



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 104/2025

Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 90.104/2025

Processo Administrativo nº 120221/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**, por meio do Departamento de Materiais e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições deste Aviso e respectivos anexos.

Repartição(ões) Interessadas(s): Secretaria Municipal da Fazenda

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

Hipótese da Dispensa: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

DATA DA SESSÃO: 14/08/2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:00 às 14:00

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br

UASG: 986969 – Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto – SP

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023 e suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

LINK PARA CONSULTA DA LEGISLAÇÃO:

Legislação Municipal: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>

Legislação Federal: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Instruções Normativas: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-ainformacao/legislacao/instrucoes-normativas/>

O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e www.ribeiraopreto.sp.gov.br > Portal da Transparência > Licitações > PMRP.

Email para contato: compradireta.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br



1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de aquisição de 1 (um) notebook destinado ao uso das autoridades da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será realizada em único item, conforme tabela constante **no item 1 do Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta.**

1.3. As especificações técnicas do item constam no item **3.2** do Termo de Referência (Anexo II), anexo a este Aviso de Contratação Direta.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. O disposto na alínea “a” do item 2.2.3. aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ele aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição; e

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.



3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.7.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.7.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.7.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.7.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.8 O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de](#)



2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (*um centavo*).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



5.2. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo ser anexada aos autos do processo de compras.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, em formato digital, por meio do sistema, **conforme anexo I – Proposta Comercial** deste aviso, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente condutor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Relação de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep);

5.4.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

5.4.5. Licitantes Inidôneos, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.ycu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);

5.4.6. Para a consulta de fornecedores, pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas dos subitens 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 e 5.4.5 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).



5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o agente condutor da dispensa eletrônica examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. Contiver vícios insanáveis;

5.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. Apresentar preços inexecutáveis ou que permanecerem acima do preço máximo total e/ou unitário definido para a contratação;

5.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

5.8.6. Não apresentarem marca, após diligência do agente condutor da contratação direta.



5.9. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a executabilidade da proposta.

5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.12. A Prefeitura reserva-se o direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sob pena de



decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor/contratado que, com dolo ou culpa:

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente público durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. deixar de apresentar amostra/catálogo/ficha técnica quando exigível;

8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra/catálogo/ficha técnica, quando exigível, em desacordo com as especificações do edital e seus anexos;

8.1.3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação direta;

8.1.5. fraudar a licitação;

8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. apresentar amostra/catálogo/ficha técnica falsificada ou deteriorada, quando exigível;

8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.1.9. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.10. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.11. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.12. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.13. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.14. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;



8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. O fornecedor e/ou contratado que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 8.1. sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

a) multa administrativa de 10% (dez por cento) do valor da contratação direta em caso de recusa do fornecedor ou futuro contratado em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato;

b) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a contratação direta, na hipótese de o fornecedor ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou qualquer obrigação assumida, nos termos do art. 121, inciso III do Decreto Municipal nº 64/23.

c) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou da obra ou na execução dos serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, excluídos, quando for o caso, os impostos destacados no documento fiscal;

c.1) o atraso a que se refere a alínea anterior, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.



d) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 121, inciso IV do Decreto Municipal nº 64/23.

e) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e.1) no caso de prestações continuadas, a multa de que trata a alínea anterior será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desconformidade ou com vício, irregularidade ou defeito.

f) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato;

g) multa administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da contratação direta, nos termos do art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

8.6. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

8.7. Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste edital, serão observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21 e arts. 118 a 134 do Decreto Municipal nº 64/23.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;



9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Os valores unitários máximos estimados para a contratação serão aqueles previstos no Anexo I – Proposta Comercial.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial;

9.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar.

Ribeirão Preto, 28 de julho de 2025

João Luís da Silva
Diretor do Departamento de Materiais e Licitações

João Rafael Mião
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 120221/2025 - DISPENSA DE LICITAÇÃO – 104/2025
Aquisição de 1 (um) notebook destinado ao uso das autoridades da Secretaria Municipal da Fazenda.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Unidade	Quantidade	Marca	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	unidade	1		Notebook com Sistema Operacional Windows 11 Valor unitário máximo estimado: R\$ 3.703,65		

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de até 15 dias após a comprovação da entrega do objeto, 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 – Termo de Referência.

