



FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2024/122203

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

CLASSIFICAÇÃO: 3485 - Processo de Compras (ADM-20)

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 203/2024 - PROCESSO DE COMPRA Nº 534/2024

Fornecimento de coffee break pra II Fórum de Educação Ambiental que será promovida pela Divisão de Educação Ambiental da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Ribeirão Preto

LOCALIDADE: Ribeirão Preto - SP

DATA: 30/07/2024 às 10:37

UNIDADE ORIGEM: ADM-212 INSTAURACAO - INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

ROSANGELA RAPHAEL GUIMARAES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (003/2024)

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que serve essencialmente para assegurar viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, bem como tratar sobre os estudos iniciais para realização da compra de *coffee break* para II Fórum de Educação Ambiental que será promovida pela Divisão de Educação Ambiental da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Ribeirão Preto, mediante Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Afigura-se recorrente a realização de eventos institucionais pela Administração, compreendendo a reunião de agentes públicos e sociedade para tratar de assuntos de interesse público afetos às atividades finalísticas da instituição, a exemplo de solenidades, cerimônias, reuniões, sessões ou audiências públicas, homenagens, coquetéis, recepções a autoridades públicas, dentre outros, inclusive de natureza educacional, a exemplo de capacitações, cursos, treinamentos, seminários, palestras, workshops, fóruns, simpósios, jornadas, dentre outros.

1.2. Nos termos da legislação e jurisprudência vigentes, é permitido à administração pública custear despesas com *coffee breaks* e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais elencados no item anterior, desde que sejam estes compatíveis com as atividades finalísticas do órgão ou entidade realizadora e que os custos sejam moderados.

1.3. Frise-se que o desenvolvimento da aprendizagem em patamar satisfatório demanda, além da disponibilização de condições básicas de ambientação (mobiliário, espaço físico, luminosidade, dentre outros), a prestação de serviços alimentares aptos a garantir a permanência do aluno durante o transcurso da aula (água, café, *coffee break*).

1.4. Saliente-se ainda que a manutenção do participante em condição de aprendizagem por período prolongado pode comprometer a concentração e a atenção, podendo ocasionar prejuízo à assimilação de conteúdo.

1.5. Durante o intervalo concedido para tal finalidade em eventos de capacitação, não se afigura razoável que o participante se ausente das dependências para lanches ou refeições rápidas, uma vez que esta conduta pode inevitavelmente ocasionar atraso no seu retorno e comprometer o andamento dos trabalhos, além de prejuízo de assimilação de conteúdo.

1.6. O *coffee break* detém relevância essencial, objetivando garantir conforto mínimo aos participantes de eventos institucionais, além de satisfatório aproveitamento das atividades de capacitação promovidos pela Divisão de Educação Ambiental da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

1.7. A Divisão de Educação Ambiental da Secretaria do Meio Ambiente pretende garantir condições mínimas de conforto e bem-estar a fim propiciar ambiente favorável à realização do II Fórum de Educação Ambiental.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1. Para este ano de 2024, de acordo com o Decreto Municipal nº 1 de 04 de janeiro de 2024, ainda não foi elaborado o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Portanto não será possível apontar o alinhamento desta contratação com o planejamento da administração municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os salgados deverão ser entregues em temperatura própria para o consumo deste tipo de alimento, acondicionados e transportados em embalagens que atendam os padrões estabelecidos pela legislação da Vigilância Sanitária vigente.

3.2. As bebidas deverão ser entregues em temperatura própria para o consumo.

3.3. Todos os produtos deverão ser preparados artesanalmente (sem mistura pronta para bolo).

3.4. É imprescindível o cumprimento da entrega nos horários indicados para boa ordem e andamento do II Fórum de Educação Ambiental, sendo às 09h30 e 15h00 no dia 16/08/2024, e às 08h30 e 15h00 no dia 17/08/2024.

16/08/2024	16/08/2024	17/08/2024	17/08/2024
Café da manhã	Coffe break	Café da manhã	Coffe break
Entregar	Entregar	Entregar	Entregar
09h30	15h00	08h30	15h00

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

4.1. Estima-se o número 200 (duzentas) pessoas para o II Fórum de Educação Ambiental, sendo 50 (cinquenta) pessoas por período, nos dias 16 e 17 de agosto de 2024, nos seguintes horários: às 09h30 e 15h00 no dia 16/08/2024, e às 08h30 e 15h00 no dia 17/08/2024.

