



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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 121/2024
Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 90.121/2024
Processo Administrativo nº 86971/2024

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, por meio da Secretaria Municipal da Administração, 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: **06/08/2024.**

Horário da fase de lances: de **08h00 às 14h00.**

UASG: 986969

CNPJ: 56.024.581/0001-56

Objeto: ***Aquisição de Macacão de Saneamento impermeável para proteção do tronco, membros superiores e membros inferiores contra agentes químicos, contraumidade proveniente de operações com utilização de água e contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica, para serem utilizadas pelo efetivo do Pelotão de Bombeiros de Ribeirão Preto/SP.***

Critério de julgamento: *menor preço.*

Órgão Requisitante: **Secretaria Municipal de Governo.**

Valor estimado: **R\$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais).**

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.



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

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/aceso-ainformacao/legislacao/instrucoes-normativas/>

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de ***Aquisição de Macacão de Saneamento impermeável para proteção do tronco, membros superiores e membros inferiores contra agentes químicos, contraumidade proveniente de operações com utilização de água e contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica, para serem utilizadas pelo efetivo do Pelotão de Bombeiros de Ribeirão Preto/SP***, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e 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.



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

- 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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”.

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.
- 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.



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

- 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. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. O frete para a entrega do objeto cotado é por conta da empresa fornecedora (CIF).
- 5.8. 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.
- 5.8.1. A proponente arrematante deverá enviar catálogo contendo a ficha técnica do material, juntamente com a Proposta Comercial e a documentação de habilitação, nos termos da exigência do respectivo Termo de Referência – Anexo II, para análise e aprovação do órgão técnico.**
- 5.9. 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.
- 5.10. 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 no item 8 do Termo de Referência.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será **firmado Termo de Contrato** 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 9gbpbrpcompras@policiamilitar.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. Eventuais erros no preenchimento da proposta ou ausência de informações poderão ser ajustados pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



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

ANEXO I – Proposta Comercial (MODELO)

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO III – Minuta de contrato.

OBS: Foi utilizado como valor estimado para esta contratação, o valor da melhor proposta entre os fornecedores pré cotados constante neste processo digital, restando por tanto sem efeito o informado no item 9.1 do Termo de Referência.



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

ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 866971/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO – 121/2024
Aquisição de Macacão de Saneamento impermeável para proteção do tronco, membros superiores e membros inferiores contra agentes químicos, contraumidade proveniente de operações com utilização de água e contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica, para serem utilizadas pelo efetivo do Pelotão de Bombeiros de Ribeirão Preto/SP.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	15	un	MACACAO; Aplicação: Para uso em trabalhos realizados em redes de saneamento público; Tipo/Modelo: Saneamento; Tamanho: Diversos; Manga: Comprida; Capuz. Conforme termo de referência.		

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: 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 GOVERNO
CORPO DE BOMBEIROS DE RIBEIRÃO PRETO

ANEXO II - Termo de Referência;
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/120/2024 – MACACÃO DE SANEAMENTO
IMPERMEÁVEL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1.1.1. Aquisição de materiais de consumo - 15 (quinze) EPI para proteção do corpo inteiro – macacão de saneamento impermeável para proteção do tronco, membros superiores e membros inferiores contra agentes químicos; contra umidade proveniente de operações com utilização de água e contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica, para serem utilizadas pelo efetivo do Pelotão de Bombeiros de Ribeirão Preto/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	MACACÃO DE SANEAMENTO IMPERMEÁVEL COM CAPUZ, LUVAS E BOTAS ACOPLADOS	482285	Peça	15

1.1.1.2. O material objeto desta aquisição 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 no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 45 (quarenta e cinco) dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1.1.1. A Fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1.1.1. 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.2.1. Macacão impermeável para saneamento;

3.2.2. Deverá ser composto pelos seguintes itens: capuz, vestimenta para proteção do tronco, manga, calça, botas e luvas.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

3.2.3. Sendo confeccionado em material impermeável e emborrachado, podendo ser do tipo nylon ou KP400 ou KP500, com luva e bota (impermeáveis) soldadas ou acopladas no macacão a fim de evitar que acabe entrando água contaminada em contato com as partes das mãos e pés.

3.2.4. Macacão de Saneamento Impermeável com C.A (certificado de aprovação do Ministério do Trabalho) confeccionada em tecido sintético de nylon emborrachado, com espessura de 0,20mm, composição 33% poliamida (interno), e 67% poli cloreto de vinil (externo), tendo como gramatura 190gr/m2.

3.2.5. O fechamento frontal do macacão deverá ser através de uma abertura em “V” e sobre essa abertura uma lapela fechada com um zíper.

3.2.6. O comprimento do cadarço deverá ser igual à medida da cintura e ter sobra de no mínimo 20 cm de cada lado. O cordão em filamento sintético que deverá ser de 100% polipropileno com 5 mm de espessura e alta resistência a fratura por flexão ou fadiga, boa estabilidade térmica na cor preto. Nas extremidades do cordão deverá ter reguladores com cursores em polietileno de alta densidade. O terminal deverá ter 20 mm de comprimento por 13 mm de largura, e o cursor 29 mm de comprimento por 13 mm de largura

3.2.7. Possuir acoplagem nos punhos de luvas de PVC com certificação e CA válidos para esse acessório;

3.2.8. Possuir Bota de PVC, com forro, cano curto acopladas na calça com costura e impermeabilização do mesmo material do macacão, com certificação e CA válidos para esse acessório;

3.2.9. Possuir elástico de regulação na cintura (costas) para maior ajuste da vestimenta ao corpo;

3.2.10. Pesando entre 2,2 kg e 2,4 Kg;

3.2.11. O fechamento do macacão deverá ser através de overloque de cinco fios e todas as costuras pespontadas em máquina reta simples, com linha de nylon 100% poliamida nº 60.

