



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 68/2025

Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 90.068/2025

Processo Administrativo nº 086233/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**, por meio do Departamento de Materiais e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições deste Aviso e respectivos anexos.

Repartição(ões) Interessadas(s): Secretaria de Água e Esgoto de Ribeirão Preto

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

Hipótese da Dispensa: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

DATA DA SESSÃO: 23/05/2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:00 às 14:00

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br

UASG: 986969 – Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto – SP

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023 e suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

LINK PARA CONSULTA DA LEGISLAÇÃO:

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

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

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

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

Email para contato: compradireta.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br



1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de aquisição de Copos e Selos de Alumínio para envase de água potável, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante **no item 1 do Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta.**

1.3. As especificações técnicas dos itens constam no item **3.2** do Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta.

2. 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.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. O disposto na alínea “a” do item 2.2.3. aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ele aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição; e

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do 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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.



3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. 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.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.9.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.10 O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de](#)



2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (*um centavo*).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. 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, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. 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. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, 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.



5.2. 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.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo ser anexada aos autos do processo de compras.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, em formato digital, por meio do sistema, **conforme anexo I – Proposta Comercial** deste aviso, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente condutor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Relação de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep);

5.4.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

5.4.5. Licitantes Inidôneos, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.ycu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);

5.4.6. Para a consulta de fornecedores, pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas dos subitens 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 e 5.4.5 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).



5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o agente condutor da dispensa eletrônica examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. apresentar preços inexecutáveis ou que permanecerem acima do preço máximo total e/ou unitário definido para a contratação;

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

5.8.6. Não apresentarem marca, após diligência do agente condutor da contratação direta.



5.9. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a executabilidade da proposta.

5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11. 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.

5.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor 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.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



6.3. 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 fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



7.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor/contratado que, com dolo ou culpa:

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente público durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. deixar de apresentar amostra/catálogo/ficha técnica quando exigível;

8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra/catálogo/ficha técnica, quando exigível, em desacordo com as especificações do edital e seus anexos;

8.1.3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato no prazo estabelecido pela Administração;



8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação direta;

8.1.5. fraudar a licitação;

8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. apresentar amostra/catálogo/ficha técnica falsificada ou deteriorada, quando exigível;

8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.1.9. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.10. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.11. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.12. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.13. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.14. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e



8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

a) multa administrativa de 10% (dez por cento) do valor da contratação direta em caso de recusa do fornecedor ou futuro contratado em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato;

b) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a contratação direta, na hipótese de o fornecedor ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou qualquer obrigação assumida, nos termos do art. 121, inciso III do Decreto Municipal nº 64/23.

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

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

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



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

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

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

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

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da contratação direta, nos termos do art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

8.6. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.7. Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste edital, serão observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21 e arts. 118 a 134 do Decreto Municipal nº 64/23.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor 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.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. 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.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.



9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. O valor unitário estimado para a contratação será aquele previsto no Anexo I – Proposta Comercial.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial;

9.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar.

Ribeirão Preto, 15 de maio de 2025

João Luís da Silva
Diretor do Departamento de Materiais e Licitações

João Rafael Mião
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 86233/2025 - DISPENSA DE LICITAÇÃO – 68/2025

Aquisição de Copos e Selos de Alumínio para envase de água potável.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Ite m	Unidad e	Quantida de	Marc a	Descrição	Valor unitári o	Valor total
1	unidad e	50.000		SELO LACRE; Tipo: Laminado; Característica: REDONDO COM ABAS; Aplicacao: Para envase de água; Material: Alumínio; Diâmetro: 75 mm; Detalhes: Com a Logo da SAERP Valor unitário máximo estimado: R\$ 0,09		
2	unidad e	50.000		COPO; Tipo/Modelo: Para envase de água; Material: Polipropileno; Capacidade aproximada: 200 ml; Cor: Transparente; Característica: Atóxico Valor unitário máximo estimado: R\$ 0,24		

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 20 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).



Assinaturas do documento



"Aviso de Contratação Direta"

Código para verificação: **GPGADQST**

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



JOAO RAFAEL MIAO (CPF: ***.604.406-**) em 15/05/2025 às 14:06:09 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 03/01/2025 - 10:00:37 e válido até 03/01/2028 - 10:00:37.

