



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART.75, INC. II DA LEI 14.133/21.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 108858-2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 290/2022 - PROCESSO DE COMPRAS 741/2022 Aquisição de galões de água de 20 litros.

Critério de Fechamento: MENOR VALOR TOTAL POR ITEM

Órgão Gestor: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Valor estimado total: R\$ 1.140,00

Data da Sessão: 31/08/2022

Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Unidade compradora: 986969 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO-SP

Todas as referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

Forma de participação: Através da plataforma eletrônica: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Informações sobre o processo de compras:

<https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/administracao/licitacoes> > Licitações > Prefeitura Municipal > Dispensa de Licitação.

A empresa ARREMATANTE deverá enviar para o e-mail mbmelo@ribeiraopreto.sp.gov.br ou anexar na plataforma eletrônica do sistema, na data prevista, após solicitação do agente, a Proposta Comercial, bem como toda a documentação exigida neste Termo.

ACESSO AO SISTEMA

A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

DA DOCUMENTAÇÃO:

Para Empresa Individual: Registro comercial;

Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

Para Sociedade Civil (Sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART.75, INC. II DA LEI 14.133/21.

REGULARIDADE FISCAL:

Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, **referente ao ramo de atividade do objeto licitado**, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Constituem partes integrantes deste documento:

- **Anexo I – Proposta Comercial**
- **Anexo II – Termo de Referência**

O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente indicada pelo fornecedor;

As empresas deverão mencionar as marcas dos produtos cotados, suas características e modelos, bem como outras informações complementares na plataforma eletrônica.

Será desclassificada a proponente que não tiver informado a marca do produto ofertado na plataforma eletrônica, bem como alterá-la quando da formulação da Proposta Comercial.

Às arrematantes remanescentes, após desclassificações, fica o prazo de 1 (um) dia útil para o envio da proposta comercial, bem como a documentação pertinente ao Termo de Participação, sendo de responsabilidade de cada licitante o acompanhamento do certame até sua fase final.

*A proposta atualizada deverá ser elaborada com **preço unitário e total**, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o **preço unitário e total máximo** definido*

O órgão requisitante reserva-se no direito, de não receber o objeto ofertado que, estiver em desacordo com o solicitado;

Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda, inciso I, Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - Destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Favor atentar-se para a exigência de Nota Fiscal Eletrônica NFe pela Fazenda Municipal, de prestação de serviço, quando for o caso.

O frete para a entrega do objeto cotado é por conta da empresa fornecedora. (CIF)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART.75, INC. II DA LEI 14.133/21.

Atentar-se que a inexecução total ou parcial por parte da Empresa Vencedora poderá ensejar na aplicação de sanções previstas na Lei: 14.133/21.

Conforme Lei Municipal nº 14.303, de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e em formato aberto PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de validação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail almoxarifado@infraestrutura.pmrp.com.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART.75, INC. II DA LEI 14.133/21.

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 108858-2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 290/2022 -
PROCESSO DE COMPRAS 741/2022 Aquisição de galões de água de 20 litros.**

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Banco:

Ag. N°

Conta Corrente:

E-mails dos Sócios Administradores que compõem o quadro societário, sendo um **particular** e outro **comercial**. - (para cadastro).

E-mail 1:

E-mail 2:

ITEM	QTDE.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor Unitário	Valor Total
1.	30	Un	GALAO; Aplicacao: Para agua; Capacidade [L]: 20; Cor(es): Azul. Anexo II – Termo de Referência Valor estimado unitário – R\$ 38,00			

** A proposta atualizada deverá ser elaborada com **preço unitário e total**, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o **preço unitário e total máximo** definido*

Validade da Proposta: 60 dias

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de **à vista (até sete dias)** após a comprovação da entrega dos produtos, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Prazo e Local de Entrega: **05** (cinco) dias – Conforme Termo de Referência -Anexo II



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART.75, INC. II DA LEI 14.133/21.

ANEXO II

* HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO SISTEMA COMPRAS.GOV E AS DO TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECERÁ AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

IMPRESSO EM RIBEIRÃO PRETO - MANUTENÇÃO POR MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - 03/04/2022

Página: 9
Pg. Original: 8

**Secretaria da
Infraestrutura**



PREFEITURA DA CIDADE

RIBEIRÃO PRETO
GLOBAL E ACOLHEDORA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 AQUISIÇÃO** de 30 (trinta) Galões de Água, capacidade de 20 Litros, cor azul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	1	30	UNIDADES	GALÕES DE ÁGUA DE 20 LTS, COR AZUL

Tabela 01: Itens do Termo de Referência.

2. DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

- 2.1** Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 3.1** Os itens deverão ser entregues após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 3.2** A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante.
- 3.3** O recebimento do objeto do presente Termo de Referência por este órgão não implica na sua aceitação definitiva. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, dependerá da verificação da qualidade e características que serão inspecionadas por Comissão de Recebimento designada pela Secretaria requisitante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis. Em caso de rejeição, deverão ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.4** O prazo de validade dos produtos deverão ser de 03 (três) anos, contados da data da solicitação.
- 3.5** A entrega deverá ser única, conforme a conveniência e necessidade da Administração Pública.

4. DO PRAZO DE ENTREGA

- 4.1** O prazo máximo para entrega do objeto, será de 05 (cinco) dias úteis a partir da Autorização de Fornecimento.

=====

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP

Pág. 1 de 2 - Documento assinado digitalmente por CARLOS EDUARDO NASCIMENTO ALENCASTRE e LUIS ROBERTO GARCIA MARTINS e AUREO ROBERTO ROMAO SAGGIORO. Para conferência, acesse o site <https://ribeiraopreto.solarbpm.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMRP 2022/104806 e o código NSNODGK5.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART.75, INC. II DA LEI 14.133/21.

Página: 10
Pg. Original: 9

Secretaria da
Infraestrutura



PREFEITURA DA CIDADE

RIBEIRÃO PRETO
GLOBAL E ACOLHEDORA

O prazo de entrega poderá ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

5. DO LOCAL DE ENTREGA

- 5.1 O local de entrega será na Rua Patrocínio, 2929, Jardim Paulistano, Ribeirão Preto/SP, Almoxarifado.

6. DO HORÁRIO DE ENTREGA

- 6.1 O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 07:30 às 10:00 e das 13:00 às 16:30 horas com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

7. DO PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, a vista, após a comprovação da entrega dos produtos, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante. O prazo aqui estabelecido será contado a partir da data em que for efetivamente integralizada a entrega dos mesmos. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

8. DO ENVIO DAS NOTAS FISCAIS

- 8.1 As notas fiscais deverão ser enviadas para o e-mail almoxarifado@infraestrutura.pmrp.com.br, nos formatos PDF e XML.

Ribeirão Preto, 03 de agosto de 2022.

Aureo Roberto Romão Saggioro
Chefe da Seção de Subalmoxarifado

Luis Roberto Garcia Martins
Diretor do Depto. Administrativo e Financeiro

Carlos Eduardo Nascimento Alencastre
Secretário Municipal
Secretaria de Infraestrutura

=====

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP

Pág. 2 de 2 - Documento assinado digitalmente por CARLOS EDUARDO NASCIMENTO ALENCASTRE e LUIS ROBERTO GARCIA MARTINS e AUREO ROBERTO ROMÃO SAGGIORO. Para conferência, acesse o site <https://ribeiraopreto.solarbpm.com.br/atendimento/conferencia> e informe o processo PMRP 2022/104806 e o código NSNODGK5.