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



Assinaturas do documento



"Aviso de Contratação Direta"

Código para verificação: **HQ40ORQO**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOAO RAFAEL MIAO (CPF: ***.604.406-**) em 05/08/2025 às 16:42:21 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 08:45:19 e válido até 23/07/2028 - 08:45:19.

(Assinatura do Sistema)



JOÃO LUIS DA SILVA (CPF: ***.667.798-**) em 05/08/2025 às 14:13:24 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:23:02 e válido até 23/07/2028 - 10:23:02.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2025/120221 e o código **HQ40ORQO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de 1 (um) **Notebook** destinado ao uso das autoridades da **Secretaria Municipal da Fazenda**, nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Notebook com Sistema Operacional Windows 11 <u>Especificações Técnicas no subitem 3.2 deste Termo.</u>	613419	Unidade	1

1.1.1 Em caso de divergência entre a descrição contida no código CATMAT e a descrição da tabela, prevalecerá a descrição do material solicitado.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Especificação dos materiais

3.2 As especificações estão descritas na tabela a seguir.

ITEM	EMB.	DESCRIÇÃO
1	1	Notebook cujas especificações mínimas devem contemplar: • SISTEMA OPERACIONAL ○ Última versão comercial do Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 Bits ou versão posterior, em português, pré-instalado e devidamente licenciado. • MEMÓRIA ○ Mínimo de 8 GB tipo DDR4 de 3200MT/s (ou superior) expansível até no mínimo 32GB. • UNIDADE DE ARMAZENAMENTO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

ITEM	EMB.	DESCRIÇÃO
		○ 1 (um) disco de estado sólido (SSD) com capacidade mínima formatada de 480 GB com interface tipo NVMe M.2 (Classe 35) ou superior. • PLACA PRINCIPAL ○ Mínimo de 2 (duas) Portas USB livres, padrão USB 3.x. Não serão aceitos adaptadores externos ou hubs; ○ Mínimo de 1 (uma) Porta USB 3.2 Type-C de 2ª geração (ou superior); ○ 1 (uma) saída de vídeo capaz de suportar resolução externa de 2048x1536 @75Hz; ○ 1 (um) conector para saída de áudio/fone de ouvido. • TECLADO E MOUSE ○ Teclado de no mínimo 89 teclas, português BR; ○ Mouse do tipo Touch Pad ou Track Point integrado ao gabinete; ○ Mouse deverá possuir 2 botões para seleção; ○ Touch Pad do mouse deverá possuir uma área para a função “scroll” (botão de rolagem). • ADAPTADORES DE REDE ○ Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug and play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45; ○ Controladora de comunicação sem fio integrada à placa principal, com padrões de transmissão sem fio incluindo 802.11ax, com certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio, comprovada por meio da respectiva etiqueta afixada ao equipamento, com validade vigente; ○ Controladora Bluetooth versão 5 ou superior. • CONTROLADORA DE VÍDEO ○ Controladora gráfica integrada à placa principal, 32 bits por pixel, com suporte a monitor estendido, com 1 (uma) saída digital HDMI. • TELA DE VÍDEO ○ Tela Plana com tamanho mínimo de 15 polegadas, em LED, de formato 16:9 (widescreen); ○ Tela Plana Full HD; ○ Suporte para resolução até 1920x1080 pixels; ○ Tratamento antirreflexivo; não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos. • ÁUDIO ○ Interface de som, “on-board”, padrão Plug and Play e High Definition; ○ Alto-falantes internos estéreos; ○ Microfone integrado; ○ Entrada para microfone externo e saída para fone de ouvido (podendo ser combo). • WEBCAM INTEGRADA ○ Câmera Fixa no alto da tela com resolução mínima em qualidade HD; ○ Não será aceito customização com dispositivos externas (tipo USB). • FONTE DE ALIMENTAÇÃO ○ Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático; ○ Conector Plug do cabo de alimentação com 2 ou 3 pinos, encaixável em tomada padrão NBR-14136; ○ Bateria principal do mesmo fabricante do equipamento, com autonomia mínima (tempo de descarga) de 90 (noventa) minutos.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