3.2.12. Costuras por meio de solda eletrônica,

3.2.13. Cor: amarelo canário.

3.2.14. Certificação: ISO 16602:2007 (A.2.3. Riscos de origem química) e BS 3546:1974 (A.2.6. Umidade proveniente de operações com uso de água) conforme PORTARIA N.º 452, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014 que regulamenta “Art. 1º Aprovar as Normas Técnicas de Ensaio e os Requisitos Obrigatórios constantes dos Anexos I e II desta Portaria aplicáveis aos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.”.

3.3. Tabela para quantidade de numeração:

TABELA PARA QUANTIDADE E NUMERAÇÃO			
ITEM	TAMANHO/MACACÃO	TAMANHO/BOTA	QUANTIDADES
01	M	39	01
02	M	40	02
03	G	40	02
04	G	41	02
05	GG	41	02
06	GG	42	02
07	XG	42	02
08	XG	43	02
		TOTAL	15



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo



Imagem ilustrativa.

3.4 EMBALAGENS/ETIQUETAS

3.4.1. Cada traje deverá conter etiqueta indestrutível.

3.4.2. Deverá ser acondicionada em embalagem individual e transparente, bem como mochila/mala individualizada, e depois em caixa de papelão devidamente identificada com etiquetas com códigos de barra, constando à quantidade e numeração.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1.2. Na presente aquisição será admitida qualquer marca, desde que as características ou modelos, estejam de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, atendendo as Normas de Segurança e especificações do produto, conforme este Termo.

4.2. Subcontratação;

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação;

4.3.1 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.

4.4. Da exigência de catálogo ou ficha técnica:

4.4.1. Serão exigidos catálogo e/ou ficha técnica do seguinte item:

4.4.1.1. MACACÃO DE SANEAMENTO IMPERMEÁVEL COM CAPUZ, LUVAS E BOTAS ACOPLADOS, para confirmação e verificação do Certificado de Aprovação – CA, do produto ofertado para avaliação das características visuais, ou laudos emitidos em laboratório credenciado ao Inmetro, comprovando as características construtivas dos EPIs.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, o objeto licitado é uma aquisição simples, caracterizado de bem comum e sua execução irá sanar uma demanda pontual do Corpo de Bombeiros

5.2. Condições de Entrega;

5.2.1. O prazo de entrega dos equipamentos serão de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.2.2. Os equipamentos deverão ser entregues no seguinte endereço e horário: 9º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS - 1º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS DE RIBEIRÃO PRETO - Endereço: Avenida Fábio Barreto, 256 – CEP: 14080-150, Campos Elíseos – Ribeirão Preto/SP – Telefone: (16) 3632-3001 – e-mail: 9gbpbrpcompras@policiamilitar.sp.gov.br.

5.2.3. O horário para entrega dos produtos será de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, 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 produto

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

5.3.2. Deverá ser apresentado, no momento da entrega, certificado de garantia do material.

5.3.3. A garantia ocorrerá sem ônus para a CONTRATANTE, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, do material, ficando a cargo da empresa CONTRATADA.

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.

6.5. FISCALIZAÇÃO

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.5.3. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

6.5.4. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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;

6.5.5. 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;

6.5.6. 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;

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

6.5.7.1. 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;

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

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

6.5.1.1. GESTÃO

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

6.6.2. 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;

6.6.3. 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;

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

6.6.5. 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;

6.6.6. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;

6.6.7. 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;

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

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

6.6.10. 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;

6.6.11. 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.6.12. 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;
- 6.6.13. 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;
- 6.6.14. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.6.15. 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;
- 6.6.16. 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;
- 6.6.17. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.18. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento:

- 7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável 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 dez (10) 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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.

7.10. LIQUIDAÇÃO

7.10.1. O contratado apresentará ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.

7.10.2. 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.

7.10.3. 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: **9gbpbrpcompras@policiamilitar.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.10.4. 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:

7.10.4.1. o prazo de validade;

7.10.4.2. a data da emissão;

7.10.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.4.5. o valor a pagar; e

7.10.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10.5. 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;

7.11. PAGAMENTO

7.11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.11.2. 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.11.3. 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

8.1.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

8.1.1. 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 por item**.

8.3. Forma de fornecimento;

8.3.1. O fornecimento do objeto será **integral**, sendo que a empresa vencedora deverá fornecer o produto da forma definitiva e em **sua totalidade** conforme previsto o quantitativo deste Termo.

8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.4.2. Habilitação jurídica

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

8.4.4. 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>;

8.4.5. 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;

8.4.6. 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.

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

8.4.8. 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.

8.4.9. 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.

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

8.4.10.1. 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.4.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.4.10.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.4.10.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.4.10.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.4.10.7. 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;
- 8.4.10.8. 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.
- 8.4.10.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 8.5.2. 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.
- 8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. 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;
- 8.5.5. 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;
- 8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7. 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.
- 8.5.8. 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.1.1.1 Entende-se por **similar**, produtos que se enquadrem como EPI (Equipamento de Proteção Individual), e que estejam enquadradas dentro do Cadastro Nacional de Fabricante de Equipamentos de Proteção Individual e o Certificado de Registro de Fabricantes (CRF) “...simplificando os pedidos de revalidação dos Certificados de Aprovação de EPI, facilitando a seleção e a identificação jurídica das empresas do ramo e conferindo maior celeridade e autenticidade à expedição dos respectivos Certificados de Aprovação, em acordo ao previsto na Portaria SNT/DSST nº 05 de 28 de outubro de 1991”.