(Assinatura do Sistema)



JOÃO LUIS DA SILVA (CPF: ***.667.798-**) em 15/05/2025 às 13:06:55 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 03/01/2025 - 13:46:07 e válido até 03/01/2028 - 13:46:07.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2025/086233 e o código **GPGADQST** 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 DE ÁGUA E ESGOTOS DE RIBEIRÃO PRETO
SAERP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de **Copos e Selos de Alumínio para envase de água potável**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SAERP	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	SELO LACRE; Tipo: Laminado; Característica: REDONDO COM ABAS; Aplicação: Para envase de água; Material: Alumínio; Diâmetro: 75 mm; Detalhes: Com a Logo da SAERP.	73.001.119.000001	235336	UNIDADE	50.000
2	COPO; Tipo/Modelo: Para envase de água; Material: Polipropileno; Capacidade aproximada: 200 ml; Cor: Transparente; Característica: Atóxico.	73.001.030.000.025	283331	UNIDADE	50.000

Em caso de divergência entre a descrição contida no código **CATMAT** e a descrição da tabela, prevalecerá a descrição do material solicitado.

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **50 dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.
- 1.4.1. O prazo mencionado é composto por **30 dias para a entrega pela contratada, além de 20 dias para o pagamento realizado pela contratante.**

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. A descrição dos materiais encontra-se pormenorizada abaixo:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

CADASTRO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	073	001	030	000025

ELABORAÇÃO	SETOR REQUERINTE	
APROVAÇÃO	COMITÊ DE PADRONIZAÇÃO	
N.º da REVISÃO	00	26/03/2025

PRODUTO	COPO PARA ENVASE DE ÁGUA 200 ML PP
MATÉRIA PRIMA	POLIPROPILENO
APLICAÇÃO	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA RESUMIDA - CADASTRAMENTO ALMOXARIFADO
COPO; Tipo/Modelo: Para envase de água; Volume Útil: 200 ml Diâmetro Boca: 75 mm ; Diâmetro Base: 50 mm Material: Polipropileno Detalhes: Impresso com a Logo da SAERP e outras informações .

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLETA - PROCESSO DE COMPRAS
Copo para envase de água, fabricado em Polipropileno Transparente, com volume útil de 200 ml. O Material deve atender todas as Resoluções da Anvisa para embalagens de produtos alimentícios (RDC 51/2010, RDC 52/2010, RDC 56/2012, RDC 326/2019). O diâmetro da boca do copo deve ser de 75 mm, contendo abas para receber a Tampa de Alumínio. No corpo do copo deverá ser impresso a Logo da SAERP e outras informações, conforme arte contida nessa ficha de especificação . Junto com o produto, deve ser entregue Laudo Técnico do Produto ou Declaração de Atendimento às Legislações acima descritas, bem como a informação de que o produto é atóxico e a data de validade dos mesmos.

NORMAS APLICÁVEIS (última versão)	INSTITUIÇÃO NORMATIVA
RDC 51/2010, RDC 52/2010, RDC 56/2012, RDC 326/2019	ANVISA

CÓDIGO PRODUTO	DIMENSÕES NORMALIZADAS			UNIDADE DE COMPRA
073.001.030.000025	200 ml	-	-	UNIDADE



Secretaria de Água e Esgoto de Ribeirão Preto

ÁGUA POTÁVEL DO AQUIFERO GUARANI

Esta é uma amostra da água que abastece a cidade de Ribeirão Preto

Conteúdo 200 ml

Esta é uma amostra da água distribuída em Ribeirão Preto, que atende rigorosamente aos padrões de potabilidade exigidos pelo Ministério da Saúde - Portaria 888 e pela Secretaria Estadual da Saúde - SP - Resolução 55 - Distribuição Institucional



Central de Atendimento Saerp:
0800 115 0 115

www.saerp.ribeiraopreto.sp.gov.br



COMPOSIÇÃO FÍSICO-QUÍMICA
(VALORES MÉDIOS)

Cloro..... 1,4 mg/L
Flúor..... 0,65 mg/L
Cor..... 2,5 uH
Turbidez..... 0,67 uT
pH..... 6,2

Não contém glúten
Água fluoretada e clorada

Conservar ao abrigo da luz em local limpo, seco e sem odor.