3.2.1 UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO

3.2.1.1 Deverá atingir índice de no mínimo 13.000 pontos (na data do certame licitatório) para o desempenho, tendo como referência a base de dados "Passmark CPU Mark" disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

3.2.1.2 O processador deverá ser obrigatoriamente da sua geração mais recente, sendo aceita a penúltima geração indicada no sítio internacional do fabricante do processador;

3.2.1.3 Utilizar obrigatoriamente Cooler do mesmo fabricante do processador ofertado ou que seja homologado pelo referido fabricante, bem como para qualquer situação, esteja conforme as especificações técnicas do processador ofertado.

3.2.2 SISTEMA OPERACIONAL

3.2.2.1 Caso a opção de licenciamento seja por licença digital, esta deverá ser enviada diretamente para a conta de e-mail a ser indicada pela CONTRATANTE. Não serão aceitas chaves de licenciamento por volume, registradas em nome de terceiros, que não seja a SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DO MUNICIPIO DE RIBEIRÃO PRETO ou que tenham sido enviadas previamente para conta de e-mail não indicada pela CONTRATANTE.

3.2.2.2 Fornecer mídias externas (DVDs) contendo os drivers e o sistema operacional ou a imagem do sistema no disco rígido contendo o sistema operacional e drivers já instalados da própria BIOS, por meio de sistema automatizado de restauração.

3.2.3 COMPATIBILIDADE

3.2.3.1 O equipamento ofertado deverá possuir Certificado no HCL (Hardware CompatibilityList) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do link: <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou Certificação similar emitida por instituição acreditada pelo fabricante do Software;

3.2.3.2 Certificação FCC classe B – parte 15 ou similar nacional expedida por instituição acreditada pelo INMETRO;

3.2.3.3 Certificação emitida por órgão credenciado pelo INMETRO ou similar internacional, que comprove que o equipamento está em conformidade com a norma UL 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos;

3.2.3.4 Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e demais softwares fornecidos, deverão ser compatíveis com o Sistemas Operacionais Windows 11 Pro 64 bits;

3.2.3.5 Compatibilidade com EPEAT na categoria Silver (ou superior), comprovada por meio de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. Também será admitida como comprovação a indicação que o equipamento consta no site www.epeat.net no mínimo na categoria Silver.

3.2.4 GARANTIA E SUPORTE

3.2.4.1 A garantia será prestada na modalidade "ON SITE" pelo período informado na proposta da CONTRATADA, respeitado o prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses para todos os componentes.

3.2.4.2 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente possuir Central de Atendimento para Registro e Acompanhamento da abertura dos chamados técnicos pela CONTRATANTE, referentes à prestação dos serviços de assistência técnica durante a garantia, o que ocorrerá por ligação gratuita para número com prefixo (0800) ou Ligação Local, ou por meio de um sítio na Internet para esta finalidade;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

3.2.4.3 Deverá estar disponibilizado para download no site do fabricante do equipamento ofertado o conjunto de drivers dos controladores de dispositivo compatível com o sistema operacional entregue;

3.2.4.4 O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico pela CONTRATADA será de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contados a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado;

3.2.4.5. Caso o equipamento não seja reparado dentro 48 (quarenta e oito) horas, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento ou componente defeituoso, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, por um equipamento ou componente novo, sem uso anterior, com a mesma ou superior configuração. Esta substituição deverá ser feita no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, após manifestação formal da CONTRATANTE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos

4.1 Na presente contratação não serão indicadas marcas ou modelos específicos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2 Na presente contratação não haverá vedação de marca (s) ou produto (s).

