

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo "DI" nº 0955.560.0003796/2024
Pedido de Requisição nº 440/2024

ÓRGÃO SOLICITANTE**Departamento de Tecnologia da Informação – Secretaria da Administração****1. OBJETO**

Aquisição de Cartucho de Toner para atender todos os setores da Prefeitura Municipal de Araras.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Cartucho de Toner TK-1175	Un	200

Especificações:**Modelo de Referência:** TK-1175**Modelos de Equipamentos Suportados:** M2040dn**Cor do Cartucho:** Preto**Tipo de Cartucho:** Alto Rendimento**Rendimento (em páginas):** 12000**Garantia:** 3 meses**1.2. Da natureza do objeto**

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 7.201, de 30 de março de 2023.

() Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Araras, DTI, necessita da renovação da aquisição de Cartuchos de Toner modelo referência TK-1175 para utilização em seu parque de impressão que atende todos os setores e departamentos que compõe a Prefeitura Municipal de Araras

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).



() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria obrigatória
() Vistoria facultativa
(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

3.3. Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não
() Sim

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?

- (X) Não
() Sim

3.5. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim

3.6. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- (X) Não
() Sim

Justificativa:



4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Não

() Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(X) Não

() Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

() Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

() Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

() Sim

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega/execução

Até 7 (sete) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento "AF" ou documento equivalente.

5.2. Local, horário e endereço de entrega

DTI – Departamento de Tecnologia da Informação – Rua Pedro Álvares Cabral, 83 – Centro – Araras/SP – CEP: 13600-901 – Araras/SP

5.3. Bens perecíveis

(X) Não

() Sim

5.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(X) Não

() Sim

5.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Garantia de 3 meses contra defeitos de fabricação

6. DO CONTRATO**6.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- () Somente por assinatura de contrato
() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
(X) Autorização de Fornecimento
() Outro. _____

6.2. VIGÊNCIA

- (X) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) emissão da Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
() O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
() O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

6.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Kirk Daves Moriama
Cargo: Assessor Especial
Matrícula: 212037
E-mail: dti@araras.sp.gov.br

Fiscal:

Nome: Marcelo
Cargo: Técnico de Manutenção de Computadores
Matrícula: 210833
E-mail: dti@araras.sp.gov.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**7.1 Prazos**

Prazo de pagamento: 30 dias após o recebimento da nota fiscal

7.2 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Fonte de Recursos Código da Dotação	Natureza (Código)
07.00 – Secretaria Municipal da Administração 07.02 – Depto de Tecnologia da Informação	2.180.3.3.90.30.00.00.00.00	137 - Manutenção Depto Tecnologia da Informação

9. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 16.000,00 (Dezesseis Mil Reais)**

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há informações adicionais

11. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Kirk Daves Moriama

E-mail: dti@araras.sp.gov.br

Telefone institucional: 19 3547-3024 – opção 1


KIRK DAVES MORIAMA
Departamento de Tecnologia da Informação
Prefeitura Municipal de Araras