



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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 271/2024
Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 91.271/2024
Processo Administrativo nº 177973/2024

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: *03/01/2025*.

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

UASG: *986969*

CNPJ: *56.024.581/0001-56*

Objeto: *Confecção de placas de identificação de resíduos.*

Critério de julgamento: *menor preço.*

Órgão Requisitante: *Secretaria Municipal da Saúde.*

Valor estimado: *R\$ 8.226,00 (oito mil duzentose vinte e seis 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.

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/>



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

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de *Confecção de placas de identificação de resíduos*, 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.

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



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

- 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.
- 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.



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

- 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 **amostra** para análise e aprovação do órgão técnico no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da data de solicitação do agente público, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e a critério do órgão gestor, para o endereço constante do Termo de Referência (Anexo II).
- 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.

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.



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

6.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas no item 8.4 a 8.20 do Anexo II (Termo de Referência).

7. DA CONTRATAÇÃO

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

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O órgão requisitante reserva-se no direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento da proposta.

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

8.3. Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda, inciso I, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

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 empenhosalmo.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

8.5. O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente da pessoa jurídica informados pelo fornecedor.



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

- 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:

ANEXO I – Proposta Comercial (MODELO)

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar.

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

OBS 2: 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 177973/2024-DISPENSA DE LICITAÇÃO –271/2024
Confecção de placas de identificação de resíduos.

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	100	un	Placa-Resíduo Infectante A especificação detalhada constará no subitem 3.2 do Anexo II		
2	100	un	Placa-Resíduo Comum A especificação detalhada constará no subitem 3.2 do Anexo I		
3	100	un	Placa-Resíduo Reciclável A especificação detalhada constará no subitem 3.2 do Anexo II		
TOTAL GLOBAL					

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de até 15 (quinze) 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 DA SAÚDE

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA
EXCLUSIVA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa ou profissional especializado para **confeção de placas de identificação de resíduos**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Placa- Resíduo Infectante <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	5452	Unidade	100
2	Placa- Resíduo Comum <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	5452	Unidade	100
3	Placa- Resíduo Reciclável <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	5452	Unidade	100

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catalogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e a especificação do objeto deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133/21](#).

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação dos serviços

3.2. Descrição:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO
1	PLACA – RESIDUO INFECTANTE Tamanho: 30x21 cm, com bordas arredondadas, confeccionada em ACM 3 mm, adesivo plástico com impressão digital virando nas laterais (símbolo e identificação de resíduo infectante conforme imagem anexa). Acabamento: laminação fosca e 2 furos para fixação na parede.
2	PLACA – RESIDUO COMUM Tamanho: 30x21 cm, com bordas arredondadas, confeccionada em ACM 3 mm, adesivo plástico com impressão digital virando nas laterais (símbolo e identificação de resíduo comum conforme imagem anexa). Acabamento: laminação fosca e 2 furos para fixação na parede
3	PLACA – RESIDUO RECICLÁVEL Tamanho: 30x21 cm, com bordas arredondadas, confeccionada em ACM 3 mm, adesivo plástico com impressão digital virando nas laterais (símbolo e identificação de resíduo reciclável conforme imagem anexa). Acabamento: laminação fosca e 2 furos para fixação na parede

3.3. Segue anexo, neste Termo de Referência, arte das Placas de identificação de resíduos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos, devido à natureza do objeto

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

4.2. Na presente contratação não haverá a vedação de marca ou produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Para esta contratação não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. 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.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Da exigência de amostra

4.7. **Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.**

4.8. **Será exigida 01(uma) amostra:**

4.8.1. **Placa – Resíduo Infectante**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- 4.8.2. Placa – Resíduo Comum
4.8.3. Placa – Resíduo Reciclável
- 4.9. As amostras poderão ser entregues no endereço Rua: Prudente de Moraes, 457 – Sala 06 - Departamento Administrativo Financeiro, no prazo limite de 10 (dez) dias corridos contados a partir do encerramento da sessão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. A embalagem das amostras deverá vir com identificação completa da empresa, licitação e item.
- 4.10. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.12. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 4.12.1. Qualidade do material da placa e impressão digital, compatibilidade de cores, nitidez da impressão, enquadramento da arte gráfica e observância dos formatos, medidas e dobras, qualidade e aderência do adesivo.
- 4.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.14. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.15. Caso REPROVADA, a amostra enviada ficará disponível para ser retirada pelo fornecedor, sendo todo o custo relativo ao frete de sua responsabilidade. Caso APROVADA, a amostra ficará em posse do Subalmoxarifado para conferência no momento da entrega e PODERÁ ser considerada como parte do quantitativo a ser entregue.
- 4.16. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 7 (sete) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 4.17. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: **30 dias** da data determinada na Ordem de Serviço;
- 5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço e horário:

- 5.2.1. **Divisão de Subalmoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde, localizado à Rua Nilo Peçanha, nº 78 - Jardim Mosteiro - CEP 14085-300, Ribeirão Preto/SP**
- 5.2.2. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.