Da exigência de amostra

4.3 Na presente contratação não serão exigidas amostras.

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

4.4 Será exigido catálogo e/ou ficha técnica do seguinte item:

4.4.1 Item 1: Notebook; especificações de acordo com o item 3.2 do Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5 Na presente contratação não haverá a exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7 Por se tratar de equipamento de informática amplamente comercializado no mercado cujas especificações estão objetivamente definidas no item **3.2** deste Termo de Referência e a quantidade contratada ser de apenas 1 (uma) unidade de 1 (um) único item, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s) e horário(s):

Centro Administrativo Prefeito José de Magalhães: rua Américo Brasiliense, 426, Centro - CEP 14015-050, Ribeirão Preto-SP

5.4 O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

Garantia do Objeto

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.5.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.5.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.5.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.5.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.5.6. 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.

5.5.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.5.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

5.5.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1 No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.5.2 Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.5.2.1 Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.5.2.2 Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.5.2.3 Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.5.2.4 Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.5.2.5 Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.5.2.6 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.5.2.7 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.6 Constituem atividades de gestão dos contratos:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

- 6.6.1** Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- 6.6.2** Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.6.3** Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.6.4** Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.6.5** Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
- 6.6.6** Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.6.7** Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.6.8** Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.6.9** Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.6.10** Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.6.11** Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.6.12** Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.6.13** Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.6.14** Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.6.15** Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.6.16** Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável;
- 6.6.17** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2** 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 e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3** O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório (Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.4** 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 editalícias e contratuais.
- 7.5** 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou 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.
- 7.7** 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.
- 7.8** O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.
- 7.9** O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.10** O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11** Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: 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 destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.12** Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: almox.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

7.13 Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1 o prazo de validade;

7.13.2 a data da emissão;

7.13.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5 o valor a pagar; e

7.13.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

7.15 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.16 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 IPC-FIPE de correção monetária.

7.17 O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Antecipação de pagamento

Não haverá antecipação de pagamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

- 8.5** 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>;
- 8.6** 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;
- 8.7** 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.
- 8.8** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9** 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.
- 8.10** 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
- 8.11** Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1** 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;
- 8.11.2** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.11.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.4** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.11.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.6** 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;
- 8.11.7** 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.
- 8.12** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.14** 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.
- 8.15** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16** 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;
- 8.17** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.
- 8.20** 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21** Não se faz necessária a comprovação da qualificação Econômico-financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133 de 2021.

Qualificação Técnica

- 8.22** Para a presente licitação não será exigida qualificação técnica dos licitantes.

9. ESTIMATIVO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.703,65 (três mil setecentos e três reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Especificação	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Notebook	R\$ 3.703,65	R\$ 3.703,65

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação nº 56/2025

- I) Unidade Orçamentária: **02.05.10 – Secretaria Municipal da Fazenda;**
II) Vínculo: **01.110.0000 – Geral;**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

- III) Classificação Funcional: **04.123.20202.2.0002 – Manutenção Geral;**
- IV) Fonte de Recurso: **01 – Tesouro;**
- V) Transferência voluntária: **não;**
- VI) Nat. Despesa: **4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente.**

10.1.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribeirão Preto, 23 de abril de 2025.

Fernando Oliveira Soares

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA



Assinaturas do documento



"[E] Termo de Referencia 230425"

Código para verificação: **O88LA309**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FERNANDO OLIVEIRA SOARES (CPF: ***.581.268-**) em 24/04/2025 às 11:48:26 (GMT-03:00)

Emitido por: "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 07/05/2024 - 10:11:37 e válido até 07/05/2027 - 10:11:37.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2025/060323 e o código **O88LA309** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente aquisição de equipamento portátil de informática – notebook – se faz necessária para dar maior mobilidade e flexibilidade no desenvolvimento de trabalhos internos da Secretaria Municipal da Fazenda, com deslocamento do equipamento para reuniões com o Prefeito municipal, Secretários e acessibilidade remota em viagens a trabalho ou compromissos fora da sede.
- 1.2. Na estruturação da condição de trabalho faz-se necessária a utilização de notebook com configuração atualizada para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pelo Secretário, bem como autorizar remotamente os pagamentos diários do Município.
- 1.3. Faz-se necessário, portanto, o mínimo de conforto para que os serviços públicos sejam prestados de forma adequada, atendendo à demanda sob a perspectiva do interesse público, promovendo maior eficiência e produtividade nas atividades desenvolvidas. Finalmente, a eventual aquisição dos bens assegura a renovação dos equipamentos cuja manutenção se tornou antieconômica, ou que tenham sofrido desgaste inevitável do tempo.
- 1.4.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Notebook com Sistema Operacional Windows 11	613419	Unidade	1