8.7.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.7.1.3. Macacão de saneamento impermeável com capuz, luvas e botas acopladas quantidade mínima 4 (quatro).

ITEM	QTDE EXIGIDA P/COMPROVAÇÃO
MACACÃO DE SANEAMENTO IMPERMEÁVEL COM CAPUZ, LUVAS E BOTAS ACOPLADOS	4 Unidades

8.7.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de oito mil novecentos e oitenta reais e cinco centavos, conforme custos unitários apostos na tabela anexo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MACACÃO DE SANEAMENTO IMPERMEÁVEL	15	R\$ 598,67	R\$ 8.980,05

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: (18) Secretaria Municipal de Governo;
- II) Vínculos: (01.110.0000) - Geral;
- III) Classificações Funcionais: (3.3.90.30) Material de Consumo;
- IV) Fontes de Recursos: (01) - Tesouro;
- V) Transferência voluntária: sim.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

RIBEIRÃO PRETO, 09 DE ABRIL DE 2024.

ANA CAROLINA OLIVEIRA SILVA
Comandante do Pelotões e Estações de Bombeiros de Ribeirão Preto

ANTONIO DAAS ABBOUD
Secretário de Governo



Assinaturas do documento



"Termo de Referência_04"

Código para verificação: **PB3FO65G**

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



ANTONIO DAAS ABOUD (CPF: 020.XXX.398-XX) em 26/07/2024 às 11:49:22 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 20/06/2022 - 17:27:45 e válido até 20/06/2122 - 17:27:45.

(Assinatura do sistema)



ANA CAROLINA OLIVEIRA SILVA (CPF: 317.XXX.028-XX) em 25/07/2024 às 16:36:50 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 31/01/2023 - 09:10:33 e válido até 31/01/2123 - 09:10:33.

(Assinatura do sistema)



ANDERSON JACHSTET CARDOSO em 25/07/2024 às 16:24:21 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:16:14 e válido até 07/06/2122 - 09:16:14.

(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**

2024/086971 e o código **PB3FO65G** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO – ETP (04/120/2024)

INFORMAÇÕES BÁSICAS: Requisição de Compra nº 268/2024

RESPONSÁVEL PELA EDIÇÃO: 1º Ten PM Ana Carolina Oliveira Silva

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Constitui objeto deste estudo, a pretensa aquisição de equipamentos classificados como materiais de consumo (macacões de saneamento impermeável) classificados como equipamento de proteção individual (EPI), que apesar do uso individual, (um por bombeiro), os materiais ficarão distribuídos em nossas viaturas operacionais e utilizados por todas as equipes de trabalho no município de Ribeirão Preto, uma vez que, são equipamentos reutilizáveis, e não descartáveis. As quantidades e especificações do objeto encontram-se pormenorizado no Termo de Referência nº 04/120/2024, tendo em vista tratar-se de objeto imprescindível na execução de nossas atividades operacionais para preservação da saúde e integridade física de nossos integrantes.

1.2 Este Estudo Técnico levou em consideração a quantidade de viaturas e postos de bombeiros que Ribeirão Preto possui, conforme tabela abaixo, pois cada viatura operacional irá receber no mínimo 02 (dois) equipamentos, mantendo assim, uma quantidade suficiente para que toda viatura operacional de salvamento tenha um par de macacões, pois, salientamos que o trabalho de resgate e socorro de vítimas, sempre será executado por no mínimo 02 (dois) bombeiros, atuando simultaneamente, e que o uso do macacão de saneamento se faz obrigatória, pois os bombeiros atuam sempre em duplas para adentrar os locais insalubres e contaminados, por requisitos protocolares de segurança.

1.3 Justificamos que para a pretensa licitação, o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO unitário POR ITEM, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, pois visa ser o mais indicado e viável, uma vez que não cabe a opção de aluguel de materiais de uso pessoal, nem coletivo, classificados como equipamento de proteção individual/coletivo – EPIs e EPCs.

1.4 Abaixo segue a tabela com a quantidade de quartéis e viaturas no município de Ribeirão Preto:

ITEM	MATERIAL	LOCAIS	VTRS
01	02 (DOIS) MACACÕES DE SANEAMENTO	Quartel de Bombeiros Sede Total: 04 macacões	AC – 09103 – 02 macacões ABS – 09108 – 02 macacões UR – 09103
01	02 (DOIS) MACACÕES DE SANEAMENTO	Quartel de Bombeiros do Jd. Independência Total: 04 macacões	ABS – 09107 – 02 macacões CA – 09102 ABF – 09101 – 2 macacões
01	02 (DOIS) MACACÕES DE SANEAMENTO	Quartel de Bombeiros dos Campos Elíseos Total: 02 macacões	UR – 09102 – 02 macacões USA – 09103 MOBS – 09106/107 -

01	02 (DOIS) MACACÕES DE SANEAMENTO	Quartel de Bombeiros da Lagoinha Total: 02 macacões	ABS – 09104 – 02 macacões
01	02 (DOIS) MACACÕES DE SANEAMENTO	Quartel de Bombeiros do Ipiranga Almoxarifado Total: 03 macacões	ABS – 09103 – 02 macacões 01 macacão reserva

1.4.1 Contamos hoje com a seguinte distribuição física de Quartéis no município de Ribeirão Preto – 05 (cinco) Unidade – total de Viaturas Operacionais distribuídas nos quartéis: 12 (doze) viaturas operacionais, sendo operacionalizado os equipamentos apenas para as viaturas de salvamento, sendo 02 (dois) macacões num total de 14 (quatorze) em 07 (sete) viaturas operacionais e mantendo 01 (um) macacão de reserva em nosso almoxarifado, pois apesar da resistência do equipamento, o uso contínuo, nos locais de sinistros, torna-os suscetíveis a rasgar, ou danificar-se de alguma forma, devido as péssimas condições dos ambientes.

