.

- a) ☒ Natureza Comum
- b) ☐ Natureza Especial

Item	Descritivos	Unidade de medida	Estimativa 2026
1	Fonte de Alimentação ATX 200W, compatível com computadores desktop e equipamentos de informática, com potência nominal mínima de 200 watts, tensão de entrada bivolt automático ou chaveada (110/220V), conectores compatíveis com padrão ATX, proteção contra curto-circuito, sobretensão e sobrecarga, destinada à substituição e manutenção de equipamentos. de tecnologia da informação.	Un	50
2	Fonte de alimentação padrão ATX, potência nominal mínima de 500W, compatível com computadores desktop, tensão de entrada bivolt 110V/220V, frequência de 50Hz/60Hz, conectores compatíveis com placa-mãe padrão ATX e periféricos, incluindo alimentação principal ATX 20+4 pinos, conectores para dispositivos de armazenamento e demais conexões compatíveis com equipamentos de informática, sistema de ventilação integrado e proteção contra curto-circuito, sobretensão e sobrecarga.	Un	30
3	Unidade de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive), capacidade mínima de 120GB, interface SATA III compatível com taxa de transferência de até 6 Gb/s, formato compatível com computadores desktop e notebooks, velocidade compatível com a tecnologia SSD,	Un	30



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

	destinada ao armazenamento e processamento de dados em equipamentos de informática		
4	Unidade de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive), capacidade mínima de 240GB, interface SATA III compatível com taxa de transferência de até 6 Gb/s, formato compatível com computadores desktop e notebooks, desempenho compatível com a tecnologia de estado sólido, destinada ao armazenamento, leitura e gravação de dados em equipamentos de informática.	Un	20

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 14 de, 02 de fevereiro de 2024.

1.3. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

2. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

2.1. A vigência é de 12 (doze) meses, contados da publicação no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (art. 94, caput e inciso II, da Lei nº 14.133/2021), podendo ser prorrogado, na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1. Os itens deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Bonito/MS, com endereço: Rua; Pilad Rébua, 1780 - Alvorada, CEP: 79290-000 de segunda à sexta feira, das 07:00 às 13:00 horas no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis contados da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço conforme solicitação da Contratante.

3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3. Os itens não devem apresentar embalagens violadas, ou seja, abertas, amassadas, enferrujadas ou estufadas.

3.4. Os itens deverão estar livres de umidade, poeira, calor intenso, ou qualquer outro fator que possam causar danos

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A presente contratação visa à aquisição de componentes de hardware e suprimentos específicos para servidores e redes, sendo necessários para garantir a continuidade, segurança e desempenho da infraestrutura de TI da Prefeitura de Bonito/MS, trazendo benefícios diretos e indiretos para a administração pública, tais como: Melhoria do desempenho dos sistemas internos, reduzindo o tempo de espera e aumentando a produtividade dos servidores municipais; Maior estabilidade e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

confiabilidade da infraestrutura de TI, evitando interrupções em serviços essenciais; Aprimoramento da segurança dos dados e da estrutura de armazenamento, reduzindo riscos de falhas e perdas de informações; Otimização da conectividade entre os setores, facilitando a comunicação e a troca de informações entre as secretarias; Redução de custos a médio e longo prazo, com equipamentos mais eficientes e duráveis.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 5.1.** Aquisição de componentes de hardware e suprimentos específicos para servidores e redes da Prefeitura Municipal de Bonito – MS, com o objetivo de atualizar, manter e expandir a infraestrutura tecnológica existente, sendo fundamental para garantir a continuidade dos serviços públicos e a eficiência dos sistemas de TI utilizados.
- 5.2.** Essa solução proporcionará maior desempenho, segurança e confiabilidade, além de reduzir riscos associados a falhas tecnológicas e obsolescência dos equipamentos. A execução adequada da manutenção e do suporte técnico dos serviços prestados pelas diversas secretarias, sendo fundamental para assegurar que os componentes adquiridos cumpram suas funções ao longo de sua vida útil, contribuindo para a eficiência da administração pública municipal.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1.** A presente contratação atenderá aos seguintes requisitos:
- 6.1.1.** Os itens deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica de acordo com as quantidades solicitadas;
- 6.1.2.** Os itens solicitados deverão estar de acordo com as normas nacionais de comercialização do produto;
- 6.1.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.1.4.** A garantia dos itens deve ser de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.1.5.** A Entrega dos itens serão conforme a necessidade da Secretaria de Administração e Finanças, não havendo uma quantidade mínima para realizar o pedido.
- 6.1.6.** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor e alterações subsequentes.
- 6.1.7.** A empresa fornecedora dos itens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens por ventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.
- 6.1.8.** Maiores informações deverão constar no contrato ou instrumento equivalente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

7.1.1. Prazo de entrega: 07 (sete) dias úteis a partir da autorização de fornecimento, a entrega dos itens serão conforme a necessidade da Secretaria de Administração e Finanças, não havendo uma quantidade mínima para realizar o pedido.

7.2. A entrega será no endereço: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, com endereço: Rua; Pilad Rébua, 1780 - Alvorada, CEP: 79290-000 de segunda à sexta feira, das 07:00 às 13:00 horas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

8.4. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Decreto nº 108, 30 de março de 2026., legalmente designados.

8.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará (ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1. Os itens serão entregues juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

9.1.4. O prazo para recebimento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.1.6. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2.DO PAGAMENTO:

9.2.1. O pagamento será no prazo estabelecido no Decreto nº 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

9.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

9.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

9.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações poderá implicar no não recebimento.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. Os itens serão entregues juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

10.5. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de um procedimento de licitação na modalidade de dispensa, com a adoção do critério de julgamento pelo menor preço. Isso significa que os fornecedores interessados em fornecer os bens ou serviços em questão poderão apresentar suas propostas, e a escolha será feita com base na proposta que oferecer o menor preço, desde que atenda a todos os requisitos e especificações necessárias para o fornecimento.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 Não se aplica.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

13.2. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

13.3. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.2. Para os itens de 01 ao 04:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FICHA: 026

Bonito/MS, 20 de maio de 2026



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

Elaborado por:

Luana Aparecida Otero Brites

Setor Compras

Autorizado:

Élcio da Silva Casanova
Secretário de Administração e Finanças

Aquisição de componentes de hardware e suprimentos específicos para servidores e redes da Prefeitura municipal de Bonito/ MS.