Melhor consumir em até 6 meses após a data de envase (vide tampa)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

CADASTRO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	073	001	119	000001

ELABORAÇÃO	SETOR REQUERINTE	
APROVAÇÃO	COMITÊ DE PADRONIZAÇÃO	
N.º da REVISÃO	00	

PRODUTO	SELO LAMINADO DE ALUMÍNIO PARA ENVASE DE ÁGUA
MATÉRIA PRIMA	ALUMÍNIO
APLICAÇÃO	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA RESUMIDA - CADASTRAMENTO ALMOXARIFADO
SELO LACRE; Tipo: Laminado; Característica: REDONDO COM ABAS; Aplicacao: Para envase de agua; Material: Alumínio; Diâmetro: 75 mm; Detalhes: Com a Logo da SAERP.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLETA - PROCESSO DE COMPRAS
Selo laminado de alumínio para envase de copo de água, com formato redondo, contendo aba para abertura, com diâmetro de 75 mm, impresso com a logo da SAERP conforme arte contida nessa ficha. Será utilizada para lacrar copos de água potável fabricados em polipropileno. Da mesma forma que os copos, o material de confecção dos lacres, deve ser atóxico e não conferir migração da sua composição para água. Deve ser informado a validade dos lacres.

NORMAS APLICÁVEIS (última versão)	INSTITUIÇÃO NORMATIVA
-	-

CÓDIGO PRODUTO	DIMENSÕES NORMALIZADAS			UNIDADE DE COMPRA
073.001.119.000001	75 mm	-	-	UNIDADE



Logo SAERP



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Serão exigidos catálogos e/ou fichas técnicas de todos os itens.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de **30 dias [corridos]**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega **na data assinalada**, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horários:
- 5.3.1. **Almoxarifado Central SAERP - Rua Pernambuco, 175 – Campos Elísios – Ribeirão Preto – SP**
- 5.4. O horário para entrega dos produtos será de **segunda a sexta-feira das 08:00 às 10:30 e das 13:30 às 16h00**, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).
- 5.5. Os bens desta contratação são classificados como itens comuns e devem ser entregues devidamente embalados, em suas embalagens originais, conforme os padrões do fabricante, garantindo proteção durante o transporte e armazenamento. As embalagens devem indicar a quantidade e conter todas as demais informações exigidas pela legislação vigente. A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo contratante.

Garantia do objeto

- 5.6. O prazo de garantia dos bens, complementar a garantia legal, será de no mínimo, **12 meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.6.1. **O prazo de garantia complementar além do exigido por lei é crucial para cobrir eventuais falhas e defeitos ocultos no material, que só podem ser identificados após a utilização, considerando que o material pode ficar armazenado por um longo tempo.**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

5.6.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art 117, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de até 30 dias corridos**, 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 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 7.12. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: **almoxarifado.saerp@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.13. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.13.1. o prazo de validade;
 - 7.13.2. a data da emissão;
 - 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. o valor a pagar; e
 - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de **até 20** dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

Qualificação Técnica

8.23. Para a presente licitação não será exigida qualificação técnica dos licitantes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.500,00** (dezesesseis mil, quinhentos reais), conforme custo unitário na tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	SELO LACRE; Tipo: Laminado; Característica: REDONDO COM ABAS; Aplicacao: Para envase de água; Material: Alumínio; Diâmetro: 75 mm; Detalhes: Com a Logo da SAERP.	50.000	0,09
2	COPO; Tipo/Modelo: Para envase de água; Material: Polipropileno; Capacidade aproximada: 200 ml; Cor: Transparente; Característica: Atóxico.	50.000	0,24

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 02.24.00 – Secretaria de Água e Esgotos de Ribeirão Preto
- II) Vínculos: 01.100.0230 – Recurso Próprio/SAERP
- III) Classificação Funcional: 17.512.20201.2.0176 – Manutenção Administrativa da Secretaria
- IV) Fontes de Recursos: 01 - Tesouro
- V) Transferência voluntária: Não

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

Ribeirão Preto, 09 de abril de 2025

João Batista Ferrarez Fincoti
Engenheiro Mecânico
SAERP

Lucas de Faria Nery Daniel
Assessor I
SAERP

Fábio A. Faccini
Diretor Administrativo
SAERP

José Rui Infante Bonato
Secretário
SAERP



Assinaturas do documento



**"Termo de Referência Copos e Selos versão
13_01_25"**

Código para verificação: **WS03KB8T**

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

- ✓ **JOSÉ RUI INFANTE BONATTO** (CPF: ***.645.549-**) em 11/04/2025 às 14:14:26 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 03/01/2025 - 11:04:44 e válido até 03/01/2028 - 11:04:44.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **FABIO ABEID FACCINI** (CPF: ***.978.508-**) em 10/04/2025 às 08:40:54 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 13:46:45 e válido até 08/06/2122 - 13:46:45.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **LUCAS DE FARIA NERY DANIEL** (CPF: ***.734.018-**) em 10/04/2025 às 06:42:46 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/01/2025 - 20:05:44 e válido até 08/01/2028 - 20:05:44.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JOAO BATISTA FERRAREZ FINCOTI** (CPF: ***.236.646-**) em 09/04/2025 às 15:25:47 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 09:08:23 e válido até 09/06/2122 - 09:08:23.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2025/055819** e o código **WS03KB8T** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Estudo Técnico Preliminar

