TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de peças, insumos e materiais de rede para manutenção de TI, compreendendo componentes de hardware, cabeamento estruturado, adaptadores e insumos de manutenção preventiva, visando a reposição do estoque do almoxarifado de TI e a manutenção ágil das estações de trabalho e da infraestrutura de rede da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

Item	Quantidade	Material	CATMAT/ CATSER
01	10 UNIDADE	Memória RAM: Para computadores de mesa (1x16GB - DDR4-3200 / PC4-25600 DDR4 SDRAM UDIMM)	457221
02	10 UNIDADE	Fonte de Alimentação: Modelo ATX 600W Bivolt (Conectores SATA)	387118
03	10 UNIDADE	Disco Rígido (HD): Tipo SATA 3 de 256 GB (Tecnologia SSD)	466826
04	10 UNIDADE	Armazenamento: SSD NVMe M.2 (Capacidade: 500 GB, Alto Desempenho)	466826
05	30 UNIDADE	Pen Drive (Capacidade mínima: 32 GB, USB 3.1)	442656
06	3 CAIXA	Cabo: De Rede CAT 6 Azul (caixa 305 metros)	239461
07	20 UNIDADE	Placa de Rede: Tipo PCI 10/100/1000	215350
08	6 UNIDADE	Transceiver Mini-GBIC (Módulo SFP 1G/10G Monomodo LC)	407886
09	10 UNIDADE	Pasta Térmica: À base de Silicone e Prata (Cor: Cinza)	301435
10	1000 UNIDADE	Conector: RJ-45 Macho Categoria 6	395153
11	10 UNIDADE	Cordão Óptico Duplex Monomodo (LC-LC, Comprimento: 2 metros)	442436
12	6 UNIDADE	Adaptador de Rede USB 3.0 para Gigabit Ethernet RJ-45 (Para notebooks sem porta LAN)	433766
13	10 UNIDADE	Cabo Adaptador/Conversor: DisplayPort para HDMI (Macho/Fêmea)	461942
14	15 UNIDADE	Cabo de Vídeo HDMI 2.0 (Comprimento: 2 metros, Blindado)	442563
15	10 UNIDADE	Cabo: Tipo SATA (Para HD e drive de DVD)	442557
16	6 UNIDADE	Ar Comprimido em Aerosol (Para remoção de poeira de coolers e fontes)	343358
17	10 UNIDADE	Limpa Contatos Elétricos e Eletrônicos (Lata Aerosol 300ml)	279588
18	20 UNIDADE	Cabo: USB Macho/Fêmea Extensor de Dados (1,80m)	349786
19	5 UNIDADE	Fita Organizadora de Cabos tipo Velcro (Rolo de 5 metros, Preto)	303350
20	4 UNIDADE	Álcool Isopropílico 99,8% (Frasco de 1 Litro para limpeza de placas)	244198

Item	Quantidade	Material	CATMAT/ CATSER
21	10 PACOTE	Abraçadeira de Nylon (Enfoca-gato) 150mm x 3,6mm (Pacote com 100 unidades)	247562

1.1.1. As empresas proponentes ficam cientes de que foram adotados os códigos de itens do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATMAT) mais semelhantes a cada objeto, **devendo ser ofertado produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR)**.

1.1.2. O objeto desta contratação é material consumível e com características comuns de mercado, não se enquadrando como objeto de luxo.

1.1.2.1. O critério de seleção da proposta será o de menor preço unitário por item, nas condições de entrega especificadas neste Termo de Referência.

1.1.3. A contratação será por Dispensa de Licitação e está fundamentada nos termos do inciso II do § 3°, art. 75 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, em virtude do valor.

1.1.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

As especificações técnicas de cada item constam do quadro do subitem 1.1 e são detalhadas a seguir:

- Item 01 – Memória RAM: compatível com computadores de mesa, capacidade 1x16GB, padrão DDR4-3200 / PC4-25600, tecnologia UDIMM;

- Item 02 – Fonte de Alimentação: padrão ATX, potência 600W, bivolt, com conectores SATA;

- Item 03 – Disco Rígido (HD): interface SATA 3, capacidade 256 GB, tecnologia SSD;

- Item 04 – Armazenamento SSD: interface NVMe M.2, capacidade 500 GB, alto desempenho;

- Item 05 – Pen Drive: capacidade mínima de 32 GB, interface USB 3.1;

- Item 06 – Cabo de Rede: categoria CAT 6, cor azul, caixa com 305 metros;

- Item 07 – Placa de Rede: interface PCI, padrão 10/100/1000;

- Item 08 – Transceiver Mini-GBIC: módulo SFP 1G/10G, monomodo, conector LC;

- Item 09 – Pasta Térmica: à base de silicone e prata, cor cinza;

- Item 10 – Conector RJ-45: macho, categoria 6;

- Item 11 – Cordão Óptico: duplex, monomodo, conectores LC-LC, comprimento de 2 metros;

- Item 12 – Adaptador de Rede: USB 3.0 para Gigabit Ethernet RJ-45, indicado para notebooks sem porta LAN;

- Item 13 – Cabo Adaptador/Conversor: DisplayPort para HDMI, macho/fêmea;

- Item 14 – Cabo de Vídeo HDMI: padrão 2.0, comprimento de 2 metros, blindado;

- Item 15 – Cabo SATA: para HD e drive de DVD;

- Item 16 – Ar Comprimido em Aerosol: para remoção de poeira de coolers e fontes;

- Item 17 – Limpa Contatos Elétricos e Eletrônicos: aerosol, lata de 300ml;

- Item 18 – Cabo USB: macho/fêmea, extensor de dados, comprimento de 1,80m;

- Item 19 – Fita Organizadora de Cabos: tipo velcro, rolo de 5 metros, cor preta;

- Item 20 – Álcool Isopropílico: concentração 99,8%, frasco de 1 litro;

- Item 21 – Abraçadeira de Nylon: dimensões 150mm x 3,6mm, pacote com 100 unidades.

- Os itens deverão ser novos, sem uso anterior, e entregues em embalagem original de fábrica;

- Garantia mínima de 12 (doze) meses para os itens de hardware (itens 01 a 15), no que for aplicável à natureza do produto;

- Os insumos químicos (itens 16, 17 e 20) deverão ser acompanhados de Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), quando exigível pela legislação sanitária.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) do Setor de Tecnologia da Informação, tendo em vista que "os insumos de rede e conectividade (cabos Cat6, transceivers e adaptadores) são imprescindíveis para a manutenção da comunicação de dados e reestruturação de racks" e que a presente aquisição visa "garantir a continuidade operacional de todo o parque tecnológico da Câmara Municipal, reduzindo drasticamente o tempo de inatividade (downtime) de servidores e usuários por falhas de hardware", conforme fls. do referido DFD.

2.2. Estimativa de preços baseada em cotações obtidas diretamente junto ao mercado (Mapa de Cotação constante dos autos) aponta que o valor global é inferior a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), limite vigente para dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133, de 2021, motivo pelo qual optou-se pela dispensa de licitação para a presente contratação.

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

3.1. Estes materiais serão utilizados na manutenção preventiva e corretiva das estações de trabalho, servidores e da infraestrutura de cabeamento estruturado e rede de dados da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, repondo o estoque do almoxarifado de TI para pronto atendimento das diversas diretorias e comissões desta Casa;

3.2. O processo de seleção do fornecedor será realizado com base na composição de custos estimados, utilizando consultas ao Catálogo do compras.gov.br (http://catalogo.compras.gov.br), levantamento de contratos firmados com órgãos da Administração Pública por meio do Painel de Preços (https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/) e cotações de mercado obtidas diretamente junto a fornecedores locais e nacionais, conforme Mapa de Cotação constante dos autos.

4. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

4.1. Não será admitido o parcelamento para a presente contratação, com base nos critérios do §3° do art. 40 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, devendo o fornecimento e o respectivo pagamento ocorrer em parcela única, abrangendo a totalidade dos itens e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos e vedação de marca exclusiva (Art. 41, inciso I, da Lei Federal n° 14.133, de 2021)

5.1. Na presente contratação não será admitida a exigência de marca ou produto exclusivo, tampouco a vedação de marcas, características ou modelo, devido à natureza do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

5.2. Na presente contratação não se aplica exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.

Subcontratação

5.3. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

Sustentabilidade:

5.5. Devem ser atendidos os requisitos legais aplicáveis aos fornecedores de equipamentos eletrônicos e insumos de informática, especialmente as normas da ANATEL para os itens de conectividade e telecomunicações (itens 06 a 14), bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n° 12.305, de 2010) quanto ao descarte de embalagens dos insumos químicos (itens 16, 17 e 20) e de eventual lixo eletrônico decorrente da substituição de componentes, devendo tal descarte ser destinado a empresa certificada para logística reversa de resíduos eletroeletrônicos e químicos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da entrega dos itens

6.5. Os itens serão entregues no setor de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sito à Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200 – Térreo - Centro, CEP: 14.010-907, Ribeirão Preto – SP ou via e-mail ti@camararibeiraopreto.sp.gov.br

6.6. O horário para entrega dos produtos será de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00min às 11h00min ou das 14h00min às 17h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos apresentados em calendário oficial (disponível em https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados).

6.6.1. Não será admitida a entrega parcelada/fracionada do objeto, devendo a CONTRATADA entregar a totalidade dos itens e quantitativos constantes deste Termo de Referência em uma única remessa, no prazo fixado na respectiva Autorização de Fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.7. O prazo de garantia contratual dos produtos será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. Considerando a natureza do objeto da contratação, não se aplica a designação de preposto para os devidos fins.

Fiscalização

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

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

7.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

7.7.2.1. 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;

7.7.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da CONTRATADA os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências do Setor Financeiro que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

7.7.2.3. 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;

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

7.7.2.5. 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;

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

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

Gestão

7.8. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

7.8.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

7.8.2. 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;

7.8.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

7.8.4. 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;

7.8.5. Expedir a(s) Autorização(ões) de Fornecimento(s);

7.8.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta da CONTRATADA, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

7.8.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

7.8.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

7.8.9. 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;

7.8.10. 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;

7.8.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências do Setor Financeiro para liquidação e pagamento;

7.8.12. 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;

7.8.13. 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;

7.8.14. 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;

7.8.15. 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;

7.8.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: adequação ao descritivo do material, atendimento às condições de entrega do material especificadas, atendimento aos demais itens deste Termo de Referência.

Do recebimento

8.2. Os materiais serão recebidos pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante conferência ao disposto em Autorização de Fornecimento para cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias (Art. 140, II, a, da Lei Federal n° 14.133, de 2021):

8.2.1. Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência objetiva e quantitativa do objeto, conforme consta neste Termo de Referência;

8.2.2. Definitivamente: mediante termo ou atestado, após o resultado da análise qualitativa da conformidade do objeto com todas as condições previstas neste Termo de Referência.

8.3. Para efeito de recebimento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar a qualidade do objeto e, se for o caso, em consonância à Autorização de Fornecimento, poderá:

8.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição;

8.3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

8.3.3. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir ou substituir o item de forma justificada, no todo ou em parte, o objeto em que se verificar incompatibilidade da entrega dos materiais à Autorização de Fornecimento, cabendo à fiscalização não aceitar a entrega dos materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

8.3.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela CONTRATADA da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado;

8.5. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da legislação, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação

8.7. A liquidação será efetuada na data do aceite definitivo da nota fiscal eletrônica, referente ao valor da entrega na quantidade solicitada, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

8.8. O(s) contratado(s) apresentará(ão) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) de Produtos referente à execução no ato da entrega.

8.9. Para fins de liquidação, a Tecnologia da Informação deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. o prazo de validade;

8.9.2. a data da emissão;

8.9.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

Pagamento

8.11. O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comprovação da entrega integral do objeto, nas condições exigidas, bem como após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Setor Financeiro, não sendo admitido o pagamento parcelado/fracionado.

8.12. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.13. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, informado mediante contato via e-mail, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será de fornecimento de materiais.

Da Habilitação

9.3. A habilitação dos licitantes poderá ser comprovada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos.

9.3.1. É dever do licitante 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.

9.3.2. 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 licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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/ptbr/empreendedor;

9.7. 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;

9.8. 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 ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.° 77, de 18 de março de 2020;

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. 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.

9.11. 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 n° 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.12.1. 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. 4°, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2° a 6° da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.12.6. 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;

9.12.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.15. 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 n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, nos termos do art. 63, inciso III da Lei Federal n° 14.133 de 2021.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei Federal n° 14.133 de 2021.

Qualificação Técnica

9.20. Não será solicitado atestado de capacidade técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação foi apurado com base na pesquisa direta de preços realizada junto ao mercado (Mapa de Cotação constante dos autos), nos termos do art. 23 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME n° 65, de 2021, mediante o cálculo da média aritmética

simples dos preços unitários válidos obtidos para cada item. O valor global estimado da contratação é de R$ 35.388,40 (trinta e cinco mil, trezentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos), conforme aposto na tabela abaixo.

Item	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	10 UNIDADE	Memória RAM: Para computadores de mesa (1x16GB - DDR4-3200 / PC4-25600 DDR4 SDRAM UDIMM) CATMAT/CATSER Ref.: 457221	R$ 806,45	R$ 8.064,50
02	10 UNIDADE	Fonte de Alimentação: Modelo ATX 600W Bivolt (Conectores SATA) CATMAT/CATSER Ref.: 387118	R$ 185,38	R$ 1.853,75
03	10 UNIDADE	Disco Rígido (HD): Tipo SATA 3 de 256 GB (Tecnologia SSD) CATMAT/CATSER Ref.: 466826	R$ 361,88	R$ 3.618,75
04	10 UNIDADE	Armazenamento: SSD NVMe M.2 (Capacidade: 500 GB, Alto Desempenho) CATMAT/CATSER Ref.: 466826	R$ 701,05	R$ 7.010,50
05	30 UNIDADE	Pen Drive (Capacidade mínima: 32 GB, USB 3.1) CATMAT/CATSER Ref.: 442656	R$ 86,59	R$ 2.597,62
06	3 CAIXA	Cabo: De Rede CAT 6 Azul (caixa 305 metros) CATMAT/CATSER Ref.: 239461	R$ 1.309,72	R$ 3.929,17
07	20 UNIDADE	Placa de Rede: Tipo PCI 10/100/1000 CATMAT/CATSER Ref.: 215350	R$ 64,50	R$ 1.290,00
08	6 UNIDADE	Transceiver Mini-GBIC (Módulo SFP 1G/10G Monomodo LC) CATMAT/CATSER Ref.: 407886	R$ 220,00	R$ 1.320,00
09	10 UNIDADE	Pasta Térmica: À base de Silicone e Prata (Cor: Cinza) CATMAT/CATSER Ref.: 301435	R$ 33,98	R$ 339,75
10	1000 UNIDADE	Conector: RJ-45 Macho Categoria 6 CATMAT/CATSER Ref.: 395153	R$ 1,68	R$ 1.675,00
11	10 UNIDADE	Cordão Óptico Duplex Monomodo (LC-LC, Comprimento: 2 metros) CATMAT/CATSER Ref.: 442436	R$ 82,50	R$ 825,00
12	6 UNIDADE	Adaptador de Rede USB 3.0 para Gigabit Ethernet RJ-45 (Para notebooks sem porta LAN) CATMAT/CATSER Ref.: 433766	R$ 85,85	R$ 515,10
13	10 UNIDADE	Cabo Adaptador/Conversor: DisplayPort para HDMI (Macho/Fêmea) CATMAT/CATSER Ref.: 461942	R$ 24,15	R$ 241,50
14	15 UNIDADE	Cabo de Vídeo HDMI 2.0 (Comprimento: 2 metros, Blindado) CATMAT/CATSER Ref.: 442563	R$ 21,88	R$ 328,12
15	10 UNIDADE	Cabo: Tipo SATA (Para HD e drive de DVD) CATMAT/CATSER Ref.: 442557	R$ 24,81	R$ 248,12
16	6 UNIDADE	Ar Comprimido em Aerosol (Para remoção de poeira de coolers e fontes) CATMAT/CATSER Ref.: 343358	R$ 49,85	R$ 299,10
17	10 UNIDADE	Limpa Contatos Elétricos e Eletrônicos (Lata Aerosol 300ml) CATMAT/CATSER Ref.: 279588	R$ 37,25	R$ 372,50
18	20 UNIDADE	Cabo: USB Macho/Fêmea Extensor de Dados (1,80m) CATMAT/CATSER Ref.: 349786	R$ 19,00	R$ 380,00
19	5 UNIDADE	Fita Organizadora de Cabos tipo Velcro (Rolo de 5 metros, Preto) CATMAT/CATSER Ref.: 303350	R$ 24,85	R$ 124,25
20	4 UNIDADE	Álcool Isopropílico 99,8% (Frasco de 1 Litro para limpeza de placas) CATMAT/CATSER Ref.: 244198	R$ 52,73	R$ 210,90
21	10 PACOTE	Abraçadeira de Nylon (Enfoca-gato) 150mm x 3,6mm (Pacote com 100 unidades) CATMAT/CATSER Ref.: 247562	R$ 14,47	R$ 144,75

Item	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
			VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 35.388,40**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

II) Vínculos: Divisão de Tecnologia da Informação;

III) Classificações Funcionais: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

IV) Fontes de Recursos: Próprio.

V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 3 de setembro de 2026.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
VAURLEI DE ALMEIDA JUNIOR
SETOR DE T.I.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
CHAFIK FERREIRA SCALON
COORDENADOR
ADMINISTRATIVO