1.5 Considerando as peculiaridades da execução dos serviços de atendimento prestados pelo Corpo de Bombeiros, as buscas e o socorro de vítimas em locais impróprios e insalubres, delimitam a obrigatoriedade de utilização de EPIs adequados para cada atividade, conforme preconiza a NR - 06 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, assim, cabe a Instituição, atender e amparar seu efetivo quanto a disponibilização dos EPIs.

1.6 Considerando ainda, que o objeto deste ETP, são para equipamentos específicos, contudo, classificados como EPI - Equipamento de Proteção Individual, os mesmos serão de uso coletivo, tendo em vista os equipamentos ficarem acondicionados para pronto uso dentro de cada viatura do Corpo de Bombeiros de Ribeirão Preto, as equipes de trabalho, são rotativas, e executam os serviços de atendimento de ocorrências, em formato de escala de 24h ininterruptas, por 48h de folga, assim, temos três equipes distintas atuando todos os dias do ano no serviço de bombeiros, e todos fazem uso de todos materiais disponíveis nas Viaturas operacionais do Corpo de Bombeiros.

1.7 Na execução dos serviços operacionais, a reposição dos materiais, bem como o descarte dos equipamentos inservíveis deverá observar à política de responsabilidade socioambiental da Instituição, já a aquisição dos EPIs deverá ser certificada pelo Inmetro, além de atender as Normas de Segurança – CA (válido) e estar de acordo com o plano de logística sustentável.

1.8 O Corpo de Bombeiros visa promover e fomentar a modernização e o reaparelhamento dos seus equipamentos, buscando atuar de forma cada vez mais eficiente e segura, a falta de tal material implica diretamente na qualidade de nossos atendimentos, assim, o problema a ser resolvido é justamente a falta pontual de um equipamento novo, o qual iremos gradativamente, adquirir para cada viatura do Corpo de Bombeiros, com uma projeção de compra futura, assim, inicialmente iremos adquirir apenas para suprir as viaturas de salvamento.

1.9 A empresa vencedora do certame e contratada para o fornecimento do material, deverá realizar a entrega dos produtos, sem ônus para a Contratada, incluso os custos com correios ou transportadora para entrega do material no Quartel de Bombeiros dos Campos Elíseos, avenida Fábio Barreto, 256 Campos Elíseos - CEP: 14080-150 - Ribeirão Preto – S/P.

1.10 O prazo de entrega dos materiais, após emissão da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, deverá ser de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após emissão da AF.

1.11 Diante desses argumentos, após este Estudo, acreditamos que a aquisição dos macacões de saneamento será fundamental para garantir a segurança e integridade física dos nossos bombeiros na execução de suas atividades de busca e salvamento nos locais insalubres, além de promover maior qualidade na prestação de socorro as diversas vítimas atendidas por nossas guarnições no cumprimento de nossa missão.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

2.1 Justificamos através deste estudo, que, para o presente exercício, 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. Considerando a complexidade encontrada nos atendimentos de ocorrências que envolvem vítimas em locais extremos e de difícil acesso, onde as equipes irão dispor de todo aparato que envolve as ocorrências em locais insalubres, contaminados, provenientes de galerias, tubulações de rede de esgoto, entre outros, a obrigatoriedade dos equipamentos é fator indispensável, sem a qual não há possibilidade de execução do salvamento, assim, solicitamos a aquisição do material de consumo e esclareço que as despesas decorrentes da presente aquisição ocorrerão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, para o exercício de 2024, na Gestão: 00001- Tesouro, Vinculo: 110.0000-Geral, Natureza de Despesa: 339030 – Material de Consumo.

3. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

3.1 Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que o objeto licitado não possui nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste certame; considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado, por se tratar de EPI, contudo, material comum e recorrente, conforme suas especificações, o objeto em questão está em consonância com o previsto no Art. 27 do Decreto Municipal nº 64/23, o que justifica a elaboração apenas do Estudo Técnico Simplificado.

3.1 A aquisição de EPIs, se faz necessária para garantir a proteção adequada aos riscos de acidentes e adoecimentos do trabalho, que os bombeiros se sujeitam no dia a dia nos atendimentos das mais diversas ocorrências, o qual são expostos a diversos riscos, assim, o uso adequado, além de protocolar, torna mais segura as atividades dos integrantes do Corpo de Bombeiros. Os EPIs são acessórios indispensáveis a serem utilizados em locais onde estão sendo executadas as atividades de riscos, no tocante ao salvamento de vítimas em locais insalubres.