Foi utilizado o Estudo Técnico Simplificado tendo em vista se tratar de contratação de bens de consumo com fornecimento recorrente para abastecimento do estoque, conforme estabelece o artigo 27 do Decreto Municipal 64/2023

Secretaria Requisitante: **SAERP**
Setor Requisitante: **Divisão de almoxarifado – DADM 12**
Processo Digital: **PMRP 2025/055819**

Equipe do Projeto				
Nome Completo	Cargo/Função	Departamento/Setor	Responsabilidades específicas no projeto	Informações de contato (e-mail, telefone)
Lucas de Faria Nery Daniel	Assessor I	Departamento Administrativo	Definição e emissão das fichas técnicas contendo todas as especificações dos materiais; Alteração dos quantitativos, quando necessário; Análise da pesquisa de preços	lfdaniel@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br (16) 3961-8658
João Batista Ferrarez Fincoti	Engenheiro Mecânico	Departamento Técnico	Definição da metodologia de cálculo dos quantitativos; Emissão, análise e inserção dos relatórios de consumo no ETP; Elaboração documental do ETP de acordo com a Lei 14.133/2021	jbfincoti@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br (16) 3961-8625
Alexandre Donizeti Dadalt	Chefe de Divisão	Divisão de Almoxarifado	Definição da metodologia de cálculo dos quantitativos; Emissão, análise e inserção dos relatórios de consumo no ETP; Elaboração documental do ETP de acordo com a Lei 14.133/2021	addadalt@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br ; (16) 3961-8620

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1. A Secretaria de Água e Esgoto de Ribeirão Preto necessita adquirir Copos e Selos de Alumínio para envase de água potável para atender às suas demandas administrativas e operacionais. Esses itens são essenciais para a prestação do serviço de envase, garantindo sua disponibilidade.
- 1.2. A presente aquisição visa suprir a demanda do Setor de Envase da SAERP, para continuidade da prestação de serviços e distribuição de copos de água para consumo interno das Secretarias Municipais e para eventos externos.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 1.3. A aquisição busca suprir a demanda de materiais civil de uso contínuo, que atendam às exigências da administração pública e das normas estabelecidas, assegurando qualidade e eficiência.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os materiais solicitados são considerados bens comuns, pois são utilizados diariamente, contendo especificações padrão de mercado, amplamente comercializados.
- 2.2. Os materiais não se tratam de bem de luxo, pois, como indicado acima, possuem especificações padrão de mercado, não possuindo componentes diferenciados com alto valor agregado, tidos como de luxo.
- 2.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pois apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase, etapa ou aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.
- 2.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.5. Não haverá exigência de marca e envio de amostra, pois se trata de produto amplamente comercializado no mercado. O padrão de aceitabilidade segue as normas indicadas na Ficha Técnica do Material.
- 2.6. Contratação na forma de **EMPENHO** para aquisição dos produtos solicitados em função da indisponibilidade de armazenamento da quantidade solicitada. O recebimento em lotes, permitido pelo Registro de Preços, torna o recebimento mais adequado à logística do Almoxarifado.
- 2.7. O critério de julgamento será pelo **MENOR PREÇO** para que se consiga maior economicidade no certame, vista tratarem de materiais amplamente comercializados no mercado.
- 2.8. Para a presente licitação não será exigida qualificação técnica dos licitantes por se tratar de produtos facilmente encontrados no mercado e entregues pelas empresas licitantes.
- 2.9. Não será exigido balanço patrimonial e índices contábeis, pois não se trata de aquisição de grande vulto financeiro.
- 2.10. Não haverá possibilidade de o licitante oferecer quantitativo inferior ao solicitado, pois em casos imprevistos, a exemplo da necessidade do atendimento integral da aquisição, funciona como medida mitigadora de riscos, busca dar máxima eficiência às aquisições pretendidas e ainda racionaliza a gestão e a fiscalização do contrato sob a perspectiva do emprego de recursos humanos e do controle.
- 2.11. A programação de periodicidade e de quantitativos dos pedidos está definida no Termo de Referência.
- 2.12. Não será permitida a adesão de outros órgãos da Administração.
- 2.13. Não haverá participação de outros órgãos da Administração após assinatura da Ata.
- 2.14. A demanda dos materiais foi analisada pelo Almoxarifado com base na estimativa de produção diária fornecida pela Equipe de Envase
- 2.15. **Os bens desta contratação são classificados como itens comuns e devem ser entregues devidamente embalados, em suas embalagens originais, conforme os padrões do fabricante, garantindo proteção durante o transporte e armazenamento. As embalagens devem indicar a quantidade e conter todas as demais informações exigidas pela legislação vigente. A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo contratante.**
- 2.15. Para assegurar a qualidade e o desempenho dos materiais utilizados em nossas operações, a Secretaria de Água e Esgoto de Ribeirão Preto (SAERP) exige o prazo de garantia estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 2.16. O prazo de entrega deverá ser de **30 dias** (corridos), após recebimento da Nota de Empenho.
- 2.17. Os produtos devem ser de primeira qualidade, novos, possuir data de fabricação não superior a 6 (meses) e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas, obedecendo as normas estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores competentes.

