

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INFORMAÇÕES BÁSICAS: Processo de aquisição de escada extensível e alicate amperímetro

RESPONSÁVEL PELA EDIÇÃO: Rodrigo Célio da Costa, cod.: Funcional-36585-5

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Aquisição de **escada extensiva em fibra de vidro**, não conduz eletricidade, com 23 degraus em D, perfil vazado. Medidas 4,20 x 7,20m (fechada 4,20m; aberta 7,20m); carga suportada de trabalho, mínima de 120 kg. Aquisição de **alicate**; **tipo: Amperímetro**; modelo: digital; corrente máxima: 1000A AC; resolução: 0.01A; abertura da garra: aproximadamente 57mm para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, sob supervisão da seção de manutenção de próprios públicos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste estudo.

1.2. Considerando as necessidades, tanto pela autoridade máxima do município quanto às demais autoridades e servidores, a Administração Pública carece de solução para de seus servidores em serviço de forma eficaz e contínua, visando o atendimento aos interesses públicos.

1.3. Tal aquisição visa resguardar o exercício e funcionamento dos serviços públicos de forma adequada e segura a seus usuários, disponibilizando meios eficazes para a execução dos trabalhos cotidianos dos servidores na manutenção dos serviços públicos municipais.

1.4. Outrossim, as quantidades totais dos itens que compõem o presente estudo foram calculadas com base nas necessidades informadas com base de pedido do setor de serviços de manutenção de próprios públicos que necessita dos itens com caráter urgente e indispensável para continuação dos serviços técnicos de eletricitista, demandantes, sendo que tais memoriais integram este processo.

1.5. A demanda estudada neste documento foi analisada com base na disponibilidade de soluções no mercado público e privado.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1 De acordo com o Decreto 001/2024 foram revogados o dispositivos do Decreto Municipal nº 64, de 22 de março de 2023, que se referem aos incisos VII, VIII e XII do art. 4º

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Faz-se necessária a aquisição da escada extensiva e amperímetros com o objetivo de disponibilizar meios eficazes e contínuos para a execução de serviços elétricos em praças públicas e prédios públicos.

3.2. O quantitativo necessário de escada e amperímetro, assim como estimativas do uso dos mesmos foram baseadas nas informações disponibilizadas pelos setores requisitantes.

3.3. O objeto da licitação tem natureza de aquisição de materiais de natureza comum a ser prestado de forma não continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.4. O prazo de entrega do material deverá ser de 15 dias após a emissão da nota de empenho para o fornecedor.

3.5. Não haverá reajuste de preços, por se tratar de compra única, respeitando os requisitos legais.

3.6. A Administração designará servidor para o recebimento e acompanhamento no recebimento do material requisitado

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

4.1. As quantidades totais dos itens que compõem o presente certame foram calculadas com base nas necessidades informadas pela requisitante, sendo de uso específico do mesmo

4.2. Tabela Sintética

Item	Descrição básica	Quant	Unidade de medida
1	ALICATE; Tipo: Amperímetro; Modelo: Digital; Corrente Máxima: 1000A AC; Resolução: 0.01A; Abertura da garra: Aproximadamente 57mm.	3	unidade
2	Escada extensiva em fibra de vidro, não conduz eletricidade, com 23 degraus em D, perfil vazado. Medidas 4,20 x 7,20m.	1	unidade

4.3. As características detalhadas constarão no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. No mercado existe proposta que é considerada a mais viável, além de ser fornecida por um grande número de fornecedores o que garante a participação de empresas e consequentemente, permitindo o caráter competitivo do certame.

