



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 172605-2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO - 446/2023 - PROCESSO DE COMPRAS - 1235/2023** Aquisição de 10 cartuchos de fitas tipo TZE-261 original ou compatível, modelobrother PT-P900W.

**Critério de Fechamento:** MENOR VALOR POR ITEM

Órgão Gestor: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Valor estimado total: R\$ 1.799,00**

Data da Sessão: 16/11/2023

Fase de Lances: 08:00 às 14:00

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

Todas as referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

Forma de participação: Através da plataforma eletrônica: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

#### **Informações sobre o processo de compras:**

<https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/transparencia/pesquisa-de-licitacoes-pmrp>

Modalidade: Dispensa de Licitação > procurar

**Após a fase de lances, a proponente deverá anexar na plataforma eletrônica do sistema: a Proposta Comercial formalizada, bem como eventual documentação solicitada pelo Agente no prazo de 2 horas, sob pena de desclassificação pelo seu não atendimento.**

#### **ACESSO AO SISTEMA**

A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

#### **1. DA PROPOSTA**

- 1.1. No preenchimento da proposta no sistema eletrônico o licitante deverá informar somente 01 (uma) marca e/ou fabricante do produto cotado, suas características e modelo, bem como eventuais informações complementares.
- 1.2. Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesma nomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos “marca própria” e/ou “fabricação própria”.
- 1.3. Será desclassificada a proponente que não tiver informado a marca do produto ofertado na plataforma eletrônica, bem como alterá-la quando da formulação da Proposta Comercial;
- 1.4. *A proposta atualizada deverá ser elaborada com **preço unitário e total**, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o **preço unitário e total máximo** definido;*
- 1.5. A proposta formalizada deve mencionar o prazo de validade da proposta, condições de pagamento e prazo de entrega nas condições pré-estabelecidas nos Anexos I e II, sob pena de desclassificação.
- 1.6. O frete para a entrega do objeto cotado é por conta da empresa fornecedora. (CIF)



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

### **Secretaria da Administração**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.**

## **2. DA DOCUMENTAÇÃO:**

- 2.1. Para **Empresa Individual**: Registro comercial;
- 2.2. Para **Sociedade Comercial** (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- 2.3. Para **Sociedade por Ações** (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- 2.4. Para **Sociedade Civil** (Sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 2.5. Para **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

## **3. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS -CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 3.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Nº 12.440 de 07 de julho de 2011.
- 3.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

## **4. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 4.1. Constituem partes integrantes deste documento:
  - **Anexo I – Proposta Comercial**
  - **Anexo II – Termo de Referência**
- 4.2. O órgão requisitante reserva-se no direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento da proposta;
- 4.3. O órgão requisitante reserva-se no direito, de não receber o objeto ofertado que, estiver em desacordo com o solicitado;
- 4.4. Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda,



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

### **Secretaria da Administração**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.**

inciso I, Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - Destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- 4.5. Favor atentar-se para a exigência de Nota Fiscal Eletrônica NFe pela Fazenda Municipal, de prestação de serviço, quando for o caso.
- 4.6. Conforme Lei Municipal nº 14.303, de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e em formato aberto PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de validação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail [div.orcamentofinancas@educacao.pmrp.sp.gov.br](mailto:div.orcamentofinancas@educacao.pmrp.sp.gov.br), como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 4.7. O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente indicada pelo fornecedor;
- 4.8. Havendo divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema COMPRAS.GOV e as deste termo, prevalecerão as especificações deste termo e seus anexos.
- 4.9. Atentar-se que a inexecução total ou parcial por parte da Empresa Vencedora poderá ensejar na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.**

**ANEXO I**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 172605-2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO - 446/2023 - PROCESSO DE COMPRAS - 1235/2023** Aquisição de 10 cartuchos de fitas tipo TZE-261 original ou compatível , modelobrother PT-P900W.

**Nome da Proponente:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**Banco:**

**Ag. N°**

**Conta Corrente:**

E-mails dos Sócios Administradores que compõem o quadro societário, sendo um particular e outro comercial. - (para cadastro).

E-mail 1:

E-mail 2:

| ITEM | QTDE. | UNID | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MARCA | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|-------------|
| 1.   | 10    | unid | <p>FITA PARA ROTULADOR ELETRONICO; Tipo: Vinilica adesiva; Cor: Branca com escrita em preto; Largura [mm]: 36; Comprimento [m]: 8.</p> <p>Complemento: Cartuchos de fitas tipo TZE-261 ORIGINAL, largura 36mm x 8m, cor preto sobre fundo branco (para aplicacoes especiais como seguranca, patrimonio, autoadesivas, resistentes a agua, abrasao e desbotamento, produtos quimicos utilizados para limpeza, umidade e temperaturas extremas, ideal para superficies lisas e planas), para uso em rotulador eletronico, modelo Brother PT-P900W, patrimonio n 372.341.</p> <p>Demais informações e condições em TERMO DE REFERENCIA – Anexo II</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Valor unitário máximo estimado: R\$ 179,90 – Nfe</b></li></ul> |       |                |             |

