

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0955.560.0003746/2025 | Data: 14/02/2025

Pedido de Requisição nº _____

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

Aquisição de acessórios de informática, para atender a demanda de atendimento de suporte técnico dos equipamentos de informática, das Secretarias e Departamentos que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Araras.

1.1. Especificações, quantidades e valores estimados

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
1	5	CAIXAS DE CABOS DE REDE CAT5e - Homologado Anatel (Preferência cor azul)
2	1000	CONECTORES DE CABO DE REDE RJ45
3	20	BATERIAS SELADAS 12V X 7A - para NO BREAK
4	20	APARELHOS TELEFONICOS SEM FIO
5	150	SSD CONECTOR SATA 2,5" - 240GB
6	50	SSD CONECTOR m.2 Nvme - 240GB
7	100	MOUSE USB
8	100	TECLADO USB ABNT2
9	10	FONE DE OUVIDO HEADSET USB
10	20	CAIXINHA DE SOM PARA PC com PLUG P2 GENÉRICO
11	50	FILTRO DE LINHA DE ENERGIA MINIMO 5 TOMADAS

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 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 aquisição de acessórios de informática, para atendimento do suporte técnico do dia a dia do departamento.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

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

Justificativa:

A renovação é atribuída de forma on-line na conta de e-mail do DTI dti@araras.sp.gov.br , não necessitando de vistoria prévia.

3.2. Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não
() Sim

3.3. Será admitida a participação de cooperativas?

- (X) Não
() Sim

3.4. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim

3.5. 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 5 (cinco) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento "AF" ou documento equivalente.

5.2. Local, horário e endereço de entrega

Entregar no Departamento de Tecnologia da Informação. Rua Pedro Álvares Cabral, 83 – Centro Araras/SP – CEP: 13600-901 (Paço Municipal)

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 12 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

- () 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. Documentos para Habilitação:

- Contrato Social
- Cartão CNPJ
- Certidões Negativas de Débitos (CNDs) – Federal, Estadual e Municipal
- Prova de Regularidade perante o FGTS
- Declaração de que não emprega menor
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Sede da Proponente
- RG e CPF

6.4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Kirk Daves Moriama

Cargo: Assessor Especial

Matrícula: 212891

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

Fiscal:

Nome: Leandro Rossani Meneghini

Cargo: Administrador de Sistemas

Matrícula: 212097

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

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

Prazo de pagamento: 10 dias após o recebimento da nota fiscal

7.2 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de boleto bancário.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Fonte de Recursos	Natureza
07.00 – Secretaria Municipal da Administração 07.02 – Depto de Tecnologia da Informação	3.3.90.30.00.00.0 0 0001	Ficha 171 – Material de Consumo

9. DO VALOR ESTIMADOO valor máximo estimado será de **R\$ 48.325,00 (Quarenta e Oito Mil e Trezentos e Vinte e Cinco 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 MORIAMADepartamento de Tecnologia da Informação
Prefeitura Municipal de Araras