2. DA ADEQUAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.1. O Município de Ribeirão Preto não possui Plano de Contratações Anual para o ano de 2025, mas as despesas para a execução da presente contratação se encontram previstas na Lei Orçamentária Anual.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- I) A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na proposta deverá apresentar catálogo contendo todas as informações solicitadas no edital, para melhor parecer técnico, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento
- II) Os critérios de avaliação dos catálogos serão :
- Atendimento das especificações constantes no Termo de Referência e no Anexo – Especificações Técnicas.
 - Verificação das características, dimensões e material do produto.



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

- III) Não será admitida a subcontratação pois se trata de fornecimento de produtos, sendo que o fornecimento é o objeto principal da contratação e não há itens a serem subcontratados.

3.1. Do enquadramento dos serviços

O objeto a ser executado enquadra-se como:

Bem comum, por se tratar de produto usual de mercado cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital; pelo mesmo motivo não se enquadram como bens de luxo.

3.2. Exigências do certame

a) Da participação de pessoas naturais:

Por se tratar de fornecimento de bens, não se admite a participação de pessoa natural no presente certame;

Da qualificação econômico-financeira:

Não se faz necessária a comprovação da qualificação Econômico-financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133 de 2021.

b) Da qualificação técnica:

Para a presente licitação não será exigida qualificação técnica dos licitantes.

3.3. Do critério de julgamento

O critério de julgamento do certame deverá ser o de menor valor unitário, por se tratar de contratação de um item.

4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

- 4.1. Para estimativa do quantitativo desta contratação, levou-se em consideração a necessidade atual de 1 (um) notebook para uso do Secretário no desenvolvimento dos trabalhos realizados dentro e fora da Secretaria. Atualmente, não há notebook na Secretaria da Fazenda.

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. Foram realizadas pesquisas no Portal de Compras do Governo Federal – **Painel de Preço** de contratações similares de equipamentos eletrônicos feitas por outros órgãos e entidades, **orçado pela mediana conforme Art. 23 inciso I da lei 14133/2021**, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração e aos requisitos e necessidades



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

apresentadas no presente estudo e consulta via internet do preço de mercado praticado, apontando site pesquisado com CNPJ do fornecedor.

5.1.1. Para tanto, observa-se que vários órgãos efetuam compras de equipamentos eletrônicos, de forma abundante e difusa, sendo uma contratação bastante comum, nas três esferas da Federação.

5.2. Visando a prospecção e análise das alternativas possíveis para atender a demanda, observa-se duas possíveis soluções, cuja análise consta a seguir:

SOLUÇÃO 1: Locação dos equipamentos	
VANTAGENS 1. Não há ônus da manutenção, da assistência técnica, e dos riscos de utilização. Em caso de problemas, o locador substitui.	DESVANTAGENS 1. O aluguel é uma solução para as necessidades temporárias, o que não o caso, cuja utilização será permanente; 2. Com a utilização permanente o custo da locação superaria o de depreciação dos bens, por exemplo, tornando o aluguel inviável
ENCAMINHAMENTO: A solução não atende as necessidades.	

SOLUÇÃO 2: Aquisição dos Equipamentos	
VANTAGENS 1. Suprir necessidade da Administração; 2. Demanda para utilização permanente. 3. Ao final da vida útil os bens poderão ser leiloados gerando retorno de parte do dispêndio da aquisição.	DESVANTAGENS 1. Custos de manutenção e depreciação; e 2. Desfazimento ao final da vida útil. a. Entretanto, estes custos são absorvidos de forma gradual ao longo do tempo.
ENCAMINHAMENTO: Solução que atende a demanda.	