Preposto

6.5. Considerando a característica do serviço solicitado, não se aplica a designação de preposto da empresa para os devidos fins.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.6.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.6.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.6.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

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

6.6.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

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

Gestão

6.7. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.7.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.7.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.7.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.7.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.7.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.7.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.7.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.7.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.7.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.7.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.7.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.7.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.7.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- 6.7.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.7.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.7.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.7.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar da comunicação escrita da Contratada. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Art 117, inciso I, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- 7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, **baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos**, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.10. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcela única, de acordo com a efetiva conclusão de todos serviços contratados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.
- 7.11. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.
- 7.12. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado [Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).
- 7.13. 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: **empenhosalmox.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.14. 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:
- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze)** dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.17. 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.
- 7.18. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
 - 8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - 8.11.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
 - 8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - 8.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.12. 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);



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- 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 Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal** 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 **Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica

- 8.22. Não se faz necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. *O custo estimado total da contratação é de **R\$11.034,00 (onze mil e trinta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela abaixo**.*

ITEM	DESCRIÇÃO BÁSICA	QUANTIDADE (UNIDADES)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Placa- Resíduo Infectante	100	R\$ 36,78	R\$ 3.678,00
2	Placa- Resíduo Comum	100	R\$ 36,78	R\$ 3.678,00
3	Placa- Resíduo Reciclável	100	R\$ 36,78	R\$ 3.678,00
TOTAL				R\$ 11.034,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: **09 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE;**
II) Vínculos: **05.301.0005 - ATENCAO BASICA - PAB FIXO;**
III) Classificações Funcionais: **10.301.20214.2.0002 - MANUTENCAO GERAL;**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- IV) Fontes de Recursos: **05 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS;**
V) Transferência voluntária: **NÃO.**

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

Ribeirão Preto, 22 de outubro de 2024.

Mariane Fabiani Ciccilini Simões
Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde

Andrea Cristina Soares Vendruscolo
Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde

Mirela Modolo Martins do Val
Diretora Substituta do Departamento de Atenção à Saúde das Pessoas

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
ANEXO I – MODELO DE PLACAS

ITEM 1 – Resíduo infectante:



ITEM 2 – Resíduo comum:





Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ITEM 3 – Resíduo reciclável:





Assinaturas do documento



"14_Termo_de_referência"

Código para verificação: **N9BMYMOZ**

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

- ✓ **MARIANE FABIANI CICCILINI SIMOES** (CPF: ***.816.158-**) em 23/10/2024 às 11:24:10 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/06/2022 - 14:57:00 e válido até 14/06/2122 - 14:57:00.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ANDREA CRISTINA SOARES VENDRUSCOLO** (CPF: ***.291.088-**) em 23/10/2024 às 09:06:43 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:36:45 e válido até 07/06/2122 - 10:36:45.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **MIRELA MODOLO MARTINS DO VAL** (CPF: ***.011.038-**) em 22/10/2024 às 15:54:57 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/10/2022 - 09:26:02 e válido até 07/10/2122 - 09:26:02.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: ***.412.776-**) em 22/10/2024 às 14:23:33 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/162140** e o código **N9BMYMOZ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (167/2024)

RESPONSÁVEL PELA EDIÇÃO: Mariane Fabiani Ciccilini Simoes e Andrea Cristina Soares Vendruscolo

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1. Serviço de confecção de placas de identificação de resíduos (Infectante, Comum e Reciclável) para os abrigos dos Serviços das Unidades da Rede Municipal de Saúde;
- 1.2. Considerando as necessidades impostas pelos regulamentos e obrigações legais da Administração no sentido de garantir o acesso ao atendimento de qualidade na rede municipal da saúde, faz-se necessária a aquisição de placas de identificação de resíduos (Infectante, Comum e Reciclável) para os abrigos dos Serviços das Unidades da Rede Municipal de Saúde a serem listados, visto sua indispensabilidade conforme legislação RDC 222/2018;
- 1.3. Tal contratação visa resguardar o direito à saúde expresso na Constituição Federal, que é obrigação do município, no termo do Inciso VII do artigo 30 da CF /88;
- 1.4. A identificação consiste no conjunto de medidas que permite o reconhecimento dos resíduos contidos nos sacos e recipientes, fornecendo informações ao correto manejo dos RSS. Os recipientes de coleta interna e externa, assim como os locais de armazenamento onde são colocados os RSS, devem ser identificados em local de fácil visualização, de forma indelével, utilizando símbolos, cores e frases, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e aos riscos específicos de cada grupo de resíduos.
- 1.5. O uso das placas garante segurança e prevenção de riscos, pois facilitam a identificação correta dos resíduos infectantes e perigosos, ajudando a evitar a exposição de funcionários, pacientes e visitantes a materiais que possam causar infecções ou outros danos à saúde;
- 1.6. Vale ressaltar que a correta identificação dos resíduos nos abrigos facilita o trabalho das equipes responsáveis pela coleta, armazenamento e transporte, evitando erros no processo e melhorando a eficiência do serviço.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

- 2.1. Considerando o Decreto Municipal nº 01 de 04 de janeiro de 2024, não se aplica a elaboração do Plano de Contratações anual da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Faz-se necessário o fornecimento de placas de identificação de resíduos (Infectante, Comum e Reciclável)

3.2. O objeto da licitação é serviço de natureza comum, visto que possui especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

3.3. Especificação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	PLACA – RESIDUO INFECTANTE Tamanho: 30x21 cm, com bordas arredondadas, confeccionada em ACM 3 mm, adesivo plástico com impressão digital virando nas laterais (símbolo e identificação de resíduo infectante conforme imagem anexa). Acabamento: laminação fosca e 2 furos para fixação na parede.
2	PLACA – RESIDUO COMUM Tamanho: 30x21 cm, com bordas arredondadas, confeccionada em ACM 3 mm, adesivo plástico com impressão digital virando nas laterais (símbolo e identificação de resíduo comum conforme imagem anexa). Acabamento: laminação fosca e 2 furos para fixação na parede
3	PLACA – RESIDUO RECICLÁVEL Tamanho: 30x21 cm, com bordas arredondadas, confeccionada em ACM 3 mm, adesivo plástico com impressão digital virando nas laterais (símbolo e identificação de resíduo reciclável conforme imagem anexa). Acabamento: laminação fosca e 2 furos para fixação na parede

3.4. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja demonstrada a vantajosidade e interesse da Administração e Contratada na continuidade dos serviços.

3.5. AMOSTRA

3.5.1. A exigência de apresentação de amostra, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, faz-se necessária, tendo em vista tratar-se de fornecimento de material a ser confeccionado pela empresa licitante arrematante, sendo necessário avaliar se a qualidade do material da placa e da impressão digital, compatibilidade de cores, nitidez da impressão, enquadramento da arte gráfica e observância dos formatos, medidas e dobras, qualidade e aderência do adesivo;

3.6. Da HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 3.6.1.** Pessoa física: Não se aplica a participação da pessoa física conforme disposto no parágrafo único, art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, considerando estrutura mínima, com equipamentos e instalações para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.
- 3.6.2.** Sociedade Cooperativa: Considerando que o objeto da licitação pretendida se refere a serviço de confecção de material (placas de identificação), o inciso IV do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 prevê a participação de cooperativas em certames, entre outros aspectos, quando o objeto da licitação se referir “a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa”.

3.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.7.1.** Não será exigida a qualificação Econômico-Financeira no presente processo, com base nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.8.1.** Não será solicitado atestado de capacidade técnica por se tratar de serviço de natureza comum e visando não restringir a competitividade do certame.

3.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 3.9.1.** O instrumento da Garantia Contratual possui a função de salvaguardar a Administração Pública de eventuais insucessos nas contratações. Considerando, no entanto, a natureza comum do serviço pretendido e visando não restringir a participação de licitantes no certame, ficará dispensada a exigência de Garantia Contratual nos termos do caput do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

- 4.1.** O quantitativo solicitado para cada um dos modelos de placa seguiu a seguinte metodologia:



- 4.1.1. Cada estrutura física possui três abrigos de resíduos, sendo um de resíduos infectantes, outro de resíduos comuns e outro de resíduos recicláveis, sendo necessária três placas para cada local.
- 4.1.2. Foi previsto uma placa de cada indicativo de resíduo para cada uma das estruturas físicas, totalizando 77 identificadores de cada modelo.
- 4.1.3. Considerando que novas unidades estão em vias de serem inauguradas, ou expandidas, bem como diante da possibilidade da necessidade de substituição de placas em virtude de dados diversos, foi prevista uma reserva técnica de 30%, totalizando as 100 unidades requisitadas de cada modelo.

4.2. Tabela Sintética

Item	Descrição básica	Quantidade estruturas físicas	Reserva Técnica 30%	Quantidade Estimada
1	PLACA – RESIDUO INFECTANTE	77	23	100
2	PLACA – RESIDUO COMUM	77	23	100
3	PLACA – RESIDUO RECICLAVEL	77	23	100

- 4.3. As características detalhadas constarão no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. Para busca da melhor solução, a equipe de planejamento analisou:

- **Solução 1** – Realização de processo licitatório para contratação de serviço de confecção do material.

Esta solução prevê a identificação e contratação de fornecedor especializado na área do item previsto, com a capacidade técnica de executar e entregar dentro dos prazos e locais definidos.



- **Solução 2** – Aquisição do Maquinário e contratação de profissionais especializados para atendimento a demanda atual e futura.

Para esta solução, seria necessária aquisição de equipamentos e insumos especializados para a confecção dos diferentes tipos de materiais, contratação de servidores ou terceirizados especializados para desempenho do serviço e manutenção dos equipamentos, e local adequado para execução das tarefas pertinentes ao processo de confecção.

Diante do exposto, a equipe de planejamento concluiu que a solução 1 é a mais viável, pois respeita os princípios de economicidade e efetividade da administração pública. Tendo como expectativa ser realizada de forma mais econômica, ágil e com qualidade, pela especialização do fornecedor.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. O valor estimado para a contratação em tela é de R\$9.336,66 (nove mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos).

6.2. Para compor a estimativa de valor foram utilizados 2 orçamentos realizados por consulta a fornecedores diretos e consulta ao banco de preço, e considerada a média aritmética, que reflete de maneira razoável a as variações de orçamentos por ser sensível a mudanças nos valores individuais.

6.3. Confecção de Placas de Identificação de Resíduos:

Empresa	Quant. (unidades)	Valor unitário estimado	Valor total estimado
Fornecedor A	300	R\$ 27,42	R\$ 8.225,00
Fornecedor B	300	R\$ 40,95	R\$ 12.285,00
Banco de Preços	300	R\$25,00	R\$7.500,00
Média:		R\$31,12	R\$ 9.336,66



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

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O presente processo tem como finalidade a confecção de placas de identificação de resíduos visto sua indispensabilidade conforme legislação RDC 222/2018, resguardando o direito à saúde expresso na Constituição Federal, que é obrigação do município, no termo do Inciso VII do artigo 30 da CF /88

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

7.3. 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, tendo em vista ser esta a modalidade que permite participação do maior número possível de potenciais fornecedores.

7.4. A escolha do regime de execução, de empreitada por preço global, foi adotada considerando que é possível definir de forma precisa os quantitativos de serviços a serem executados pela futura contratada.

8. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

8.1. O parcelamento em itens foi adotado por esta Administração, conforme disposto no § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021, de maneira técnica e economicamente viável e não representando perda de economia de escala.



9. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 9.1. Entrega dos itens constantes neste, em tempo acordado no contrato.
- 9.2. Atender a Resolução RDC 222/2018, com o uso de placas de identificação de resíduos (Infectante, Comum e Reciclável)
- 9.3. Identificar os resíduos contidos nos sacos e recipientes, fornecendo informações ao correto manejo dos RSS.

10. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

- 10.1. Alinhamento com o fornecedor referente à arte final.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

- 11.1. Não há contratação interdependente para a referida aquisição.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. O possível impacto ambiental gerado pela produção de resíduos será mitigado com a adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos, além da observância da conformidade dos produtos e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados. Ademais, as placas, têm caráter duradouro como material de utilização, mitigando a possibilidade de descarte imediato e, conseqüentemente, a geração de resíduos.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

13.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é considerada viável, tendo em vista:

- A imprescindibilidade dos itens a serem adquiridos para o atendimento da Resolução vigente;
- Que a quantidade estimada leva em conta o quantitativo das estruturas na Secretaria Municipal de saúde em atividade e as que serão inauguradas ou reinauguradas;



- Que o processo em tela obedece ao disposto na legislação vigente, bem como se norteia pelos princípios constitucionais, buscando alcançar o bem público com eficiência, eficácia e efetividade;
- Que foi realizada pesquisa de preços válida a fim de identificar o valor de mercado dos itens pretendidos

Ribeirão Preto, 30 de setembro de 2024.

Mariane Fabiani Cicilini Simões

Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde

Andrea Cristina Soares Vendruscolo

Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde

Mirela Modolo Martins do Val

Diretora Substituta do Departamento de Atenção à Saúde das Pessoas

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"10_Estudo_tecnico_preliminar"

Código para verificação: **WRXANVXX**

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

- ✓ **MARIANE FABIANI CICCILINI SIMOES** (CPF: ***.816.158-**) em 23/10/2024 às 11:24:09 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/06/2022 - 14:57:00 e válido até 14/06/2122 - 14:57:00.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ANDREA CRISTINA SOARES VENDRUSCOLO** (CPF: ***.291.088-**) em 23/10/2024 às 09:06:42 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:36:45 e válido até 07/06/2122 - 10:36:45.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **MIRELA MODOLO MARTINS DO VAL** (CPF: ***.011.038-**) em 22/10/2024 às 15:54:56 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/10/2022 - 09:26:02 e válido até 07/10/2122 - 09:26:02.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: ***.412.776-**) em 22/10/2024 às 14:23:32 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/162140** e o código **WRXANVXX** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.