



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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 116-2024
Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 90.116-2024
Processo Administrativo nº 85214-/2024

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, por meio da Secretaria Municipal da Infraestrutura, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Fundamento legal: A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 08/07/2021, do Decreto Municipal nº 80 de 01/04/2022 e do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023, e suas alterações posteriores.

Data da sessão: **04/06/2024**

Horário da fase de lances: de 08:00 às 14:00 h.

UASG: 986969

CNPJ: 56.024.581/0001-56

Objeto: Aquisição e instalação de vidro fixo para vedação em parede, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Critério de julgamento: *menor preço*.

Valor Estimado R\$ 1.179,75 (um mil, cento e setenta e nove reais e setenta e cinco centavos)

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

Links para consulta da legislação:

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

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

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



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

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. Aquisição e instalação de vidro fixo para vedação em parede, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do licitante na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O licitante interessado, após a divulgação deste Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4. DA FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema, sendo encerrado no horário de finalização de lances também previsto neste Aviso.
- 4.2. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema.



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

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

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada ao licitante a Proposta Comercial formalizada, acompanhada de documentos complementares, se necessários, no prazo de 2 horas, sob pena de desclassificação pelo seu não atendimento.
- 5.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.3. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada, ao licitante, a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



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

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

6.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas nos itens: 4.1 a 4.7 (DA VISTORIA) e, 8.4 a 8.22 (DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA e QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA) do ANEXO II (Termo de Referência).

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido Empenho que será encaminhado ao fornecedor pelo órgão requisitante.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. 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.

8.2. O órgão requisitante reserva-se no direito, de não receber o objeto ofertado que, estiver em desacordo com o solicitado.

8.3. Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda, 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:



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

- 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;
- 8.4. 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 financas.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 8.5. O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente da pessoa jurídica informados pelo fornecedor.
- 8.6. Havendo divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema COMPRAS.GOV e as deste termo, prevalecerão as especificações deste termo e seus anexos.
- 8.7. A inexecução total ou parcial por parte da empresa vencedora poderá ensejar na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 8.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 8.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I - Proposta Comercial (MODELO)
ANEXO II - Termo de Referência ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP;

OBS : As empresas deverão formalizar proposta comercial conforme ANEXO I deste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, ou seja, discriminado valores, unitário e total, de cada item. O valor TOTAL GLOBAL não poderá ultrapassar o valor estimado na pág. 1 deste



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

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 85214-2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO: 116-2024 -
Aquisição de Relógio de Ponto com Reconhecimento Facial nos termos da tabela abaixo,
conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Subitem	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor Total
1	1.	01	Un	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão aproximadamente 0,81 x 1,02 metros. Instalação inclusa. Conforme Anexo II Valor estimado R\$ 511,00			
	2.	01	Un	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão aproximadamente 1,19 x1 metros (já considerando o recorte de 14cm sem vidro para a passagem de documentos). Instalação inclusa. Conforme Anexo II Valor estimado R\$ 668,75			



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

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 até 7 (sete) dias** após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Prazo e Local de Entrega: Conforme Anexo II - Termo de Referência.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS 8

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE VIDRO FIXO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição e instalação de **vidro fixo para vedação em parede**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão 0,81 x 1,02 metros. <u>Instalação inclusa.</u>	5789	Metros	Aproximadamente 0,81 x 1,02 metros
	2	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão 1,19 x 1 metros (já considerando o recorte de 14cm sem vidro para a passagem de documentos). <u>Instalação inclusa.</u>	5789	Metros	Aproximadamente 1,19 x 1 metros

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **até 20 (vinte) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento e instalação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

Especificação dos materiais

3.2. Um Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio (Medida de vão aproximadamente 0,81 x 1,02 metros).

3.3. Um Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio (medida de vão aproximadamente 1,19 x1 metros – já considerando o recorte de 14cm sem vidro para a passagem de documentos).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social

3.4. Com a instalação inclusa dos itens especificados acima.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vistoria

- 4.1. A avaliação prévia do local de instalação dos vidros é imprescindível para o conhecimento pleno das condições do local e confirmação das medidas do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das **08h00min 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>).
- 4.2. A avaliação prévia do local de instalação poderá ocorrer desde a abertura da licitação até a data limite constante no preâmbulo do Edital, devendo ser previamente agendada através do telefone **(16) 3965-3974** ou pelo e-mail cras8.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br
- 4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 4.5. Apresentar para cumprir o requisito de habilitação correspondente a declaração de que conhece o local e as condições/metragens para realização dos serviços.
- 4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. 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

- 5.1. O prazo de entrega e instalação dos bens é de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega e instalação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues e instalados no CRAS 8 – Rua Diná Sassi Steagall, 735, Conjunto Habitacional Jardim das Palmeiras, Ribeirão Preto/SP