5.3. Portanto, a solução a ser encaminhada é aquisição do equipamentos (Solução 2), cuja característica da demanda sugere a realização da aquisição dos itens.



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

6. DO VALOR ESTIMATIVO

6.1. Para a presente contratação estima-se um valor estimado de **R\$ 3.703,65** (três mil setecentos e três reais e sessenta e cinco centavos), conforme Análise Crítica da Pesquisa de Preços realizada.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Notebook com Sistema Operacional Windows 11	Unidade	1	R\$ 3.703,65	R\$ 3.703,65

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O presente processo tem como finalidade a aquisição de equipamentos eletrônicos para manutenção e aprimoramento das atividades desenvolvidas pela Secretaria da Fazenda de forma única e pelo menor preço unitário por item.

7.1.1. Prazo de execução

O prazo de execução (contratação) será de 30 dias contados da data determinada na ordem de fornecimento.

7.1.2. Da obrigação principal

A contratada deverá fornecer os itens constantes neste processo conforme Termo de Referência e Anexo – Especificações Técnicas e itens/grupos arrematados

7.1.3. Das obrigações acessórias

O transporte será de responsabilidade do fornecedor, que deverá manter no local indicado para a entrega um técnico para acompanhar o recebimento dos itens, verificando junto com o fiscal da Administração Pública as condições da entrega;

8. DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A aquisição é de 1 (uma) unidade de 1 (um) único item, de forma que não se aplica o parcelamento da presente contratação.

9. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO PRETENDIDO

9.1 A solução descrita neste estudo visa produzir os seguintes resultados efetivos:



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

- 9.1.1 ASPECTOS TÉCNICOS:** Estruturação de ambientes de trabalho com equipamentos eletrônicos adequados, em bom estado, e, para que os serviços públicos sejam prestados de forma adequada, visando a maior eficiência na produção.
- 9.1.2 ASPECTOS ECONÔMICOS:** Renovação do acervo patrimonial de equipamentos eletrônicos com melhor resolução, outras ferramentas acessórias para melhorar a apresentação dos resultados em reuniões, com a substituição de materiais cuja manutenção se tornou antieconômica, ou que tenham sofrido desgaste do tempo.
- 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**
- 10.1.** Não será necessária providências de capacitação de servidores públicos para fiscalização e gestão contratual, pois se trata de contratação usual e rotineira, para os quais a equipe técnica desta Pasta já está devidamente capacitada.
- 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 11.1.** A presente contratação não possui outras correlatas ou que sejam interdependentes, pois o objeto contratado é independente e atinge sua finalidade sem a necessidade de outras providências, bastando que seja disponibilizado.
- 12. DO IMPACTO AMBIENTAL**
- 12.1.** A presente contratação não traz impacto ambiental significativo, não se tratando de atividade potencialmente poluidora, conforme estabelecido no anexo VIII da Lei Federal nº 6.938/81, nem necessitando de licença ambiental específica;
- 13. DA CONCLUSÃO**
- 13.1.** Ante o exposto, conclui-se que a presente contratação é vantajosa para a Administração Pública sob um prisma econômico e finalístico. Verifica-se ainda que a contratação atende à legislação e à prática de mercado.
- 13.2.** Assim, entende-se viável e necessária a presente contratação

Ribeirão Preto, 17 de abril de 2025.

Fernando Oliveira Soares
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

=====

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP



Assinaturas do documento



"[A] Estudo Tecnico Preliminar 170425"

Código para verificação: **RRQMCFIM**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FERNANDO OLIVEIRA SOARES (CPF: ***.581.268-**) em 17/04/2025 às 17:12:26 (GMT-03:00)

Emitido por: "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 07/05/2024 - 10:11:37 e válido até 07/05/2027 - 10:11:37.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2025/060323 e o código **RRQMCFIM** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.