**4.4. Em caso de o cartucho de fita não ser o original, ser o compatível, solicitamos envio de catálogo juntamente com a proposta como praxe. Em caso de original não há necessidade.**

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

**Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de **30 dias** após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

**Prazo e Local de Entrega e Instalação: Conforme Anexo II – Termo de Referência**

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

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



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.**

**ANEXO II**

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

**Ressalva: Considerar-se-á o valor estimado total para esta aquisição de R\$ 1.799,00**



**Página: 49**  
**Pg. Original: 48**

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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Aquisição de 10 cartuchos de fitas tipo TZE-261 original ou compatível, largura 36 mm x 8 metros, cor preto sobre fundo branco (para aplicações especiais como segurança, patrimônio, autoadesivas, resistentes a água, abrasão e desbotamento, produtos químicos utilizados para limpeza, umidade e temperaturas extremas, ideal para superfícies lisas e planas), para uso em rotulador eletrônico, modelo brother PT-P900W, patrimônio nº 372.341 visando atualização e controle patrimonial dos bens permanentes da Administração Pública Municipal.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que a Divisão de Patrimônio do Departamento de Materiais e Licitações atende todas as Secretarias Municipais e seus respectivos locais;

Considerando à alta demanda ocasionada por atrasos referentes aos anos que foram acometidos pela pandemia, cerca de 40.000 (quarenta mil) bens da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto ficaram suspensos no que concerne a colagem das etiquetas patrimoniais. A impressora a que se refere este processo não estava conseguindo atender tal demanda por se tratar de impressora de pequeno porte. Visando agilizar os tramites e não sobrepor os patrimoniamto das aquisições atuais, foi realizado uma dispensa de licitação (Processo Digital 099166/2023: Dispensa 270/23 - Processo de Compras 691/23) para consecução de etiquetas com numerações pré-estabelecidas e sequenciadas a partir da demanda da época, o que agilizou o processo de atendimento.

Contudo, a presente aquisição se faz necessário, devido à necessidade de reposição de etiquetas de patrimônios que eventualmente caem em razão a deslocamentos ou mesmo pelos intemperes do tempo. E estas não possuem correspondências no conjunto sequencial de etiquetas adquiridas no processo supramencionado, sendo assim essencial realizar a reimpressão manualmente por meio desta rotuladora eletrônica para garantir a fluência dos trabalhos de identificação e patrimoniamto de bens.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**  
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.



**Página: 50**  
**Pg. Original: 49**

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

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Considerando se tratar de aquisição de material de uso único, este não se aplica.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os itens deverão ser entregues após o recebimento da Ordem de Fornecimento (Nota de Empenho).

4.2. Os produtos deverão ser novos e estar devidamente embalados, em sua embalagem original, conforme praxe do fabricante de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.3. A entrega do material será a do quantitativo do item em sua totalidade.

4.4. Em caso de o cartucho de fita **não** ser o original, ser o compatível, solicitamos envio de catálogo juntamente com a proposta como praxe. Em caso de original não há necessidade.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Condições de entrega**

5.1.1. A entrega deverá ser feita toda em pedido único e o contrato substituído por nota de empenho, nos termos art. 95, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

5.1.2. O prazo máximo para entrega do objeto será de 20 (vinte) dias corridos a partir da Ordem de Fornecimento.

5.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.5. A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante.

**5.2. Local e horário de entrega**

5.2.1. O material deverá ser entregue em parcela única na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua Jacira, nº 50, Jardim Macedo, CEP 14091-130 – Ribeirão Preto/SP, de segunda a sexta-feira das 8h às 16h, com exceção de feriados e pontos facultativos – vide calendário oficial do Município, disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>.

**5.3. Garantia do objeto**

5.3.1. Os produtos deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses para defeitos de fabricação, contados a partir do aceite da Nota Fiscal de fornecimento.





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração  
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.



**Página: 51**  
**Pg. Original: 50**

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

5.3.2. Caso seja necessário acionar a garantia do fabricante, será de responsabilidade da Contratada fazê-lo, após devidamente notificada pela Contratante.

5.3.3. Aberta a solicitação de garantia, a contratada deverá retirar os bens avariados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo devolvê-los reparados ou substituí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**6.1. Do Recebimento do Objeto**

6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

6.1.4. 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.

6.1.5 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.

**6.2. Condições de Pagamento**

6.2.1. O licitante vencedor deverá apresentar ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica referente ao fornecimento efetuado. Conforme Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, ficando obrigados a enviar em formato XML e PDF da Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: [patrimonio.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:patrimonio.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br), como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

6.2.2. O pagamento será efetuado em parcela única pela Secretaria Municipal de Fazenda, exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo contratado, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço pactuado, no prazo de 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do equipamento, nas condições exigidas,



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**  
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.



**Página: 52**  
**Pg. Original: 51**

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

bem como após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão requisitante. O prazo aqui estabelecido será contado a partir da data em que for efetivamente integralizada a entrega dos mesmos. Para facilitar o pagamento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista no corpo da nota fiscal.