3.2 Diante das necessidades expostas neste Estudo, acreditamos que a aquisição dos macacões de saneamento, em princípio, adquiridos e distribuídos apenas em quantidades para as viaturas operacionais, conforme disposto na tabela no item 1.4, estaremos abrangendo e resguardando de forma

setorial todas as áreas de nosso município, que são subdivididas pelos 05 (cinco) quartéis de Bombeiros, que executam sua atividade operacional de forma ininterrupta, através das três prontidões de serviço, que atuam em turnos de 24h, todos os dias da semana (inclusive sábado, domingo e feriados) mantendo nosso efetivo resguardado, com EPIs adequados e novos para pronto uso.

3.3 Ressaltamos ainda, que entre as competências legalmente atribuídas aos Corpos de Bombeiros Militares figuram atividades de alto grau de risco como a extinção de incêndios, resgate veicular, serviços de busca e salvamento, prestação de socorros em sinistros envolvendo exposição a produtos perigosos, como produtos tóxicos, radioativos, químicos e corrosivos, entre outras situações e serviços de atendimento pré hospitalar. Dessa forma, considerado o alto grau de risco das atividades de bombeiros, a utilização de equipamentos de proteção individual revela-se imprescindível, de forma que na área de busca e salvamento, em ambientes como, galerias de esgoto, galeria de água pluvial, leitos e margens de rios e lagos, áreas de descarte de lixo, ambientes expostos a produtos químicos, o EPI – macacão de saneamento impermeável é equipamento obrigatório e indispensável para salvaguardar a vida do socorrista. Neste sentido, o requisito principal é que o equipamento possua Certificado de Aprovação - CA, ou laudos que comprovem o atendimento das especificações contidas no Termo de Referência.

3.4 O objeto a ser executado enquadra-se como bem comum, por se tratar de produto usual de mercado cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital;

3.4.1 Não se trata de bem de luxo, por se tratar de bem cujos descritivo e valor são compatíveis com a média de mercado;

3.5 Assim, em atendimento ao que preconiza as Normas de Segurança, tanto nacionais como internacionais, além de nossos protocolos de atendimentos, visamos sempre a qualificação e a excelência na execução dos trabalhos de bombeiros, o que justifica a real necessidade da aquisição do EPI supracitado.

3.6 Por fim, ressalta-se que os resultados a serem alcançados com a aquisição, é unicamente subsidiar nosso efetivo, aprimorando com equipamentos novos distribuídos em cada um de nossos quartéis, de forma que mantenhamos em nossas viaturas materiais para pronto uso, proporcionando maior segurança e qualidade aos profissionais de bombeiros de Ribeirão Preto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Aquisição de 15 (quinze) macacões de saneamento, distribuídos, de forma homogênea aos Quartéis de Bombeiros de Ribeirão Preto, dispostos nas viaturas operacionais de cada Unidade, de pronto uso, para que todo o efetivo operacional esteja resguardado com o EPI, sendo enviado para cada Estação e Pelotão de Bombeiros de Ribeirão Preto, subdivididos entre os cinco (05) Quartéis de Bombeiros do município de Ribeirão Preto, atendendo os requisitos protocolares para os atendimentos de ocorrências com produtos perigosos e insalubres, em decorrência da necessidade de exposição do bombeiros em locais contaminados em que se faz necessário a intervenção dos integrantes do Corpo de Bombeiros..

4.2 Como resultado desta aquisição, a compra visa equipar nossa viaturas com o EPI adequado para atendimento de ocorrências em que há necessidade de expor nossos integrantes à ambientes insalubres, contaminados, com risco real e iminente à saúde e integridade física dos socorristas, mas por obrigações inerentes as nossas atividades e competência de atuação, somos incumbidos de adentrar

nesses locais, sempre com o intuito de realizar o devido socorro e salvamento das vítimas, que por força maior, estejam nesses locais, e a utilização do EPI se faz necessária e imprescindível para a execução do resgate.

4.3 Por fim, ressalta-se que os resultados a serem alcançados com a contratação são: garantir os acordos celebrados entre Estado e Município, no tocante ao subsídio para aquisição de novos materiais atendendo as Normas de Segurança, reestruturar nossas viaturas com equipamentos novos que serão utilizados nas atividades de preservação da vida, na busca e salvamento, garantindo a total segurança aos nossos militares, universalizar e melhorar os serviços de bombeiros entregues à sociedade, modernizar e fortalecer o Corpo de Bombeiros do município de Ribeirão Preto e garantir melhores condições de trabalho aos agentes que compõem essa Instituição por meio da proteção à vida e da garantia à integridade física.

5. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

5.1 A quantidade estimada com esta aquisição, visa atender inicialmente a demanda operacional de Ribeirão Preto, suprimindo inicialmente as viaturas de salvamento, permitindo com a aquisição promover maior qualidade e eficiência nos atendimentos às vítimas em locais insalubres, promovendo total segurança aos bombeiros na execução de suas atividades.

5.2 As especificações técnicas do material constarão no Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DE VALOR E LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Conforme exigência legal, o Corpo de Bombeiros de Ribeirão Preto realizou pesquisa de preços de mercado diretamente com fornecedores do objeto supracitado, e realizou busca no site Banco de Preços e apurou uma licitação similar, conforme anexos e a estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, mais a licitação já realizada, conferindo os preços unitários e a média estimativa global conforme os valores abaixo descritos na tabela:

EMPRESA	CNPJ	MODELO	QUANT	VALOR UN	VALOR TOTAL
VÉRTICE	08.763.888/0001-26	MACACÃO DE SANEAMENTO	15 peças	R\$ 550,00	R\$ 8.250,00
MERCURIO	51.077.233/0001-23	MACACÃO DE SANEAMENTO	15 peças	R\$ 792,00	R\$ 11.880,00 Excessivo - desconsiderado
TRINTIN	35.472.900/0001-16	MACACÃO DE SANEAMENTO	15 peças	R\$ 660,00	R\$ 9.900,00
MINISTÉRIO DEFESA – CMDO DA AERONAUTIC A	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 492/2023	MACACÃO DE SANEAMENTO	15 peças	R\$ 586,00	R\$ 8.790,00

PREÇO MÉDIO	R\$ 598,67	R\$ 8.980,05
-------------	------------	--------------

- 6.2 Informamos ainda, através deste ETP, que o item de consumo pretendido visa suprir uma demanda pontual, adquirindo 15 (quinze) macacões de saneamento que será distribuído aos 05 (cinco) Quartéis de Bombeiros de Ribeirão Preto, atendendo assim, apenas a reposição imediata, não superior à necessária para cumprir a finalidade à qual se destinam.
- 6.3 Considerando a tabela com os valores apresentados, informamos que foi realizada a pesquisa considerando os parâmetros dispostos nos incisos I, II, III e IV do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, empregados de forma combinada ocasionando a diversificação das fontes.
- 6.4 A pesquisa buscou valores do site Banco de Preços de licitações já realizadas do mesmo objeto em comparativo as cotações realizadas diretamente com as empresas que fornecem tal equipamento, e que nos enviaram seus orçamentos após contato via telefone e e-mail, conforme consta anexo solicitação formal.
- 6.5 Foi feita a análise crítica dos preços coletados buscando não haver grande variação entre os valores apresentados, optando pela média como método de obtenção de preço estimado, por ser uma medida mais robusta, e foi suprimido o valor **excessivo**, que atingiu variação acima de 25%, conforme art. 31, parágrafo 3º, inciso II do decreto Municipal nº 64/2023 para que fosse mantida uma homogeneidade entre os valores coletados.
- 6.6 Esclarecemos que, para a presente aquisição, foi considerado a quantidade do efetivo operacional existente hoje no Corpo de Bombeiros de Ribeirão Preto, considerando que os trabalhos são executados por três equipes, divididas em prontidões de serviços que atuam 24h de forma ininterruptas, contamos hoje com aproximadamente 80 (oitenta) militares, divididos em três turnos e atuando nos 05 (cinco) quartéis na cidade de Ribeirão Preto, assim, informamos que os valores previsto se mantem dentro do previsto no Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, podendo ser aplicado a “Dispensa de Licitação”, e sendo destinado para o consumo e reposição de materiais indispensáveis a execução das atividades de Bombeiros, com previsão legal para a unidade gestora.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Será exigida a qualificação técnica do item, macacão de saneamento impermeável, por se tratar de material de especificidade própria, e possuir características únicas, Certificado de Aprovação – CA válido, conforme catálogo apresentado no ato licitatório. Maiores detalhes, conforme consta no Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

8.1 Considerando que o objeto é constituído por item único, subdividido apenas por tamanhos diferentes, não é aplicável o parcelamento da solução.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

9.1 Esta equipe de planejamento declara viável esta aquisição.

9.2 O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

9.3 Por força de convênio celebrado entre o Estado e o Município - Convênio GSSP/ATP – 111/2013, com vigência de 30 anos, o Corpo de Bombeiros exerce as atividades no município de Ribeirão Preto, cabendo a cada ente federativo obrigações a serem exercidas, legitimando a aplicação de recursos de custeio e investimento para a consecução dos serviços de bombeiros local, assim, na Cláusula Segunda, no inciso II, no item “D” – execução dos serviços de manutenção das instalações, equipamentos e viaturas; assim, ao município cabe, como parte do custeio, o investimento em instalações físicas, viaturas, equipamentos e treinamentos, motivo pelo qual, há a necessidade imediata da aquisição.

10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

1º Ten PM Carolina – Cmt dos PelB e EstB de Ribeirão Preto

Responsável pela elaboração deste Estudo

anacarolinaoliveiras@policiamilitar.sp.gov.br

CB PM Anderson

Responsável pelo setor de compras do 1º SGB

9gbpbrpcompras@policiamilitar.sp.gov.br



Assinaturas do documento



"Estudo_Tecnico_Preliminar_04"

Código para verificação: **LDUTRRJO**

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



ANTONIO DAAS ABBoud (CPF: 020.XXX.398-XX) em 17/07/2024 às 16:29:18 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 20/06/2022 - 17:27:45 e válido até 20/06/2122 - 17:27:45.

(Assinatura do sistema)



ANA CAROLINA OLIVEIRA SILVA (CPF: 317.XXX.028-XX) em 17/07/2024 às 11:35:33 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 31/01/2023 - 09:10:33 e válido até 31/01/2123 - 09:10:33.

(Assinatura do sistema)



ANDERSON JACHSTET CARDOSO em 17/07/2024 às 11:32:34 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:16:14 e válido até 07/06/2122 - 09:16:14.

(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**

2024/086971 e o código **LDUTRRJO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO
(AQUISIÇÃO DE EPI PARA PROTEÇÃO DO CORPO
INTEIRO – MACACÃO DE SANEAMENTO IMPERMEÁVEL
PARA PROTEÇÃO DO TRONCO, MEMBROS
SUPERIORES E MEMBROS INFERIORES CONTRA
AGENTES QUÍMICOS; CONTRA UMIDADE PROVENIENTE
DE OPERAÇÕES COM UTILIZAÇÃO DE ÁGUA E CONTRA
UMIDADE PROVENIENTE DE PRECIPITAÇÃO
PLUVIOMÉTRICA, PARA SEREM UTILIZADAS PELO
EFETIVO DO PELOTÃO DE BOMBEIROS DE RIBEIRÃO
PRETO/SP) QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO E
.....

