

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de acessórios de informática, para atender a demanda de atendimento de suporte e atualização dos equipamentos de informática de todas as Secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Araras.

1.2 Os itens objeto deste Registro de Preços são caracterizados como comuns; ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.201, de 30 de março de 2023;

1.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS

Itens:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
1	500	SSD Sata – 256GB
2	200	SSD m.2 nVME – 256GB
3	20	Pente de memória DDR 4 – 2666 MHz - 8 Gb
4	30	Headphone - Conexão USB
5	20	CAIXAS DE CABO DE REDE CAT5e – 305 mts - Homologado Anatel (Cor Azul)

Especificações Técnicas:

Item 1: SSD Sata – 256GB – Conector SATA, 2.5", Leitura Mínima: 500MB/s e Gravação Mínima: 400MB/s;

Item 2: SSD m.2 nVME – 256GB - Conector M.2 2280, PCIe, NVMe, Leitura Mínima: 2400MB/s e Gravação Mínima: 1850MB/s

Item 3: Pente de memória DDR 4 – 2666 MHz - 8 Gb

Item 4: Headphone - Conexão USB

- Cor: Preto
- Tipo de Fone: Com fio (Wired)
- Controle no Cabo: Ajuste de volume na concha + microfone off
- Conectividade: Plugue USB
- Cabo: mínimo 1.80 mt

Item 5: CAIXAS DE CABO DE REDE CAT5e – 305 mts - Homologado Anatel (Cor Azul)

- Condutor 100% Cobre
- Cor Azul
- Categoria CAT5e
- Homologado Anatel
- 8 vias de cobre 24 AWG
- Frequência de operação: até 100 MHz;
- Impedância 100 Ohms;
- Classificação frente à chama CMX 70°C;
- Condutores sólidos de cobre;
- Capa isolante em PVC;
- Sem blindagem;
- Uso interno/externo*
- Suporta aplicações com PoE e PoE+

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Os SSDs e Memórias RAM são componentes essenciais para o adequado funcionamento dos computadores e notebooks, proporcionando maior velocidade na inicialização do sistema operacional, abertura de programas, acesso e armazenamento de arquivos, além de contribuírem para maior eficiência e produtividade dos servidores no desenvolvimento de suas atividades. Headphone é essencial para trabalhos multimídias como reuniões online e telefonia via Voip e Cabo de rede é essencial para infraestrutura de redes.

3.2 A aquisição centralizada possibilita a padronização dos componentes, maior agilidade no atendimento das demandas de manutenção e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, mantendo os equipamentos em condições adequadas de funcionamento.

3.3 O Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Araras, DTI, necessita da aquisição de acessórios de informática para atender a demanda de suporte e atualização dos equipamentos da Prefeitura Municipal de Araras.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, juntamente com seus quantitativos, em conformidade com os requisitos constantes no art. 84, todos da Lei nº 14.133/21 e no art. 165, §§ 4º e 2º do Decreto Municipal nº 7.201/23.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 Para esta contratação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar após fase de lances, deverá apresentar ficha técnica dos materiais ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas neste Termo de Referência, conforme Art. 77 do Decreto nº 7.201/2023.

5.3

6. PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

6.1 O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras.

6.2 Os bens deverão ser entregues no Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, Rua Pedro Álvares Cabral, 83 – Centro Araras/SP.

7. DO RECEBIMENTO

7.1 Os objetos serão recebidos PROVISORIAMENTE, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade deste Termo de Referência, Edital e da Proposta apresentada pela licitante vencedora. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação.

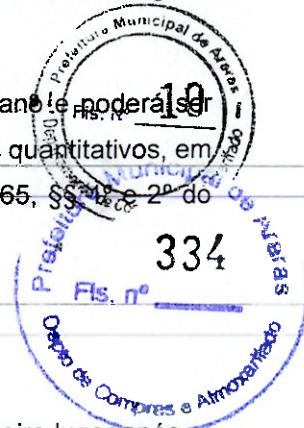
7.2 Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações e/ou com materiais de baixa qualidade.

7.3 Os bens 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.

7.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



8. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.2 A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais oferecidos e dos serviços de instalação executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

8.3 Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a substituir, reparar ou corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer defeitos, falhas, danos, desprendimentos, problemas de funcionamento ou irregularidades constatadas nas cortinas, acessórios ou instalações realizadas, decorrentes de defeito de fabricação, má qualidade dos materiais ou execução inadequada dos serviços.

8.4 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vícios ou defeitos no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

8.5 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.6 Na hipótese da não realização de reparo ou substituição dos itens que apresentarem vícios e o não cumprimento do prazo indicado, o item deverá ser substituído em até 30 dias.

8.7 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A fiscalização e gestão da futura Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente conforme disposto no art. 117 e demais dispositivos aplicáveis.

9.2 Fiscalização da Ata

A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor(es) designado(s) pela Administração, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e verificar o fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata, observando a qualidade dos produtos/serviços fornecidos, os prazos de entrega, as especificações técnicas e demais obrigações assumidas pela empresa registrada.

Compete ao fiscal da Ata:

9.2.1 Acompanhar a execução e utilização da Ata de Registro de Preços;

9.2.2 Verificar a conformidade dos produtos/serviços entregues com as especificações constantes no Termo de Referência e a proposta vencedora;

9.2.3 Solicitar correções, substituições ou adequações quando constatadas inconsistências;

9.2.4 Atestar Notas Fiscais após a conferência do objeto;

9.2.5 Controlar os saldos e vigência da Ata;

9.2.6 Zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e dos princípios da administração

pública.



A fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa registrada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto.

9.3 Gestor da Ata

A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar a execução geral da Ata, coordenar os procedimentos administrativos relacionados às contratações decorrentes, bem como assegurar o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório, Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

São atribuições do gestor da Ata:

9.3.1 Acompanhar a vigência e o saldo da Ata de Registro de Preços;

9.3.2 Autorizar e controlar as solicitações de fornecimento/contratação;

9.3.3 Promover a comunicação entre os órgãos participantes e a empresa registrada;

9.3.4 Adotar as providências necessárias para aplicação de penalidades, quando cabíveis;

9.3.5 Acompanhar a atuação do fiscal da Ata;

9.3.6 Instruir processos de alteração, renovação, cancelamento ou adesão à Ata, quando necessário;

9.3.7 Manter registros e documentos atualizados relativos à execução da Ata;

9.3.8 Assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

A atuação do gestor não exclui a responsabilidade da empresa registrada quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas, nem substitui a fiscalização exercida pelos fiscais designados.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, a serem indicadas pelas respectivas unidades requisitantes no momento da contratação e/ou emissão do empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada órgão ou Secretaria participante.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

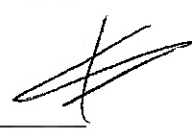
11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

11.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

12. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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



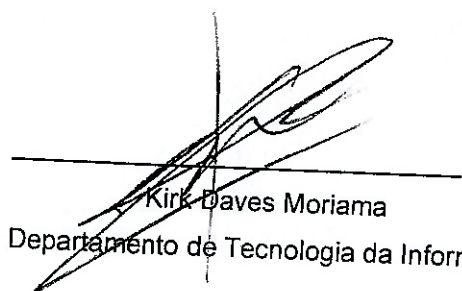
12.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice do Selic, correção monetária.

Araras, 24 de agosto de 2026.



Kirk Daves Moriama
Departamento de Tecnologia da Informação