6.2.3. No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à Contratada, incidirá correção monetária com base no indicador econômico IPC – FIPE, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. O fornecedor deverá ser escolhido por critério de menor preço, exclusivamente, dentre aqueles que atendam integralmente aos requisitos deste Termo de Referência.

**8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1. O custo estimado**

8.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.021,40 (dois mil e vinte e um reais e quarenta centavos).

Foram encaminhados pedidos de cotação por e-mail para diversas empresas do segmento, tendo sido recebidas 03 propostas comerciais. Demais empresas foram selecionadas através de pesquisa na internet.

| EMPRESA                                     | CNPJ                   | VALOR DA COTAÇÃO |
|---------------------------------------------|------------------------|------------------|
| Jenifer Jessica Azevedo ME                  | 13.190.225/0001-08     | R\$ 209,80       |
| Tec Print Suprimentos e Assistência Técnica | 05.654.516/0001-73     | R\$ 212,00       |
| Reis Office Products Comercial Ltda         | 53.617.676/0001-95     | R\$ 210,00       |
| Kalunga SA (site)                           | 43.283.811/0001-50     | R\$ 199,00       |
| Cartuchonet (site)                          | 39.893.680/0002-36     | R\$ 179,90       |
| Valor médio dos preços válidos              | <b>R\$ 202,14 cada</b> |                  |
| Valor Total Médio – 10 unidades             | <b>R\$ 2.021,40</b>    |                  |

**8.2. Histórico de consumo**

8.2.1. Tabela média de consumo:

---

Secretaria Municipal da Administração  
Rua Jacira, nº50-Jd. Macedo-Ribeirão Preto –SP





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**  
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.



**Página: 53**  
**Pg. Original: 52**

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

| PERÍODO                    | QTDE BENS<br>INCORPORADOS (A) | MÉDIA CONSUMO DE<br>CARTUCHOS<br>((A) / 400 etiquetas) |
|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 01/05/2020 a<br>01/05/2021 | 16.023                        | 40,1                                                   |
| 01/05/2021 a<br>01/05/2022 | 16.600                        | 41,5                                                   |
| 01/05/2022 a<br>15/02/2023 | 10.400*                       | 26                                                     |
| 15/02/2023 a<br>30/10/2023 | 20.000*                       | 50                                                     |
| MÉDIA CONSUMO              |                               | 39,4                                                   |

*\*Valores aproximados referente a emissão de etiquetas feitas apenas pela rotuladora eletrônica modelo brother PT-P900W, patrimônio nº 372.341, não sendo a quantidade total de bens incorporados pela Divisão de Patrimônio no período em questão, devido aquisição de etiquetas com numeração pré-estabelecidas e sequenciadas realizada por outro processo de compra já mencionado e sobretudo relacionados aos atrasos, conforme detalhes citados no item 2 deste Termo de Referência. - Em anexo, o histórico dos totais de bens por períodos relativos a esta tabela.*

Tendo em vista todo histórico de consumo da rotuladora eletrônica modelo brother PT-P900W dos últimos anos, unindo ao fato da aquisição de etiquetas com numeração sequenciadas ter auxiliado agilizar o processo de atendimento da demanda em atraso, chegamos ao quantitativo de 10 cartuchos de fita para o modelo desta para utilização eventual nos casos em que as etiquetas pré-sequenciadas não conseguirem atender a demanda nos casos já mencionados. Este cálculo foi realizado por estimativa em relação a necessidade atual e previsão de utilização para um período de 1 ano, não sendo possível obter um quantitativo preciso, uma vez que é a primeira vez, nos últimos anos, que a Divisão de Patrimônio conta com o reforço de etiquetas com numerações sequenciadas disponíveis.

#### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. A mesma se encontra dentro da expectativa de consumo anual (dotação orçamentária 02.06.10.04.122.10111.2.0057.01.110.0000.3.3.90.30 resumida 76) e adequada na Lei Orçamentária Anual (LOA), compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA), de acordo com o Art. 16, Inciso II, § 4º da LC 101/2000.

Secretaria Municipal da Administração

Rua Jacira, nº50-Jd. Macedo-Ribeirão Preto-SP

processo/documento PMRP 2023/169655, materializada por: M.B.D.M em 10/11/2023 08:33 CPF: 219.xxx.xxx-20



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria da Administração**  
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75, INC. II DA LEI 14.133/21.



**Página: 54**  
**Pg. Original: 53**

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

Ribeirão Preto, 31 de outubro de 2023

**Juliana Ap. Grigoletto de Oliveira**  
*Chefia Divisão de Patrimônio*  
*Secretaria Municipal da Administração*

**Priscila Pires Dias**  
*Encarregada Divisão de Patrimônio*  
*Secretaria Municipal da Administração*

**Ricardo Fernandes de Abreu**  
*Secretário da Administração*  
*Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto*

Pág. 6 de 6 - Documento assinado digitalmente por RICARDO FERNANDES DE ABREU e ANDERSON FERREIRA DA SILVA e JULIANA APARECIDA GRIGOLETTO DE OLIVEIRA e PRISCILA PIRES DIAS. Para conferência, acesse o site <https://ribeiraopreto.solarbpm.soptan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMRP 2023/169655 e o código LBGZZGPI.