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 5.4. O horário para entrega e instalação dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min 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.
- 6.5.1. 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social

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 ou instrumentos equivalentes:

- 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 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 **ou instrumento equivalente**, 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social

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: financas.semas@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:
- a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - 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 **7 (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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social

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.
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata
- 8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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](#);

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

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

O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social

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

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;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.14. Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#));
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$1.179,75 (um mil, cento e setenta e nove reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Lote	Item	Descrição básica	Quant. Estimada	Custo Total Estimado
1	1	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão aproximadamente 0,81 x 1,02 metros. Instalação inclusa.	01	R\$ 511,00
	2	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão aproximadamente 1,19 x1 metros (já considerando o recorte de 14cm sem vidro para a passagem de documentos). Instalação inclusa.	01	R\$ 668,75

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
- II) Unidade Executora: 42 - Fundo Municipal da Assistência Social;
- III) Vínculos: 02.801.0001 - EMENDA ESTADUAL PARLAMENTAR PSB
- IV) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0008 - SERVICOS DE CONVIVENCIA E FOTALECIMENTO DE VINCULOS
- V) Fontes de Recursos: 02 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
- VI) Transferência voluntária: Não

Ribeirão Preto, 12 de março de 2024


Cibele da Silva Souza
Assistente Social
CRESS/SP: 63.749

Cibele Da Silva Souza
Assistente Social

Carolina Barone da Costa
Coordenadora do Centro de Referência
em Assistência Social – Cras 8

ELIANE VECCHI
Diretora Departamento de Proteção Social Básica

RENATO CESAR ASSEF RODRIGUES
Secretário Adjunto

HELANE SERPA DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"Termo_Referencia"

Código para verificação: **DJ8XIOE8**

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

- ✓ **CIBELE DA SILVA SOUZA** (CPF: 116.XXX.296-XX) em 07/05/2024 às 14:32:09 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 27/06/2022 - 09:30:55 e válido até 27/06/2122 - 09:30:55.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CAROLINA BARONE DA COSTA** (CPF: 334.XXX.418-XX) em 07/05/2024 às 14:27:31 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/06/2022 - 09:32:55 e válido até 14/06/2122 - 09:32:55.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **HELANE SERPA DO NASCIMENTO** (CPF: 284.XXX.948-XX) em 06/05/2024 às 10:37:44 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 03/05/2024 - 15:16:06 e válido até 03/05/2124 - 15:16:06.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ELIANE VECCHI PEREIRA** (CPF: 071.XXX.998-XX) em 06/05/2024 às 10:24:40 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/01/2023 - 15:11:17 e válido até 09/01/2123 - 15:11:17.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RENATO CESAR ASSEF RODRIGUES** (CPF: 099.XXX.208-XX) em 06/05/2024 às 09:26:46 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/12/2022 - 09:56:38 e válido até 09/12/2122 - 09:56:38.
(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 2024/072154** e o código **DJ8XIOE8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Aquisição e instalação de material para vedação em parede, sendo um com vedação total e outro com abertura para passagem de documentos.

1.2. Considerando as necessidades do CRAS 8/DPSB/SEMAS, a aquisição e instalação pleiteada visa promover a contenção da temperatura de salas com ares-condicionados instalados que possuem abertura em uma das paredes. Objetivando melhorar as condições do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas nos serviços de atendimento ao público, tendo em vista as temperaturas elevadas presentes no município de Ribeirão Preto.

Objetivando ainda que a refrigeração adequada do ar, constante e equilibrada, resulte em menor consumo de energia, garantindo a funcionalidade e conforto dos usuários das instalações.

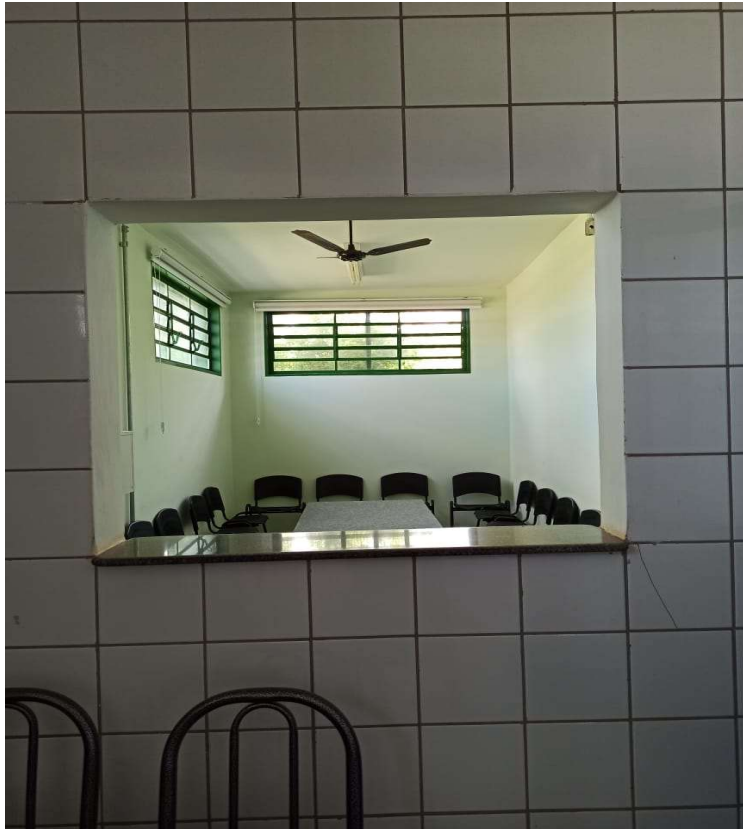
É importante que a vedação seja feita em material transparente para facilitar a claridade e permitir a visibilidade entre os ambientes, o que diminuirá os gastos com energia elétrica decorrente do uso de lâmpadas.