Coffe Break – período manhã – total para 02 dias:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	1	Salada de Frutas (110g)	Unidade	60
	2	Bolo de chocolate (30X40)	Unidade	2
	3	Bolo de maçã 30x40	Unidade	2
	4	Bolo de laranja (30X40)	Unidade	2
	5	Pão de metro presunto e queijo	Unidade	6
	6	Mini empada de frango	Unidade	200
	7	Mini rosca de coco c/ leite condensado	Unidade	64
	8	Mini pão de queijo	Kg	4
	9	Suco de laranja 900ml	Unidade	6
	10	Garrafa de café 1,8 litros (sem açúcar)	Unidade	4

Coffe Break – período tarde – total para 02 dias:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
	1	Mini pastel de carne	Unidade	150
	2	Mini pastel palmito	Unidade	150
	3	Mini coxinha de frango	Unidade	150
	4	Mini bolinha de queijo	Unidade	150

2	5	Opção vegana: Brócolis com tomate	Unidade	200
	6	Pão de metro presunto e queijo	Unidade	6
	7	Bolo de laranja (30X40)	Unidade	2
	8	Bolo de cenoura (30X40)	Unidade	2
	9	Salada de Frutas (110g)	Unidade	60
	10	Suco de laranja 900ml	Unidade	6
	11	Garrafa de café 1,8 litros (sem açúcar)	Unidade	4
	12	Refrigerante normal 2L	Unidade	6
	13	Refrigerante zero 2L	Unidade	4

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Realizamos pesquisas relativas à compra dos itens do *coffee break* em panificadoras e a contratação do serviço de buffet. O valor médio do preço para contratação do serviço de buffet foi de R\$ 8.660,00 (Oito mil seiscentos e sessenta reais) e para compra dos itens do coffee break em uma panificadora o valor médio é de R\$ 4.628,61 (Quatro mil seiscentos e vinte oito reais e sessenta e um centavos).

5.2. Após elencadas e analisadas as possíveis soluções, a equipe de planejamento constatou que é melhor a aquisição dos itens do *coffee break* em uma panificadora, uma vez que os custos são menores.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. O valor estimado para a aquisição em tela é de **R\$ 3.493,70** (três mil quatrocentos e noventa e três reais e setenta centavos):

Qtd.	Produto	Valor	Total
150 Un	Bolinha de queijo frita	R\$ 0,70	R\$ 105,00
2 Un	Bolo de cenoura redondo com cobertura de chocolate	R\$ 18,50	R\$ 37,00
2 Un	Bolo de chocolate redondo com cobertura de chocolate	R\$ 17,50	R\$ 35,00
4 Un	Bolo de laranja redondo	R\$ 15,00	R\$ 60,00
2 Un	Bolo de maçã c/canela redondo	R\$ 18,00	R\$ 36,00
4 Un	Coca Cola pet 2L	R\$ 12,00	R\$ 48,00
4 Un	Coca Cola ZERO pet 2L	R\$ 12,00	R\$ 48,00
150 Un	Coxinha de frango	R\$ 0,70	R\$ 105,00
200 Un	Enrolados vegano (Brócolis c/tomate)	R\$ 0,75	R\$ 150,00
8 Un	Garrafa de café de 1,8L SEM açúcar	R\$ 27,00	R\$ 216,00
2 Un	Guaraná Antarctica 2L	R\$ 10,15	R\$ 20,30
200 Un	Mini empada de frango	R\$ 1,00	R\$ 200,00
4,000 Kg	Mini pão de queijo	R\$ 46,90	R\$ 187,60
150 Un	Mini pastel de carne frito	R\$ 0,80	R\$ 120,00
150 Un	Mini pastel de palmito frito	R\$ 0,90	R\$ 135,00
64 Un	Mini rosca de coco c/ leite condensado	R\$ 1,10	R\$ 70,40
12 Un	Pão de metro de presunto e muçarela	R\$ 72,00	R\$ 864,00
120 Un	Salada de frutas (Maçã, Banana e Mamão) 100g	R\$ 4,50	R\$ 540,00
12 Un	Suco natural de laranja Spres 1,7L	R\$ 23,70	R\$ 284,40
		Frete	R\$ 232,00
		Total	R\$ 3.493,70

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O presente processo tem como finalidade a aquisição de *coffe break* para II Fórum de Educação Ambiental que será promovida pela Divisão de Educação Ambiental da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Ribeirão Preto.