Pelo presente instrumento, de um lado, **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Rua Américo Brasiliense, 426, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, doravante denominada **Contratante**, de acordo com a determinação do **Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017**, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Governo, **Antônio Daas Abboud**, portador do RG nº e CPF nº, e de outro, com sede em, Estado de, na nº., inscrita no CNPJ/MF sob nº., doravante denominada **Contratada**, neste ato, representada por, portador(a) do RG nº. e CPF nº., na **Dispensa de Licitação nº. 121/24**, autuado no **Processo Digital nº. 086971/24 e Processo de Compras nº 0327/24**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>) e Decreto Municipal nº 64/2023 (<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>), têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

1. Do objeto:

Pelo presente instrumento, a **Contratada** se obriga a fornecer para a **Contratante**, **macacão de saneamento impermeável para proteção do tronco, membros superiores e membros inferiores contra agentes químicos; contra umidade proveniente de operações com utilização de água e contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica, para serem utilizadas pelo efetivo do Pelotão de Bombeiros de Ribeirão Preto/SP**, conforme consta na Requisição de Compra nº. 268/2024, seus Anexos, Justificativas e demais documentos que integram o **Processo Digital nº. 086971/24 e Processo de Compras nº 0327/24**.

2. Das obrigações da CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

2.1. Efetuar o fornecimento de acordo com as especificações, prazos e condições estipuladas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

2.2. Responsabilizar-se por todos os ônus ou encargos de caráter trabalhista, social, previdenciário e fiscal que incidirem sobre quaisquer contratos que forem, ainda que informalmente, efetivados para a prestação do serviço.

2.3. Responsabilizar-se por possíveis demandas ou pendências cíveis, tributárias ou criminais decorrentes das relações jurídicas estabelecidas para a prestação do serviço, especialmente indenizações a terceiros, isentando a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária.

2.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

2.5. Atender ao disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

2.6. Demais obrigações constam descritas de maneira específica no Termo de Referência.

3. Das obrigações da CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

3.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

3.2. Demais obrigações constam descritas de maneira específica no Termo de Referência.

4. Do preço:

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, a importância total de **R\$** (**.....**), **sendo:**

ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	01	Unidade	Macacão de saneamento impermeável com capuz, luvas e botas acoplados. Tamanho/Macacão: M; Tamanho/Bota: 39	R\$	R\$
2	02	Unidade	Macacão de saneamento impermeável com capuz, luvas e botas acoplados. Tamanho/Macacão: M; Tamanho/Bota: 40	R\$	R\$
3	02	Unidade	Macacão de saneamento impermeável com capuz, luvas e botas acoplados. Tamanho/Macacão: G; Tamanho/Bota: 40	R\$	R\$
4	02	Unidade	Macacão de saneamento impermeável com capuz, luvas e botas acoplados. Tamanho/Macacão: G; Tamanho/Bota: 41	R\$	R\$
5	02	Unidade	Macacão de saneamento impermeável com capuz, luvas e botas acoplados. Tamanho/Macacão: GG; Tamanho/Bota: 41	R\$	R\$
6	02	Unidade	Macacão de saneamento impermeável com capuz, luvas e botas acoplados. Tamanho/Macacão: GG; Tamanho/Bota: 42	R\$	R\$
7	02	Unidade	Macacão de saneamento impermeável com capuz, luvas e botas acoplados. Tamanho/Macacão: XG; Tamanho/Bota: 42	R\$	R\$
8	02	Unidade	Macacão de saneamento impermeável com capuz, luvas e botas acoplados. Tamanho/Macacão: XG; Tamanho/Bota: 43	R\$	R\$

4.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da *Contratante*.

4.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.

4.3. O prazo para resposta a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 01 (um) mês, a partir da data do seu efetivo protocolo junto ao órgão gestor do contrato, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art. 123 da Lei 14.133/2021 e Art. 114 do Decreto Municipal 64/2023.

4.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, o valor do objeto contratado poderá sofrer reajuste após o período completo de 12 (doze) meses, a contar da data base vinculada à data do orçamento estimado.

4.5. Para fins de aplicação de reajuste contratual, adotar-se-á o **Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE)**, adotando-se a seguinte fórmula paramétrica:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Onde:

Pr = preço reajustado

P = preço atual (antes do reajuste)

V = variação percentual do índice, nos termos ora estabelecidos, de modo que $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

4.5.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.5.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor do contrato, por meio de termo aditivo.

4.6. O reajuste deverá ser necessariamente requerido ao órgão gestor do contrato, não sendo concedido de ofício, e não retroagirá no tempo se requerido mais de um mês do seu aniversário, devendo nele constar obrigatoriamente a indicação precisa do índice dos 12 (doze) meses referentes ao período aquisitivo pleiteado; memória de cálculo e indicação precisa do valor final pretendido, para posterior análise.

4.7. O período aquisitivo refere-se a contagem dos 12 (doze) meses subsequentes, contados a partir do mês de apresentação da proposta. Assim o segundo período aquisitivo começa a contar a partir do 13º mês de apresentação da proposta e finda no 24º mês e assim sucessivamente.