A demanda estudada neste documento foi analisada com base na necessidade de vedação em duas paredes para evitar a saída de ar frio dos ares-condicionados, evitar danos ao equipamento, reduzir o consumo de energia elétrica e melhorar o equilíbrio da temperatura.

Se faz necessário de que uma das vedações tenha espaço para passagem de documentos, por se tratar da recepção do local, onde há atendimento ao público. Já a outra instalação se trata de uma abertura entre duas salas, que necessita de vedação total. Seguem as fotos dos locais onde as instalações deverão ser feitas para ilustração da situação:



Espaço que necessita de vedação com abertura para passagem de documentos (recepção)



Espaço que necessita de vedação total (entre cozinha e sala de grupo)

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Declaro para os devidos fins, que as despesas decorrentes da presente aquisição, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Municipal da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, para o exercício de 2024, a cargo da Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal da Assistência Social, Unidade Executora: 02.10.42, Programa de Trabalho 20217 – Ribeirão Acolhe, Natureza de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO, Fonte de Recursos: 02 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

2.2. Declaro, ainda, que não há criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, e que há adequação orçamentária à LOA, LDO e Plano Plurianual, prevista no art. 16, Inc. II da LC 101/2000.

2.3. Conforme artigo 1º do Decreto Municipal nº 001/2024 foram revogados os dispositivos do Decreto Municipal nº 64/2023 pertinentes a implantação do Plano Anual de Contratações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A empresa participante do certame **deverá realizar avaliação prévia do local** de execução dos serviços, sendo imprescindível para o conhecimento pleno das condições do local e confirmação das medidas do objeto a ser contratado, conforme estabelecido no termo de referência.

3.2 A licitante vencedora deverá disponibilizar, nos prazos que serão estipulados no Termo de Referência, o material e instalação para vedação fixa em parede.

3.3 Os equipamentos a serem adquiridos neste processo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental: da empresa deverá efetuar o descarte adequado dos resíduos dos materiais seguindo a legislação vigente. A presente requisição busca gerar economia de energia ao evitar a perda do ar frio, sobrecarga do equipamento e equilíbrio na temperatura do ambiente.

3.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que por não se tratar de aquisição e/ou serviços de alta complexidade técnica, bem como pela estimativa dos custos, não se faz necessária a exigência da **garantia na contratação**.

3.5 Tendo em vista a natureza do objeto, caracterizado por serviços comuns de vidraçaria e o valor global abaixo do limite do valor de dispensa, não será exigida a **qualificação técnica**.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades desta aquisição e instalação, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos.

4.2.1 Sendo assim se chegou às seguintes SOLUÇÕES:

SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO 2
Instalação de fechamento de parede em acrílico	Instalação de fechamento de parede em vidro

4.2.2 Após elencadas e analisadas as possíveis soluções, constatou as seguintes situações:

- **SOLUÇÃO 1** - Instalação de vedação em acrílico – em estudo realizado previamente o acrílico se mostra uma alternativa menos resistente a riscos. A manutenção de fechamento em material acrílico também requer maiores cuidados com produtos de limpeza, que não podem ser abrasivos, se mostrando uma alternativa inviável considerando o custo-benefício.
- **SOLUÇÃO 2** – Instalação de fechamento em vidro – o material vidro mostra-se mais resistente a riscos e manchas, além de maior compatibilidade com diversos produtos de limpeza.

5 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

5.1 As quantidades totais dos itens que compõem o presente certame foram calculadas com base na quantidade de espaços nas paredes que necessitam de vedação fixa, conforme tabelas sintéticas abaixo. Tais demandas foram estimadas em decorrência das áreas das paredes que necessitam das implantações dos vidros para fechamento e melhor refrigeração do ambiente.