5.2. Desta forma a maneira de atender a necessidade descrita no objeto é a execução indireta realizada através da aquisição junto a fornecedores no mercado

5.3. Sendo assim chegou-se às seguintes SOLUÇÕES:

SOLUÇÃO 1
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE

5.4. Após elencadas e analisadas as possíveis soluções, a equipe de planejamento constatou as seguintes situações:

Solução 01 – Aquisição de Materiais Permanentes

Item de Análise	Pontos positivos	Pontos negativos
Custos Curto Prazo	• Investimento no patrimônio da Instituição	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Custos Médio e Longo Prazo	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Disponibilidade	• Materiais à disposição da administração de forma contínua	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Manutenção Contínua	• Bens duráveis sem necessidade de manutenção periódica	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Aderência à necessidade	• Atende à necessidade	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Disponibilidade do Mercado	• Empresas em número suficiente para atendimento à demanda	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratações Necessárias	• a Administração dispõe de servidores efetivos	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5.5. Sendo assim verificou-se

a. Solução 01 – Aquisição de bens permanentes

Considerou-se que a melhor estratégia é a aquisição, através de processo licitatório

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. O valor anual estimado para a aquisição em tela é R\$1760,16(Mil setecentos e sessenta reais e dezesseis centavos).

Item	Descrição básica	Quant	Valor Estimado
1	ALICATE; Tipo: Amperímetro; Modelo: Digital; Corrente Máxima: 1000A AC; Resolução: 0.01A; Abertura da garra: Aproximadamente 57mm	3	R\$163,23
2	Escada extensiva em fibra de vidro, não conduz eletricidade, com 23 degraus em D, perfil vazado. Medidas 4,20 x 7,20m (fechada 4,20m; aberta 7,20m; carga suportada de trabalho, mínima de 120 kg	1	R\$1.270,47

6.2. As pesquisas de preços estimadas deverão ser aprimoradas quando da elaboração do Termo de Referência e seus anexos, uma vez que tais documentos contemplarão em detalhes a solução a ser contratada.

6.3. Considerando haver nesta Secretaria pesquisa ainda válida de acordo com a IN SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, que atende ao objeto do presente processo, a mesma foi utilizada para se considerar o valor referencial da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O presente processo tem como finalidade a aquisição de bens permanentes, com entrega única

7.2. As características dos materiais a serem adquiridos constarão em maiores detalhes no Termo de Referência.

7.3. A solução adotada otimizará os serviços disponibilizados pelo pessoal de manutenção (setor elétrica) para os atendimentos de urgência e cotidianas inerentes a esta Secretaria.

7.4. A aquisição visa:

7.4.1. Aquisição de escada e amperímetro, para atendimento às demandas da Secretaria de Infraestrutura.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Entendemos não necessária a qualificação técnica em nenhum dos itens, pelo quantitativo ser baixo e serem materiais que não possuem especificidade e características difíceis de serem encontradas no mercado e não despendem.

9. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

9.1 A adjudicação dessa licitação será por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, não dispondo de capacidade para o fornecimento de grupos de itens, possam fazê-lo com relação aos itens individuais. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é economicamente viável e não representa perda de economia de escala

9.2 O parcelamento em itens foi adotado por esta Administração, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, de maneira técnica e economicamente viável e não representando perda de economia de escala.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Disponibilização de escadas e amperímetros, materiais indispensáveis para uso do pessoal técnico desta Secretaria com o intuito de propiciar a execução dos serviços de iluminação em praças e prédios públicos.

11. PROVIDÊNCIAS ANTES DA AQUISIÇÃO

- 11.1. Capacitação dos responsáveis pela fiscalização do recebimento dos materiais
- 11.2. Verificação ante a qualidade dos materiais fornecidos
- 11.3. Ajuste de documentos relativos à aquisição

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

- 12.1. Não existirá contratação correlata/interdependente

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 13.1. Não existe impacto ambiental dos materiais que serão fornecidos

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta aquisição.

14.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta aquisição por entender que a não utilização dos mesmos tornariam inviáveis e inseguro os trabalhos executados pelo departamento de manutenção subalternos à Secretaria de Infraestrutura.