7.2. Após estudo realizado pela equipe da Divisão de Educação Ambiental a fim de escolher qual a melhor solução correspondia às necessidades, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação ao objeto a ser adquirido, optou-se pela aquisição dos itens dos *coffee breaks* em panificadora, tendo em vista se mostrar mais vantajosa, tornando a contratação mais econômica e objetiva, considerando que o foco principal é o fornecimento de alimentos leves, a fim de evitar o deslocamento dos participantes, e consequentes atrasos na retomada da participação, propiciando um melhor aproveitamento do conteúdo da capacitação;

8. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

8.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista a inviabilidade técnica, em razão do objeto contratado e a peculiaridade e especificidade de seu prestador.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A contratação é de caráter relevante, sendo indispensável a assiduidade no horário da entrega e condições de temperaturas adequadas ao consumo de cada itens.

10. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

11.1. Nessa contratação específica não possui contratações correlatas e/ou independentes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não se vislumbram impactos ambientais provenientes desta contratação.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

Justificativa da Viabilidade

13.1. Para atendimento da necessidade demonstrada a equipe de planejamento declara viável a contratação através de procedimento mediante Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a natureza dos produtos, conforme demonstrado no presente estudo.

Ribeirão Preto, 25 de julho de 2024.

Driele Bedurim dos Santos
Agente de Administração

Matheus Felipe Conceição Alves Lima
Biólogo

Rafaela Gomes
Chefe da Divisão de Educação Ambiental

Enio Galan Deo
Diretor do Departamento de Planejamento Ambiental

José Roberto Bonetti
Secretário Municipal do Meio Ambiente



Assinaturas do documento



"Estudo Técnico Preliminar"

Código para verificação: **1M9F3OH6**

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

- ✓ **JOSE ROBERTO BONETTI** (CPF: 162.XXX.038-XX) em 26/07/2024 às 14:10:19 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:53:16 e válido até 07/06/2122 - 15:53:16.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ENIO GALAN DEO** (CPF: 025.XXX.728-XX) em 26/07/2024 às 08:42:15 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/02/2023 - 12:42:11 e válido até 07/02/2123 - 12:42:11.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MATHEUS FELIPE CONCEIÇÃO ALVES LIMA** (CPF: 448.XXX.848-XX) em 25/07/2024 às 10:15:07 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 24/04/2023 - 19:43:42 e válido até 24/04/2123 - 19:43:42.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RAFAELA GOMES** (CPF: 406.XXX.588-XX) em 25/07/2024 às 09:43:39 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/02/2023 - 06:51:56 e válido até 23/02/2123 - 06:51:56.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **DRIELE BEDURIM** (CPF: 352.XXX.068-XX) em 25/07/2024 às 09:14:42 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/07/2022 - 16:12:38 e válido até 25/07/2122 - 16:12:38.
(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 2024/115827** e o código **1M9F3OH6** 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 Municipal do Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de coffee break para II Fórum de Educação Ambiental que será promovida pela Divisão de Educação Ambiental da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Ribeirão Preto, para o total estimado de 200 (duzentas) pessoas, sendo 50 (cinquenta) pessoas por período, a ser realizado no dia 16/08/2024 e 17/08/2024, nos seguintes horários: às 09h30 e 15h00 no dia 16/08/2024, e às 08h30 e 15h00 no dia 17/08/2024 conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Quantidade	Valor Total
1	Compra de coffee break para II Fórum de Educação Ambiental	1	3.493,70

- 1.2. **O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, pois possui características comuns, dispensando a exigência de qualidade superior à necessária para cumprir com a finalidade a qual se destina dentro do interesse público, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº64/2021.**
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **15 (quinze) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

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.

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação dos materiais

- 3.2. Aquisição de coffe break, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo, a ser servido nos dias 16 e 17 de agosto de 2024.

Coffe Break – período manhã – total para 02 dias:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Salada de Frutas (110g)	Unidade	60
2	Bolo de chocolate (30X40)	Unidade	2
3	Bolo de maçã 30x40	Unidade	2
4	Bolo de laranja (30X40)	Unidade	2
5	Pão de metro presunto e queijo	Unidade	6
6	Mini empada de frango	Unidade	200



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7	Mini rosca de coco c/ leite condensado	Unidade	64
8	Mini pão de queijo	Kg	4
9	Suco de laranja 900ml	Unidade	6
10	Garrafa de café 1,8 litros (sem açúcar)	Unidade	4

Coffe Break – período tarde – total para 02 dias:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Mini pastel de carne	Unidade	150
2	Mini pastel palmito	Unidade	150
3	Mini coxinha de frango	Unidade	150
4	Mini bolinha de queijo	Unidade	150
5	Opção vegana: Brócolis com tomate	Unidade	200
6	Pão de metro presunto e queijo	Unidade	6
7	Bolo de laranja (30X40)	Unidade	2
8	Bolo de cenoura (30X40)	Unidade	2
9	Salada de Frutas (110g)	Unidade	60
10	Suco de laranja 900ml	Unidade	6
11	Garrafa de café 1,8 litros (sem açúcar)	Unidade	4
12	Refrigerante normal 2L	Unidade	6
13	Refrigerante zero 2L	Unidade	4

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos

4.1. Devido à natureza do objeto, não há necessidade de indicação de marcas ou modelos.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo em vista o baixo valor da aquisição, não apresentando risco financeiro considerável.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O entrega será **parcelada**, sendo que os produtos deverão ser entregues conforme cronograma abaixo:

Coffe Break – período manhã:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade dia 16/08/2024 (Manhã 09h30)	Quantidade dia 17/08/2024 (Manhã 08h30)
1	1	Salada de Frutas (110g)	Unidade	30	30
	2	Bolo de chocolate (30X40)	Unidade	1	1
	3	Bolo de maçã 30x40	Unidade	1	1
	4	Bolo de laranja (30X40)	Unidade	1	1
	5	Pão de metro presunto e queijo	Unidade	3	3
	6	Mini empada de frango	Unidade	100	100
	7	Mini rosca de coco c/ leite condensado	Unidade	32	32
	8	Mini pão de queijo	Kg	2	2
	9	Suco de laranja 900ml	Unidade	3	3
	10	Garrafa de café 1,8 litros (sem açúcar)	Unidade	2	2

Coffe Break – período tarde:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade dia 16/08/2024 (tarde 15h00)	Quantidade dia 17/08/2024 (tarde 15h00)
2	1	Mini pastel de carne	Unidade	75	75
	2	Mini pastel palmito	Unidade	75	75
	3	Mini coxinha de frango	Unidade	75	75
	4	Mini bolinha de queijo	Unidade	75	75
	5	Opção vegana: Brócolis com tomate	Unidade	100	100
	6	Pão de metro presunto e queijo	Unidade	3	3
	7	Bolo de laranja (30X40)	Unidade	1	1
	8	Bolo de cenoura (30X40)	Unidade	1	1
	9	Salada de Frutas (110g)	Unidade	30	30
	10	Suco de laranja 900ml	Unidade	3	3
	11	Garrafa de café 1,8 litros (sem açúcar)	Unidade	2	2
	12	Refrigerante normal 2L	Unidade	3	3
	13	Refrigerante zero 2L	Unidade	2	2

5.2. A entrega dos itens ocorrerá de forma parcelada, devendo ser realizada nos horários estabelecidos sendo 09h30 para a primeira entrega no dia 16/08/2024 e às 15h00 a segunda entrega do dia 16/08/2024. E 08h30 para a primeira entrega do dia 17/08/2024 e às 15h00 a segunda entrega do dia 17/08/2024.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

5.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Universidade Barão de Mauá, Rua Ramos de Azevedo, nº 423, Bairro Jardim Paulista, Ribeirão Preto – São Paulo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - 6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
 - 6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
 - 6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
 - 6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
 - 6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
 - 6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
 - 6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

- 6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- 6.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
- 6.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ([Art 117, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.2. **Os itens 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.**
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento provisório ([Art 117, inciso II, alínea "b" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.
- 7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.12. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: geradm.meioambiente@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.13. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.13.1. o prazo de validade;
- 7.13.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e
- 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **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.
- 7.16. 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

- 8.1. Considerando o valor estimado para a contratação, esta equipe de planejamento sugere que o processo ocorra de forma direta, por Dispensa de Licitação, em observância ao Art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133 de 2021, assim como o art. 1º do Decreto Municipal nº 80, de 01/04/2022, com indicação do fornecedor Panificadora Braghetto LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 68.127.885/0001-02, cuja proposta atende a todos os itens relacionados neste Termo de Referência, pelo menor valor global.
- 8.2. Considerando o valor global, a proposta desta empresa se mostra mais vantajosa, respeitando aos princípios da economicidade e eficiência, mediante melhores resultados, com produtos de qualidade, por melhor preço.

