



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 133137-2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 372/2022 - PROCESSO DE COMPRA 936/2022 Aquisição de 05 Hd padrão SATA com capacidade de 500GB com parafuso de fixação na placa mãe, para substituição de equipamento marca DELL.

Critério de Fechamento: MENOR VALOR TOTAL POR ITEM

Órgão Gestor: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Valor estimado total: R\$ 1.971,95

Data da Sessão: 17/10/2022

Fase de Lances: 08:00 às 14:00

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

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 sgerais@administracao.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 133137-2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 372/2022 - PROCESSO DE COMPRA 936/2022 Aquisição de 05 Hd padrão SATA com capacidade de 500GB com parafuso de fixação na placa mãe, para substituição de equipamento marca DELL.

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.	05	UNID	DISCO RIGIDO (HD); Tipo: SATA 3; Tamanho: 500 GB; Detalhes: Tecnologia SSD. Valor estimado unitário – R\$			

Validade da Proposta: **60 dias**

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de **30 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: **Conforme 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.

Página: 43
Pg. Original: 42



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Municipal da Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	1	05	UN	HD SSD M.2 padrão SATA medida 22x80 acompanhado com parafuso de fixação.

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 Ordem 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** Os produtos que compõe esta aquisição, deverão estar devidamente embalados, em sua embalagem original, conforme praxe do fabricante de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 3.4** O recebimento do objeto do presente Termo de Referência por este órgão não implica na sua aceitação definitiva. Os serviços 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. (se for o caso)
- 3.5** Os equipamentos devem ser novos, deverão estar enquadrados nas normas oficiais, visando assegurar a qualidade dos mesmos, bem como a segurança dos seus usuários e entregues acompanhados de parafuso de fixação na placa mãe, dos manuais de operação, instalação e manutenção básica, assim como dos termos de garantias.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP

Pág. 1 de 3 - Documento assinado digitalmente por RICARDO FERNANDES DE ABREU e MARCOS LUIZ VIEIRA. Para conferência, acesse o site <https://ribeiraopreto.solarbpm.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMRP 2022/130371 e o código 05ZHZ5SP.



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.

ra municipal de Ribeirão Preto - Materializado por Murilo Bucioli De Melo 11/10/2022 14:16

Página: 44
Pg. Original: 43



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Municipal da Administração

3.6 A entrega deverá ser de todo o lote.

4. DO QUANTITATIVO SOLICITADO E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Destacamos a aquisição do produto supracitado, face a necessidade de um funcionamento adequado do equipamento Marca DELL que apresentou defeito no Disco Rígido(HD), garantindo o bom funcionamento.

Os equipamentos são de extrema necessidade para o desempenho das funções diárias dos setores e agentes que utilizam.

5. DO PRAZO DE ENTREGA

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

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

6. DO LOCAL DE ENTREGA

6.1 O local de entrega dos produtos, será no complexo Fuad Hanna Secretaria da Administração localizado na Rua Jacira nº 50 Jardim Macedo, Ribeirão Preto Sp.

7. DO HORÁRIO DE ENTREGA

O serviço será realizado de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

8. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

8.1 Os produtos deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano para defeitos de fabricação, contados a partir do aceite da Nota Fiscal e fornecimento.

9. DO PAGAMENTO

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP

Pág. 2 de 3 - Documento assinado digitalmente por RICARDO FERNANDES DE ABREU e MARCOS LUIZ VIEIRA. Para conferência, acesse o site <https://ribeiraopreto.solarbpm.com.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMRP 2022/130371 e o código 05ZH5SP.



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: 45
Pg. Original: 44

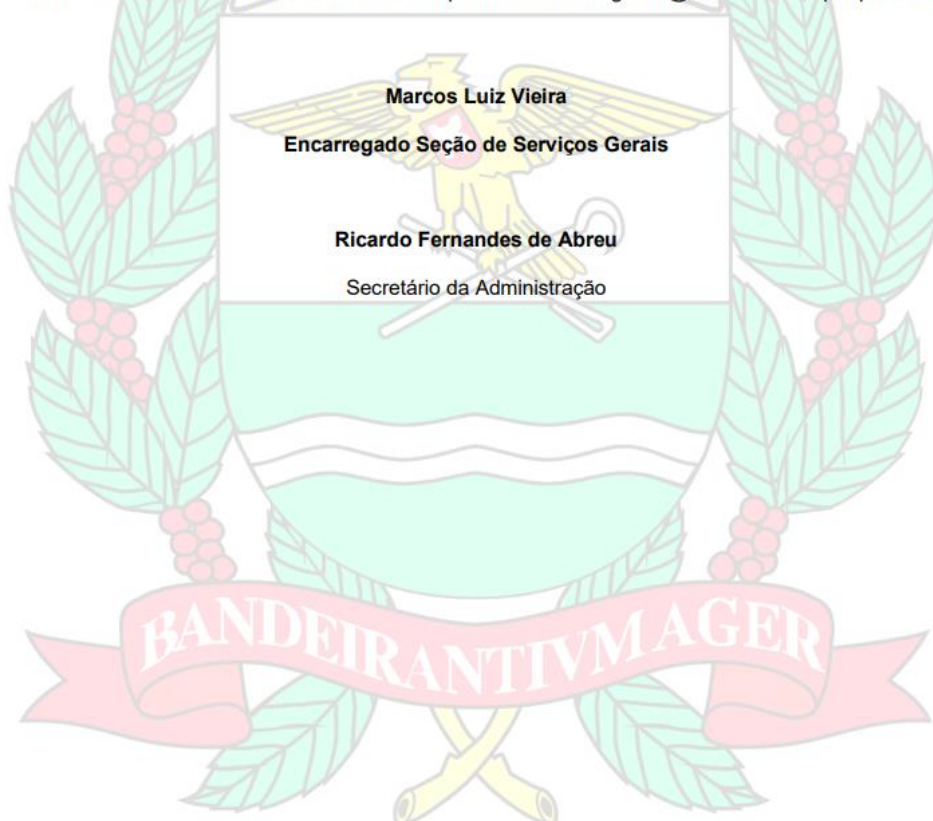


Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Municipal da Administração

- 9.1** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de 30 (trinta) 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. 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.

10. DO ENVIO DAS NOTAS FISCAIS

- 10.1** As notas fiscais deverão ser enviadas para os e-mails: sgerais@administracao.pmrp.com.br



Marcos Luiz Vieira
Encarregado Seção de Serviços Gerais

Ricardo Fernandes de Abreu
Secretário da Administração