

**PROCESSO ADMINISTRATIVO IPM 2024/317 - DISPENSA DE LICITAÇÃO - 4/2024 -
PROCESSO DE COMPRA – 4/2024**

Objeto: • Serviços de manutenção e suporte ao hardware Marca DELL, Modelo PowerEdge, Etiqueta de serviço DR0MKF2 que deverão prestados no DataCenter da CODERP, localizada na Rua Saldanha Marinho, n.º 834, Centro - Ribeirão Preto – SP.

- SLA - Service Level Agreement
- Suporte remoto a hardware.
- Disponibilidade do serviço eletrônico e suporte.
- Central de atendimento e abertura de chamado.
- Cobertura de peças e mão de obra envolvidas na manutenção e suporte.

(A FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA DEVE SER FEITA COM BASE NA DESCRIÇÃO E UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO APRESENTADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONSIDERANDO TAMBÉM AS CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS)

Critério de Fechamento: MENOR PREÇO

Órgão Gestor: IPM – Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto

Valor estimado total: R\$ 3.645,00 (três mil seiscentos e quarenta e cinco reais)

Data da Sessão: 18/03/2024

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/ipm/licitacoes> Modalidade: Dispensa de Licitação > procurar

Após a fase de lances, a proponente deverá anexar na plataforma eletrônica do sistema: a Proposta Comercial formalizada, bem como eventual documentação solicitada pelo Agente no prazo de 4 horas, sob pena de desclassificação pelo seu não atendimento.

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/>.

1. A PROPOSTA

- 1.1. 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;
- 1.2. A proposta formalizada deve mencionar o prazo de validade da proposta, condições de pagamento e prazo de entrega nas condições pré-estabelecidas nos Anexos I e II, sob pena de desclassificação.

2. DA DOCUMENTAÇÃO:

- 2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional
- 2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 2.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, quando exigida, nos termos da legislação aplicável, expedida pelo órgão ou ente competente.

2.12. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

2.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

2.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

2.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

2.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

2.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

2.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

2.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

2.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Constituem partes integrantes deste documento:

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

4.2. O órgão requisitante reserva-se no direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento da proposta;

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

4.4. 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;

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

4.6. 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 gmcerebelli@ipm.ribeiraopreto.sp.gov.br como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

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

4.8. Havendo divergência entre as especificações constantes no sistema COMPRAS.GOV e as deste termo, prevalecerão as especificações deste termo e seus anexos.

4.9. Atentar-se que a inexecução total ou parcial por parte da Empresa Vencedora poderá ensejar na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO IPM 2024/317 - DISPENSA DE LICITAÇÃO - 4/2024 - PROCESSO DE COMPRA – 4/2024

Objeto: • Serviços de manutenção e suporte ao hardware Marca DELL, Modelo PowerEdge, Etiqueta de serviço DR0MKF2 que deverão prestados no DataCenter da CODERP, localizada na Rua Saldanha Marinho, n.º 834, Centro - Ribeirão Preto – SP.

- SLA - Service Level Agreement
- Suporte remoto a hardware.
- Disponibilidade do serviço eletrônico e suporte.
- Central de atendimento e abertura de chamado.
- Cobertura de peças e mão de obra envolvidas na manutenção e suporte.

O local em que as atividades deverão ser desenvolvidas no município de Ribeirão Preto/SP

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:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL
1	1	Serviços de manutenção e suporte ao hardware Marca DELL, Modelo PowerEdge, Etiqueta de serviço DR0MKF2 que deverão prestados no DataCenter da CODERP, localizada na Rua Saldanha Marinho, n.º 834, Centro - Ribeirão Preto – SP. <i>SLA - Service Level Agreement</i> Suporte remoto a hardware. Disponibilidade do serviço eletrônico e	27740	R\$ 3.645,00

		suporte. Central de atendimento e abertura de chamado. Cobertura de peças e mão de obra envolvidas na manutenção e suporte.		
--	--	---	--	--

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Condições de Pagamento: O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais.

O pagamento será efetuado pela área financeira do IPM através de crédito bancário, no prazo de 15 dias após a comprovação da prestação dos serviços, nas condições exigidas.

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo, RG e CPF).

Obs: Propostas em desacordo ou omissas em relação às condições comerciais pré-estabelecidas serão desclassificadas.

ANEXO II

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

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE SERVIDOR

Com as seguintes características mínimas:

1. EQUIPAMENTO:

- 1.1. Marca DELL
- 1.2. Modelo PowerEdge R630
- 1.3. Etiqueta de serviço: DR0MKF2

2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

- 2.1. Os serviços de manutenção e suporte ao hardware deverão prestados no DataCenter daCODERP, localizada na Rua Saldanha Marinho, n.º 834, Centro - Ribeirão Preto - SP.

3. SLA:

- 3.1. Os serviços deverão ser prestados na modalidade 24/7, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.
- 3.2. Todo o atendimento ao Hardware do servidor, objeto deste contrato, deverá ser prestado de maneira ON-SITE.

4. Tempo máximo de atendimento e solução do problema:

- 4.1. O primeiro atendimento deverá ser realizado em no máximo 4 horas, após a abertura do chamado técnico junto a empresa CONTRATADA.
- 4.2. O tempo máximo para solução total do problema, deverá ser de no máximo 6 (seis) horas, contadas da abertura do chamado técnico, junto a empresa CONTRATADA.

5. SUPORTE REMOTO A HARDWARE:

- 5.1. Em caso de necessidade a CONTRATANTE poderá solicitar junto a empresa CONTRATADA a prestação de serviços de suporte técnico remoto ao hardware, contemplando os seguintes serviços mínimos:
 - 5.1.1. Diagnóstico de problemas e suporte remotos.
 - 5.1.2. Atendimento telefônico por pessoas devidamente capacitadas no diagnóstico e solução de problemas relacionados ao Hardware, objeto deste contrato.

6. DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO ELETRÔNICO E SUPORTE:

- 6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ou indicará um web site com informações sobre o hardware e documentações, atualizações de firmware, com possibilidade de chat direto com técnicos capacitados.
- 6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta de suporte remoto. Com objetivo de reduzir o tempo de abertura de chamados e o diagnóstico preciso.

7. CENTRAL DE ATENDIMENTO E ABERTURA DE CHAMADO:

- 7.1. A CONTRATADA deverá garantir o acesso do IPM/CODERP a Central de Suporte e Atendimento ao Usuário do fabricante dos equipamentos, para abertura de chamado disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.
- 7.2. Deverá ainda indicar a forma e os critérios de acesso a esta Central de Suporte e Atendimento ao Usuário do fabricante.

8. Cobertura de peças e mão de obra envolvidas na manutenção e suporte:

- 8.1. A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças de hardware necessárias para execução dos serviços.
- 8.2. Quaisquer outra despesa que por ventura decorram do atendimento ao chamado técnico, deverão ser custeados pela empresa CONTRATADA.
- 8.3. Os serviços serão sempre executados por profissionais técnicos treinados e certificados pelo fabricante do equipamento.

9. Caso a empresa licitante não seja o próprio fabricante do equipamento, esta deverá apresentar o seguinte documento:

- 9.1. Declaração do fabricante do equipamento, indicando que a empresa Licitante está autorizada a contratar e prestar os serviços de suporte e manutenção para o equipamento indicado.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 10.1. Este contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o prazo legal máximo permitido, caso este seja do interesse do CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA.