



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: IPM 2026/000326

INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS

CLASSIFICAÇÃO: 1397.1364 - DISPENSA DE LICITAÇÃO

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2026 - PROCESSO DE COMPRAS Nº 07/2026
Contratação de empresa para aquisição e instalação de persianas para o IPM-RP

DATA: 11/02/2026 às 19:30

UNIDADE ORIGEM: IPM-COMPRAS (IPM) - COMPRAS E ALMOXARIFADO

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

MARIANA ROSSIN MARTINEZ



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS - RIBEIRÃO PRETO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Área Requisitante	
Seção de Compras e Almoxarifado	
Descrição do Objeto	
Aquisição e instalação de persianas rolo com blackout para sala de reuniões do IPM	
Quantidade estimada	
Item 01 – 03 (três) persianas rolo com blackout, com a devida instalação por conta da empresa contratada	
Previsão de entrega do objeto	
Até 20 (vinte) dias a partir da data determinada na Autorização de Fornecimento.	
Justificativa da necessidade de contratação	
A aquisição de 03 (três) persianas tipo rolo com blackout para a sala de reuniões do IPM se justifica pela necessidade de controle da luminosidade natural no ambiente, garantindo melhores condições de visibilidade para utilização de equipamentos audiovisuais, como a tela digital interativa, bem como maior conforto visual aos servidores e participantes das reuniões. Além disso, as persianas com blackout contribuem para a padronização estética do espaço, recentemente ampliado e revitalizado, e proporcionam maior privacidade durante reuniões, capacitações e atendimentos que envolvam informações sensíveis. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar funcionalidade, conforto, adequação do ambiente e melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos instalados na sala de reuniões.	
Grau de Prioridade	Mês pretendido para a conclusão da contratação
(x) Alto () Médio () Baixo	Fevereiro/2026

Mariana Rossin Martinez
Seção de Compras e Almoxarifado



Assinaturas do documento



"DFD"

Código para verificação: **BUOS01K7**

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



MARIANA ROSSIN MARTINEZ (CPF: ***.409.178-**) em 14/01/2026 às 15:21:10 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 06/08/2025 - 16:16:01 e válido até 06/08/2028 - 16:16:01.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/000100 e o código **BUOS01K7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS - RIBEIRÃO PRETO

JUSTIFICATIVA PARA NÃO ELABORAÇÃO DO ETP

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de persianas para o Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto.

Nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é possível a contratação direta em razão do valor, desde que observado o limite legal e as condições estabelecidas.

Ademais, conforme dispõe o art. 28, inciso I, do Decreto Municipal nº 64/2023, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é facultada nas hipóteses previstas no referido dispositivo, dentre elas a contratação com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei de Licitações.

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar não se mostrou necessária para o presente processo, tendo em vista que se trata de objeto de baixa complexidade e baixo valor.

Além disso, as informações essenciais para a tomada de decisão, tais como necessidade e descrição do objeto e especificações foram definidas no Termo de Referência, não havendo elementos que demandem análise aprofundada de alternativas, estudos comparativos ou avaliação de soluções tecnológicas, características típicas do ETP.

Dessa forma, considerando o caráter objetivo da contratação, bem como a suficiência das informações apresentadas, a elaboração do ETP configuraria etapa redundante, sem agregar valor ao processo, motivo pelo qual se justifica sua dispensa, nos termos da legislação aplicável.

Mariana Rossin Martinez
Agente de Administração
Seção de Compras e Almoxarifado

Adriana Cristina de Brito Reis Guirão
Grupo Executivo – Administrativo (Substituta)



Assinaturas do documento



"Justificativa para não elaboração do ETP"

Código para verificação: **Z49P4ZYV**

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



ADRIANA CRISTINA DE BRITO REIS GUIRAO (CPF: ***.990.368-**) em 05/02/2026 às 13:29:39 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 09:48:47 e válido até 23/07/2028 - 09:48:47.
(Assinatura do Sistema)



MARIANA ROSSIN MARTINEZ (CPF: ***.409.178-**) em 05/02/2026 às 11:23:15 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 06/08/2025 - 16:16:01 e válido até 06/08/2028 - 16:16:01.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/000100 e o código **Z49P4ZYV** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

ANÁLISE DE RISCO

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: Fornecimento e instalação de persianas para a sala de reuniões do IPM-RP.

1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo.		Seção de Compras e Almoxarifado
Ação de Contingência		Responsável
Restabelecimento da demanda		Área Administrativa

Risco 2	Não aprovação do Termo de Referência.	
Probabilidade :	Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da prestação do serviço.
Ação Preventiva		Responsável
Elaborar o Termo de Referência em estrita observância ao art. 6, XXIII e art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021.		Seção de Compras e Almoxarifado
Ação de Contingência		Responsável
Revisar e corrigir tempestivamente as deficiências detectadas no termo de referência.		Área Administrativa

Risco 3	Orçamento estimativo com valores não correspondentes ao preço de mercado	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Contratação com preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.
Ação Preventiva		Responsável
Elaborar o orçamento estimativo com o maior número possível de fonte de preços (“cesta de preços”) visando possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado.		Seção de Compras
Ação de Contingência		Responsável
Atualização da pesquisa de preços com a ampliação das fontes, de acordo com a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021 e o Decreto Municipal nº 64/2023.		Área Administrativa

Pg. 6

Risco 4	Indisponibilidade de Recursos Orçamentários e/ou Financeiros	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Impossibilidade de contratar a solução.
Ação Preventiva		Responsável
Reservar dotação orçamentária e recurso financeiro adequado visando suprimento da despesa		Área Financeira
Ação de Contingência		Responsável
Realizar readequação orçamentária e financeira para possibilitar a aquisição da solução pretendida, incluindo eventual corte de gastos em outras áreas se necessário.		Área Financeira

Risco 5	Não atendimento a eventuais apontamentos da Procuradoria Autárquica	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Potencial dano ao erário e responsabilização dos agentes públicos envolvidos.
Ação Preventiva		Responsável
Conferência de todos os documentos obrigatórios e complementares da fase interna da contratação. Utilizar como parâmetro para elaboração a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 64/2023 e as Instruções Normativas SEGES nº 58/2022 e 81/2022 - SEGES- ME.		Não se aplica. Parecer jurídico dispensado, na contratação direta (dispensa, art. 75, inc. II da Lei 14.133/21), conforme Decreto Municipal 80/2022 e Decreto Municipal 64/2023.
Ação de Contingência		Responsável
Verificar análises jurídicas anteriores de itens correlatos, visando saneamento e antecipação de itens que porventura necessitem correção. Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas quando cabível correção.		Não se aplica. Parecer jurídico dispensado, na contratação direta (dispensa, art. 75, inc. II da Lei 14.133/21), conforme Decreto Municipal 80/2022 e Decreto Municipal 64/2023.

2 - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

Risco 6	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Deficiência na entrega dos materiais. Prejuízos financeiros a Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais; Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais; Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual;		Área Administrativa
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Área Administrativa

Elaborado por:

Mariana Rossin Martinez
Agente de Administração
Seção de Compras e Almoxarifado



Assinaturas do documento



"Análise de Riscos"

Código para verificação: **1R4PCTS5**

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



MARIANA ROSSIN MARTINEZ (CPF: ***.409.178-**) em 05/02/2026 às 11:26:58 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 06/08/2025 - 16:16:01 e válido até 06/08/2028 - 16:16:01.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/000100 e o código **1R4PCTS5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **Fornecimento e instalação de persianas**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Fornecimento e instalação de persianas modelo rolo em tecido blackout e bandô. A especificação encontra-se no item 3 deste Termo.	216573	M ²	10,23

- 1.2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que possui especificação padronizada e ampla oferta no mercado por diversos fornecedores. Suas qualidades e funcionalidades podem ser avaliadas por critérios objetivos e usuais de mercado.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, pois as especificações adotadas observam critérios de funcionalidade, durabilidade e economicidade, sem atributos supérfluos, sofisticados ou de elevado padrão estético que extrapolem a real necessidade do serviço público.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A sala de reuniões do Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto – IPM-RP é utilizada de forma contínua para reuniões administrativas, técnicas e institucionais, incluindo encontros com servidores, conselheiros, prestadores de serviços e demais agentes externos, sendo um espaço essencial para o adequado funcionamento das atividades do Instituto.
- 2.2. Recentemente, o referido ambiente passou por processo de ampliação e revitalização, com melhorias estruturais e pintura, de modo a proporcionar melhores condições de uso. Contudo, verifica-se a inexistência de persianas nas janelas da sala, o que compromete o controle da luminosidade natural, ocasionando reflexos excessivos, ofuscamento visual e desconforto aos participantes das reuniões.
- 2.3. A ausência de controle adequado da incidência solar também impacta negativamente a utilização de equipamentos audiovisuais, tais como projetores, telas e recursos para videoconferência, os quais demandam condições adequadas de iluminação para garantir a visibilidade das informações apresentadas e a efetividade das reuniões.
- 2.4. Dessa forma, a instalação de persianas se mostra necessária para assegurar condições adequadas de conforto visual, funcionalidade do ambiente, melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos disponíveis e preservação do espaço recém-revitalizado, contribuindo para a eficiência, a qualidade e a continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pelo IPM-RP.

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

- 3.1. A solução proposta consiste na aquisição e instalação de persianas para a sala de reuniões do Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto – IPM-RP, com a finalidade de promover o controle adequado da luminosidade natural, garantindo conforto visual, melhor aproveitamento dos recursos audiovisuais e adequação do ambiente às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas no local.

- 3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla desde o fornecimento do produto, sua correta instalação, utilização contínua, manutenção mínima e durabilidade compatível com o uso institucional. As persianas deverão ser fabricadas com materiais resistentes, de fácil higienização e baixa necessidade de manutenção, assegurando desempenho adequado ao longo do tempo e redução de custos futuros com reposições ou reparos.
- 3.3. Durante a fase de uso, as persianas permitirão o ajuste da incidência de luz solar, evitando reflexos e ofuscamento, especialmente durante reuniões, apresentações e videoconferências, além de contribuir para a preservação dos equipamentos e do ambiente interno. Ao final de sua vida útil, o produto deverá possibilitar substituição simples, sem necessidade de intervenções estruturais no espaço físico.

Especificações dos materiais

- 3.4. Segue abaixo as especificações mínimas do objeto:
- 3.4.1. Persiana modelo tipo rolo;
 - 3.4.2. Tecido Blackout;
 - 3.4.3. Acabamento em Bandô;
 - 3.4.4. Área total das janelas para instalação das persianas: Aproximadamente 10,23 m². No momento da medição, para confecção da persiana, poderá haver variação de 15% para mais ou para menos;
 - 3.4.5. Cor: A definir com a Contratada;
 - 3.4.6. Fator de abertura: 1%, permitindo controle eficiente da luminosidade natural, proteção visual e redução da incidência direta de luz solar, sem comprometer a entrada de claridade difusa;
 - 3.4.7. Bloqueio de raios UV: 99%, assegurando proteção contra radiação ultravioleta, prevenindo deterioração de mobiliário, equipamentos eletrônicos e materiais expostos à luz solar direta;
 - 3.4.8. Modelo de acionamento: Sistema manual por corrente metálica ou equivalente, garantindo facilidade de operação e manutenção;
 - 3.4.9. Fixação: Instalação em superfície adequada, conforme especificações do fabricante, incluindo todos os suportes acessórios e acabamentos necessários para o perfeito funcionamento e acabamento das persianas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido a baixa complexidade do objeto e a entrega imediata.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de até **20 dias corridos**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo máximo estipulado, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo **menos 5 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. O bem deverá ser entregue e instalado **na Rua Visconde de Inhaúma, 258, Centro, CEP: 14010-100, Ribeirão Preto – SP**.

- 5.4. O horário para entrega e instalação do produto 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

- 5.7. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **09 (nove) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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:

- 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 pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

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 05 (cinco) 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: compras@ipm.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 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 5 (cinco) 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.

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 DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 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;
- 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.11. 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;
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. 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;
- 8.14. 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

- 8.15. Não será necessária a apresentação de comprovação de qualificação econômico-financeira tendo em vista se tratar de objeto de baixa complexidade e sem risco patrimonial relevante à Administração.

Qualificação Técnica

- 8.16. Não será necessária a apresentação de comprovação de qualificação técnica tendo em vista se tratar de objeto comum, amplamente disponível no mercado e com especificações técnicas padronizadas.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.989,70 (três, novecentos e oitenta e nove reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	10,23	M ²	390,00	3.989,70

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) **Unidade Orçamentária:** 05.01.00 – Instituto de Previdência dos Municipiários de Rib. Preto - IPM;
- II) **Vínculos:** 04.690.00 – RPPS – Taxa Administração;
- III) **Classificações Funcionais:** 09.122.20225.2.0076 – Previdência Municipal / Custeio Administrativo – Taxa de Administração;
- IV) **Natureza da Despesa:** 4.4.90.52.51 – Peças não incorporáveis à imóvel;
- V) **Fontes de Recursos:** 01 - Tesouro;
- VI) **Transferência voluntária:** Não.

Ribeirão Preto, 04 de fevereiro de 2026.

Elaborado por SETOR DE COMPRAS	Validado pela ÁREA ADMINISTRATIVA
Mariana Rossin Martinez Agente de Administração Seção de Compras e Almoxarifado	Adriana Cristina de Brito Reis Guirão Responsável pela Área Administrativa Substituta



Assinaturas do documento



"Termo de Referência"

Código para verificação: **JEZR3DWV**

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



ADRIANA CRISTINA DE BRITO REIS GUIRAO (CPF: ***.990.368-**) em 05/02/2026 às 13:29:39 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 09:48:47 e válido até 23/07/2028 - 09:48:47.

(Assinatura do Sistema)



MARIANA ROSSIN MARTINEZ (CPF: ***.409.178-**) em 05/02/2026 às 11:19:04 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 06/08/2025 - 16:16:01 e válido até 06/08/2028 - 16:16:01.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/000100 e o código **JEZR3DWV** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS - RIBEIRÃO PRETO

ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE PREÇOS

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação de empresa para fornecimento e instalação de Persianas para o Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto.

II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da presente contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos **I, III e IV** do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.2. Houve consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.3. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º, §5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

3.1. A planilha contendo a série de preços coletados consta anexada no processo de compras.

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A obtenção do preço estimado deu-se com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão dos preços coletados estarem aparentemente homogêneos, sem grandes discrepâncias, assim representando de maneira equilibrada o comportamento do mercado.

4.2. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme descrito abaixo:

4.2.1. como valores inexequíveis, aqueles preços 75% inferiores à média dos demais preços formadores do conjunto que determinou o resultado da pesquisa, conforme art. 31, parágrafo 3º, inciso I do Decreto Municipal nº 64/2023;

4.2.2. como valores elevados ou excessivamente elevados, os que apresentaram valor de coeficiente de variação acima de 25%, de forma a se obter uma amostra homogênea, conforme art. 31, parágrafo 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 64/2023;

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado da contratação é **R\$ 3.989,70 (três mil e novecentos e oitenta e nove reais e setenta centavos)**, conforme estabelecido na planilha de avaliação de preços constantes dos autos.

5.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021 e Decreto Municipal 64/2023, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: Mariana Rossin Martinez, matrícula nº 807 e por Priscila Felício do Nascimento Corrêa, matrícula nº 800.

Ribeirão Preto, 04 de fevereiro de 2026

Mariana Rossin Martinez
Agente de Administração
Seção de Compras e Almoxarifado



Assinaturas do documento

"Análise Crítica da Pesquisa de Preços"



Código para verificação: **5T3CH3OD**

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



MARIANA ROSSIN MARTINEZ (CPF: ***.409.178-**) em 05/02/2026 às 11:40:35 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 06/08/2025 - 16:16:01 e válido até 06/08/2028 - 16:16:01.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/000100 e o código **5T3CH3OD** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Processo Digital: IPM 2026/000100

Interessado: IPM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS

Assunto: Aquisição e instalação de persianas rolo com blackout para sala de reuniões do IPM.

Ao
IPM-Compras e Almoxarifado:

Considerando que o processo se encontra devidamente instruído com a documentação necessária para sua formalização, conforme demonstrado na manifestação desse Setor de Compras e Almoxarifado nas páginas 40/41.

E diante do relatado **autorizo** a abertura do processo de contratação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 09 de fevereiro de 2026.

CARLOS ALBERTO MIHARA
Diretor Superintendente Substituto - IPM

ab



Assinaturas do documento



"despacho Proc IPM 100-26"

Código para verificação: **77BHJJ01**

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



CARLOS ALBERTO MIHARA (CPF: ***.991.398-**) em 10/02/2026 às 14:01:33 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 08:20:27 e válido até 23/07/2028 - 08:20:27.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/000100 e o código **77BHJJ01** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 07/2026

Dispensa de Licitação n.º 07/2026

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

I – DA NECESSIDADE DO OBJETO

Trata os presentes autos de procedimento que tem por objeto a AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS, para atender as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO (IPM-RP), conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

II – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Conforme reza o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

(...) “XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Entretanto há requisições que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais. Na ocorrência de licitações

inviáveis ou impossíveis a lei previu exceções às regras, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de licitação. Trata-se de certame realizado sob obediência ao estabelecido no artigo 72, lei 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: (...)

Especificamente devem-se justificar nos autos do processo os incisos:

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

Neste sentido o IPM justifica que a pretendida contratação encontra base jurídica no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/21.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...) II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco e cinquenta e nove centavos).

III – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A presente justificativa da escolha do contratado se presta a cumprir o art. 72 da Lei 14.133/21 que dispõe:

(...) VI – razão da escolha do contratado.

Em análise aos presentes autos, verificamos que o preço apresentado pela empresa ANDRADE CORTINAS E PERSIANAS LTDA – ME está compatível com os



valores praticados no mercado, atendendo integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Ademais, a opção pela contratação da referida empresa também se justifica por se tratar de empresa sediada no próprio município, o que garante custos mais baixos, principalmente com deslocamentos e frete. Destacamos que a escolha de fornecedor local contribui para o fomento da economia regional, promovendo a circulação de recursos no próprio município e fortalecendo o desenvolvimento dos prestadores locais.

A empresa ANDRADE CORTINAS E PERSIANAS LTDA – ME apresentou a documentação de habilitação, constante nos autos, em conformidade com o Termo de Referência.

Certificamos também que a pretensa CONTRATADA não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme consulta anexa nos autos, de acordo com o art. 89 do Decreto Municipal nº 64/23.

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A presente justificativa de preço se presta a cumprir o art. 72 da Lei 141333/2021 que dispõe:

(...) VII - justificativa de preço



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS - RIBEIRÃO PRETO

Página: 62



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis ou contratações similares com o termo de referência, de acordo com a Lei 14.133/2021.

O preço praticado pela empresa ANDRADE CORTINAS E PERSIANAS LTDA – ME, está compatível com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços às fls. 36, podendo o Instituto adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 12 de fevereiro de 2026

Carlos Alberto Mihara
Diretor Superintendente Substituto



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO"

Código para verificação: **4NZOMAQY**

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



CARLOS ALBERTO MIHARA (CPF: ***.991.398-**) em 12/02/2026 às 16:15:50 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 08:20:27 e válido até 23/07/2028 - 08:20:27.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/000326 e o código **4NZOMAQY** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS MUNICIPIARIOS DE RIBEIRAO PRETO

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITACAO nº. 0007/2026

Processo de Compra nº 0007/2026

Objeto: Contratação de empresa para aquisição e instalação de persianas, para INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS MUNICIPIARIOS DE RIB. PRETO - IPM.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	1,0000		3.312,0000	3.312,00
ANDRADE CORTINAS E PERSIANAS LTDA CNPJ: 012.957.974/0001-47 Inscrição Estadual: Não Informado AVENIDA INDEPENDENCIA, 514 Bairro: CENTRO CEP: 14010-210 RIBEIRAO PRETO - SP				VALOR EMPRESA R\$ 3.312,00

Na qualidade de autoridade competente e conforme estabelece o art. 72, inciso VIII da Lei 14.133/2021, considerando estarem presentes os pressupostos administrativos da legislação que regem a matéria, AUTORIZO a presente CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITACAO, com fundamento no ART. 75, INC II, LEI 14.133/2021.

RIBEIRAO PRETO, 12 de Fevereiro de 2026.

 Carlos Alberto Mihara
 Diretor Superintendente
 Substituto



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"

Código para verificação: **RUDYMY6E**

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



CARLOS ALBERTO MIHARA (CPF: ***.991.398-**) em 12/02/2026 às 16:15:50 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 08:20:27 e válido até 23/07/2028 - 08:20:27.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/000326 e o código **RUDYMY6E** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.