4.8. O cálculo do índice de reajuste terá sempre como referência o período aquisitivo imediatamente anterior, não sendo calculado tendo como base os 12 (doze) últimos meses anteriores ao pedido.

4.9. Ainda que tenha completado o prazo de novo período aquisitivo, a empresa somente poderá requerer o reajuste após 12 meses do último requerimento deferido.

5. Das condições de pagamento:

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

5.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em **parcela única**, de acordo com os fornecimentos efetivamente realizados.

5.2. A CONTRATADA apresentará ao Órgão Requisitante as Notas Fiscais Eletrônicas de Compra referentes a entrega efetuada.

5.3. 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.

5.4. Conforme Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: 9gbpbrpcompras@policiamilitar.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

5.5. 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:

- O prazo de validade;
- 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

5.6. 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.

5.7. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

5.8. O pagamento será efetuado no prazo de até **30(trinta) dias** contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

5.9. 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.

5.10. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6. Dos prazos:

O prazo do presente contrato será de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir da data determinada na **Ordem de Fornecimento**, a qual só poderá ser **emitida após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município**, podendo ser prorrogado nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7. Da gestão e da fiscalização:

Fica expressamente consignado, que a gestão e a fiscalização do objeto do presente contrato estarão a cargo e exclusivo critério da **Secretaria Municipal de Governo**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados em conformidade com os artigos 93 a 98 do Decreto Municipal nº 64/2023.

7.1. Essa gestão e fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

7.2. Fica determinado como **gestor**, o(a) sr(a), portador(a) do CPF nº....., conforme art. 94 do Decreto Municipal 64/2023.

7.3. Fica determinado como **fiscal**, o(a) sr(a), portador(a) do CPF nº....., conforme art. 95 e art. 96 do Decreto Municipal 64/2023.

8. Das infrações administrativas e sanções:

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A Contratada que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 8.1., sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

a) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou da obra ou na execução dos serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, excluídos, quando for o caso, os impostos destacados no documento fiscal;

a.1) o atraso a que se refere a alínea anterior, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

b) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 121, inciso IV do Decreto Municipal nº 64/23.

c) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

c.1) no caso de prestações continuadas, a multa de que trata a alínea anterior será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desconformidade ou com vício, irregularidade ou defeito.

d) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

e) multa administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de inexecução total.

8.5. Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste termo, serão observadas as disposições dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/21 e arts. 118 a 120, 122 a 130 e 134 do Decreto Municipal nº 64/23.

8.6. Nos casos de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, eventual prorrogação dos prazos está condicionada à concordância do órgão gestor, hipótese em que, em sendo regularmente adimplida a obrigação contratual no prazo adicional, não haverá aplicação da multa moratória.

8.7. A aplicação das multas previstas nos subitens 8.2. e 8.4. não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, devendo, em caso de cumulação com as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 156 da Lei 14.133/2021, ser objeto do processo administrativo a que se refere o Art. 124 do Decreto Municipal 64/2023.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

9. Da subcontratação:

Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

10. Do modelo de execução e gestão contratuais:

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

11. Do suporte financeiro:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do município de Ribeirão Preto para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

- Unidade orçamentária: 02.18.00 – Secretaria Municipal de Governo.
- Unidade executora: 02.18.15 – Nono Grupamento de Incêndio.
- Reserva: 2734.
- Ficha (dotação): 1253/2024
- Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo.
- Vínculo: 01.110.0000 – Geral
- Classificação funcional: 06.182.20201.2.0002 – Manutenção Geral.

11.1. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

12. Das Condições de Habilitação e Qualificação:

Nos termos do Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. Do Decreto Anticorrupção:

Nos termos do artigo 1º do Decreto nº 235/17 e inciso II do Art. 90 do Decreto Municipal nº 64/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

14. Da extinção do contrato:

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

14.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

15. Da legislação aplicável:

O presente contrato reger-se-á pela **Lei nº. 14.133/21** e suas alterações, assim como pelo Decreto Municipal nº 064/2023 de 22/03/2023.

16. Dos casos omissos:

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. Do foro:

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 01 (uma) via, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 01 (uma) via, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Ribeirão Preto,

Antônio Daas Abboud
Secretário Municipal de Governo

CPF nº *****

Gestor

CPF nº *****

Fiscal

.....

.....

Contratada

Testemunhas:

1. _____
Departamento de Administração Geral

2. _____
Departamento de Administração Geral

=====

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

CONTRATADO:

CONTRATO Nº **/2024.

OBJETO: Aquisição de EPI para proteção do corpo inteiro – macacão de saneamento impermeável para proteção do tronco, membros superiores e membros inferiores contra agentes químicos; contra umidade proveniente de operações com utilização de água e contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica, para serem utilizadas pelo efetivo do Pelotão de Bombeiros de Ribeirão Preto/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Preto, ** de ***** de 2024.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade

Nome: Antônio Duarte Nogueira Junior.

Cargo: Prefeito.

CPF: 048.048.818-59

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que Assinaram o Ajuste:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Gestor do Contrato:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Fiscalização do contrato:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsável por Parecer Jurídico:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

=====

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Assinaturas do documento



"Minuta de Contrato"

Código para verificação: **WEYV8QSA**

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

✓ **CLAUDIMILSON BONARDI GONCALVES FONSECA** (CPF: 280.XXX.478-XX) em 29/07/2024 às 14:04:52 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 13:51:03 e válido até 08/06/2122 - 13:51:03.
(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**

2024/086971 e o código **WEYV8QSA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.