Forma de fornecimento

- 8.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. **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](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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.
- 8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de preparo, manipulação e revenda de alimentos expedido pela Prefeitura Municipal e Vigilância Sanitária Municipal.
- 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** 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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 Técnica

8.21. Não há necessidade de comprovação de aptidão para a execução do serviço devido às características do objeto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.493,70 (três mil quatrocentos e noventa e três reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Composição de Preços (anexa).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Departamento de Gestão Ambiental
- II) Vínculos: 01.110.0000
- III) Classificações Funcionais: 18.122.20221.20002
- IV) Fontes de Recursos: própria
- V) Transferência voluntária: não

Ribeirão Preto, 25 de julho de 2024

Driele Bedurim dos Santos
Agente de Administração

Matheus Felipe Conceição Alves Lima
Biólogo

Rafaela Gomes
Chefe da Divisão de Educação Ambiental

José Roberto Bonetti
Secretário do Meio Ambiente



Assinaturas do documento



"Termo de Referência"

Código para verificação: **P6H8XS4J**

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

- ✓ **JOSE ROBERTO BONETTI** (CPF: 162.XXX.038-XX) em 26/07/2024 às 14:10:19 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:53:16 e válido até 07/06/2122 - 15:53:16.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ENIO GALAN DEO** (CPF: 025.XXX.728-XX) em 26/07/2024 às 08:42:15 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/02/2023 - 12:42:11 e válido até 07/02/2123 - 12:42:11.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MATHEUS FELIPE CONCEIÇÃO ALVES LIMA** (CPF: 448.XXX.848-XX) em 25/07/2024 às 10:15:10 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 24/04/2023 - 19:43:42 e válido até 24/04/2123 - 19:43:42.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RAFAELA GOMES** (CPF: 406.XXX.588-XX) em 25/07/2024 às 09:43:40 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/02/2023 - 06:51:56 e válido até 23/02/2123 - 06:51:56.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **DRIELE BEDURIM** (CPF: 352.XXX.068-XX) em 25/07/2024 às 09:14:26 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/07/2022 - 16:12:38 e válido até 25/07/2122 - 16:12:38.
(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 2024/115827** e o código **P6H8XS4J** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 534/2024
Dispensa de Licitação n.º 203/2024
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

O fornecedor **PANIFICADORA BRAGHETTO LTDA**, foi escolhido por ter ofertado o menor valor entre as pré cotadas, conforme deliberado no item 8 do Termo de Referência (fls. 12/20), é do ramo pertinente ao objeto demandado, e apresentou, em conformidade, toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista (fls. 62/70).

Certifica-se também a inexistência de impedimentos para a contratação, em conformidade com o disposto no art. 89 do Decreto Municipal nº 64/2023, conforme pesquisa anexa aos autos (fls.71/72).

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço praticado pela empresa **PANIFICADORA BRAGHETTO LTDA** está compatível com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços (fls.25), podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 31 de julho de 2024.

JOSÉ ROBERTO BONETTI
Secretário Municipal do Meio Ambiente



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO"

Código para verificação: **XXTW5R0I**

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



JOSE ROBERTO BONETTI (CPF: 162.XXX.038-XX) em 02/08/2024 às 16:15:05 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:53:16 e válido até 07/06/2122 - 15:53:16.

(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**

2024/122203 e o código **XXTW5R0I** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 122203/2024
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0203/2024
Processo: 122203/2024

Objeto: Fornecimento de coffee break pra II Fórum de Educação Ambiental que será promovida pela Divisão de Educação Ambiental da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Ribeirão Preto, para SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	1,0000		3.493,7000	3.493,70
PANIFICADORA BRAGHETTO LTDA - EPP CNPJ: 068.127.885/0001-28 Inscrição Estadual: Não Informado RUA DOMINGOS PADOVAN, 839 Bairro: JARDIM ANHANGUERA CEP: 14092-040 RIBEIRAO PRETO - SP				VALOR EMPRESA R\$ 3.493,70

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

RIBEIRAO PRETO, 31 de Julho de 2024.

José Roberto Bonetti
Secretário Municipal do Meio Ambiente



Assinaturas do documento



"Autorização da contratação direta"

Código para verificação: **ZR0WHPUX**

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



JOSE ROBERTO BONETTI (CPF: 162.XXX.038-XX) em 02/08/2024 às 16:15:06 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:53:16 e válido até 07/06/2122 - 15:53:16.

(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**

2024/122203 e o código **ZR0WHPUX** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.