Ribeirão Preto, 18 de março 2024

AUREO ROBERTO ROMÃO SAGGIORO
Chefe da Seção de Subalmoxarifado

ARLINDO ANTONIO SICCHIERI FILHO
Diretor do Departamento de Manutenção

CATHERINE D'ANDREA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Assinaturas do documento



"ETP"

Código para verificação: **SZIGOA3K**

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

- ✓ **ARLINDO ANTONIO SICCHIERI FILHO** (CPF: 744.XXX.548-XX) em 25/04/2024 às 09:46:07 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 14:00:32 e válido até 07/06/2122 - 14:00:32.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CATHERINE D ANDREA** (CPF: 250.XXX.538-XX) em 24/04/2024 às 17:29:47 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:19:12 e válido até 07/06/2122 - 11:19:12.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **AUREO ROBERTO ROMAO SAGGIORO** (CPF: 150.XXX.458-XX) em 24/04/2024 às 16:12:42 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 16:56:45 e válido até 07/06/2122 - 16:56:45.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/061084** e o código **SZIGOA3K** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

**TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição alicate amperímetro e escada extensiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	DE	QUANTIDADE
1	ALICATE; Tipo: Amperímetro; Modelo: Digital; Corrente Máxima: 1000A AC; Resolução: 0.01A; Abertura da garra: Aproximadamente 57mm; Aplicação: Utilizado para fazer a medida da intensidade no fluxo da corrente elétrica que passa através da seção transversal de um condutor; Descrição: Função peak hold	609368	UNIDADE		03
2	Escada extensiva em fibra de vidro, não conduz eletricidade, com 23 degraus em D, perfil vazado. Medidas 4,20 x 7,20m (fechada 4,20m; aberta 7,20m; carga suportada de trabalho, mínima de 120 kg	235600	UNIDADE		01

Os bem objeto desta aquisição é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

O prazo de vigência da contratação será o tempo da entrega do material, ou seja, 15 (quinze) dias contados da data do envio do empenho para o fornecedor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

Especificação dos materiais



- 3.1 Alicata amperímetro
- 3.2 Escada extensiva

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Não será vedada a contratação de nenhuma marca ou produto.

Não haverá apresentação de amostras e catálogos na presente contratação.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens são de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do envio do empenho, em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (05) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O material deverá ser entregue nos seguintes endereços e horários:

5.3.1 Rua Patrocínio, 2929, Jd Paulistano, CEP 14090-310, Ribeirão Preto, SP.

O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h00min e das 13h00min 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, manutenção e assistência técnica

5.5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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 ou instrumento equivalente, 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.
- 6.6.1 No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.6.2 Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
- 6.6.2.1 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;
 - 6.6.2.2 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;
 - 6.6.2.3 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;
 - 6.6.2.4 Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 6.6.2.5 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;
 - 6.6.2.6 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
 - 6.6.2.7 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

8.18.1.1

Gestão

- 6.7 Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:
- 6.7.1 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;
 - 6.7.2 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;



- 6.7.3 Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.7.4 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;
- 6.7.5 Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
- 6.7.6 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;
- 6.7.7 Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.7.8 Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.7.9 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;
- 6.7.10 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;
- 6.7.11 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;
- 6.7.12 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;
- 6.7.13 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;
- 6.7.14 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;
- 6.7.15 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;
- 6.7.16 Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.7.17 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório (Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8 O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.
- 7.9 O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.10 O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11 Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.12 Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: almoxarifado.infra@rp.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 07 (sete) 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 ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



- 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.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- 8.10 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.10.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.10.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.10.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.10.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.10.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.10.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.10.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13 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.

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

8.15 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;

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.19 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

8.20 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)).

8.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.22 Não exigimos a qualificação técnica por motivos explicados no ETP, por ter um quantitativo baixo e os materiais serem de especificidade e características que podem ser fornecido por vários fornecedores no mercado.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1760,16 (Mil setecentos e sessenta reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Descrição básica	Média de Custo Unitário
1	Alicate amperímetro	R\$163,23
2	Escada extensiva	R\$ 1.270,47

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 00370 02.11.00 Secretaria Municipal de Infraestrutura
- II) Vínculos: 01.110.0000 - Geral
- III) Classificações Funcionais: 15.451.20218 1 0010 – Manutenção de Próprios Públicos
- IV) Fontes de Recursos: 01 - Tesouro
- V) Transferência voluntária: não.