5.2 Tabela Sintética

Lote	Item	Descrição básica	Quant. Estimada	Custo Unitário Estimado	Custo Total Estimado
1	1	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão aproximadamente 0,81 x 1,02 metros. Instalação inclusa.	01	R\$ 511,00	R\$1.179,75
	2	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão aproximadamente 1,19 x1 metros (já considerando o recorte de 14cm sem vidro para a passagem de documentos). Instalação inclusa.	01	R\$ 668,75	

5.3 As características detalhadas constarão no Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1 O valor total estimado para a aquisição em tela é de **R\$1.179,75 (um mil, cento e setenta e nove reais e setenta e cinco centavos)**.

Lote	Item	Descrição básica	Quant. Estimada	Custo Unitário Estimado	Custo Total Estimado
1	1	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão aproximadamente 0,81 x 1,02 metros. Instalação inclusa.	01	R\$ 511,00	R\$1.179,75
	2	Vidro fixo incolor 8mm temperado com requadro de alumínio. Medida de vão aproximadamente 1,19 x1 metros (já considerando o recorte de 14cm sem vidro para a passagem de documentos). Instalação inclusa.	01	R\$ 668,75	

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 adotada.

6.3 Para a presente aquisição com instalação, as pesquisas foram realizadas utilizando-se o inciso IV, constante no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

6.4 Foi utilizado como método para obtenção de preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços. A modalidade de pesquisa direta com fornecedores foi utilizada por se tratar de material e instalação em medidas específicas, de acordo com o tamanho do vão que deverá ser coberto. Os fornecedores para solicitação direta e formal de cotação foram escolhidos mediante busca na Internet (Google) de empresas que realizam a entrega do material e sua instalação em Ribeirão Preto. Entramos em contato por e-mail com sete empresas encontradas por meio de busca na Internet solicitando orçamento; destas, duas empresas não responderam o e-mail enviado por nós; uma das empresas não realiza a instalação do material e, das quatro empresas que responderam o orçamento e realizam a venda do material com instalação, uma delas possui valor excessivo no item 1, tendo sido desconsiderada para esse item.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução 2 – Instalação de fechamento em vidro – foi considerada a mais viável pela equipe de planejamento diante do material vidro mostrar-se mais resistente a riscos e manchas, além de possuir maior compatibilidade com diversos produtos de limpeza.

8. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS:

8.1 Por se tratar de aquisição de bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, entendemos que se torna viável a utilização de **dispensa de licitação**.

8.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, pois possuem características comuns, dispensando a exigência de qualidade superior à necessária para cumprir com a finalidade a qual se destinam dentro do interesse público, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 64/2021.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Proporcionar um ambiente, seguro, confortável e adequado às atividades laborais de toda equipe, mantendo as instalações com equipamentos modernos e sustentáveis, através de uma melhor eficiência energética.

10. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

O equipamento se encontra apto a receber os objetos da contratação.

11. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens da divisão do objeto em itens ou grupos (lotes), cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas, neste sentido o objeto da presente demanda deverá ser requisitado **por lote**, evitando o risco de desinteresse por eventuais licitantes, aumentando a competitividade e gerando economia em escala.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Por se tratar de aquisição destinada a instituição CRAS 8/DPSB/SEMAS não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas a esta solicitação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Quanto aos aspectos ambientais, os equipamentos especificados na requisição de compras buscam a aquisição de produtos certificados e qualificados com selos de qualidade de acordo com as normas vigentes, assim como o descarte adequado dos resíduos. O atendimento da requisição também possibilitará a economia de energia ao evitar a perda do ar frio, assim como evitar a sobrecarga do equipamento e equilíbrio na temperatura do ambiente.

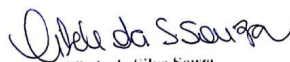
13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

13.1 Justificativa da Viabilidade

Diante de toda análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação de aquisição e prestação de serviços de instalação em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto e competitividade.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:



Cibele da Silva Souza
Assistente Social
CRESS/SP: 63.749

Cibele Da Silva Souza
Assistente Social

Carolina Barone da Costa
Coordenadora do Centro de Referência
em Assistência Social – Cras 8



Assinaturas do documento



"ETP"

Código para verificação: **Q7EP9IMW**

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

- ✓ **CAROLINA BARONE DA COSTA** (CPF: 334.XXX.418-XX) em 07/05/2024 às 15:05:43 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/06/2022 - 09:32:55 e válido até 14/06/2122 - 09:32:55.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **CIBELE DA SILVA SOUZA** (CPF: 116.XXX.296-XX) em 07/05/2024 às 14:32:06 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 27/06/2022 - 09:30:55 e válido até 27/06/2122 - 09:30:55.
(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**

2024/072154 e o código **Q7EP9IMW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.