Ribeirão Preto, 10 de abril de 2024

Aureo Roberto Romão Saggioro
Chefe da Seção de Subalmoxarifado

Arlindo Antonio Sicchieri Filho
Diretor do Departamento de Manutenção

Catherine D'andrea
Secretária Municipal
Secretaria de Infraestrutura



Assinaturas do documento



"Termo_referencia"

Código para verificação: **IT9H4EWL**

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

- ✓ **ARLINDO ANTONIO SICCHIERI FILHO** (CPF: 744.XXX.548-XX) em 30/04/2024 às 09:55:06 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 14:00:32 e válido até 07/06/2122 - 14:00:32.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CATHERINE D ANDREA** (CPF: 250.XXX.538-XX) em 29/04/2024 às 15:37:09 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:19:12 e válido até 07/06/2122 - 11:19:12.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **AUREO ROBERTO ROMAO SAGGIORO** (CPF: 150.XXX.458-XX) em 29/04/2024 às 15:28:21 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 16:56:45 e válido até 07/06/2122 - 16:56:45.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/061084** e o código **IT9H4EWL** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 074208/2024
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0094/2024
Processo: 074208/2024

Objeto: Aquisição de alicate amperímetro e escada extensiva,
para SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
2	1,0000	D-GRAAL	1.089,9500	1.089,95
LUZOR GROUP LTDA CNPJ: 052.134.461/0001-50 Inscrição Estadual: Não Informado AVENIDA PAULISTA, 171 Compl.: PAVMTO4 E 3 VG EDIF Bairro: BELA VISTA CEP: 1311-904 SAO PAULO - SP				VALOR EMPRESA R\$ 1.089,95

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	3,0000	IT BLUE	94,9900	284,97
54.701.381 MARIA HELIA RODRIGUES DOS SANTOS CNPJ: 054.701.381/0001-65 Inscrição Estadual: Não Informado R MARECHAL DEODORO DA FONSECA, 111 Bairro: ELDORADO CEP: 57480-000 DELMIRO GOUVEIA - AL				VALOR EMPRESA R\$ 284,97

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, 14 de Maio de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 074208/2024

Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITACAO nº. 0094/2024

Processo: 074208/2024

Catherine D'Andrea
Secretária Municipal da Infraestrutura



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA__"

Código para verificação: **KN6MBWNF**

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



CATHERINE D ANDREA (CPF: 250.XXX.538-XX) em 14/05/2024 às 11:45:15 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:19:12 e válido até 07/06/2122 - 11:19:12.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/074208 e o código **KN6MBWNF** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 123/2024
Dispensa de Licitação n.º 57/2024
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Os fornecedores: **LUZOR GROUP LTDA e 54.701.381 MARIA HELIA RODRIGUES DOS SANTOS**, foram escolhidos por serem os vencedores da disputa eletrônica conforme relatório anexo ao processo (fls. 155/165), são do ramo pertinente ao objeto demandado, e apresentaram, em conformidade, toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista (fls. 126 - 154).

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço praticado pelas empresas: **LUZOR GROUP LTDA e 54.701.381 MARIA HELIA RODRIGUES DOS SANTOS**, estão compatíveis com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços às fls. 029 (Original 0028) / 031 (Original 0030), podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 14 de maio de 2024

Catherine D'Andrea
Secretária Municipal da Infraestrutura



Assinaturas do documento

"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO
PREÇO_"



Código para verificação: **K3KELJE2**

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



CATHERINE D ANDREA (CPF: 250.XXX.538-XX) em 14/05/2024 às 11:45:15 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:19:12 e válido até 07/06/2122 - 11:19:12.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/074208 e o código **K3KELJE2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.