3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.1. A previsão para o próximo período é a seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SAERP	UNIDADE DE MEDIDA	ESTOQUE	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	QUANTIDADE SOLICITADA
1	SELO LACRE; Tipo: Laminado; Característica: REDONDO COM ABAS; Aplicação: Para envase de água; Material: Alumínio; Diâmetro: 75 mm; Detalhes: Com a Logo da SAERP.	73.001.119.000001	Unidade	10.000	48.600	50.000
2	COPO; Tipo/Modelo: Para envase de água; Material: Polipropileno; Capacidade aproximada: 200 ml; Cor: Transparente; Característica: Atóxico.	73.001.030.000.025	Unidade	10.000	48.600	50.000

4. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. A pesquisa de preço é válida tanto para Estudo Técnico Preliminar quanto para o Termo de Referência.

ITEM	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	R\$ 0,09	R\$ 4.500,00
2	R\$ 0,24	R\$ 12.000,00

TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 16.500,00

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. A presente solução tem por objetivo a aquisição de Copos e Selos para Envase de água potável para a Secretária de Água e Esgoto de Ribeirão Preto (SAERP), atendendo suas demandas administrativas e operacionais. O fornecimento desses materiais deve estar em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo economicidade, eficiência e qualidade.
- 5.2. Para isso, será realizada uma contratação de fornecedor(es) especializado(s) na produção e fornecimento desses materiais definidos, considerando aspectos como: Qualidade, Eficiência, Durabilidade, Matéria-Prima e Custo-Benefício.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 5.3. O processo de aquisição será conduzido de forma transparente, seguindo os critérios estabelecidos na legislação vigente e adotando a modalidade licitatória mais adequada, podendo ser pregão eletrônico, dispensa de licitação (se o valor estiver dentro dos limites permitidos) ou outra modalidade conforme prevista na Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento a ser utilizado será o menor preço, considerando que se trata de um bem padronizado e de características comuns no mercado.
- 5.4. A gestão do contrato será realizada por meio do acompanhamento dos prazos de entregas, inspeção no recebimento e acompanhamento na utilização do material. Além disso, será assegurado que a prestação de contas e a transparência sejam mantidas, permitindo auditoria e controle pelos órgãos competentes.
- 5.5. Dessa forma, a solução proposta visa atender à necessidade institucional da SAERP, assegurando qualidade, economicidade e conformidade legal, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA DECISÃO

- 6.1. A contratação deverá ser por **item** com fornecimento integral visando não restringir a participação de Licitantes no certame.

7. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Do objeto

- 7.1. A contratação dos materiais indicados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, descritivo técnico detalhado e demais condições de fornecimento está estabelecida no Termo de Referência.

Da justificativa da aquisição

7.2. Saúde e bem-estar dos servidores e participantes:

Hidratação adequada: O consumo regular de água é essencial para a saúde e o bom funcionamento do organismo. Disponibilizar água potável em copos individuais garante que servidores e participantes de eventos se mantenham hidratados, especialmente em climas quentes ou durante atividades que demandam esforço físico.

Prevenção de doenças: A água potável evita a propagação de doenças transmitidas pela água contaminada, garantindo um ambiente de trabalho e eventos mais seguros.

Melhora do desempenho: A hidratação adequada contribui para o aumento da concentração, da produtividade e do bem-estar geral, impactando positivamente o desempenho dos servidores e a qualidade dos serviços prestados.

7.3. Eficiência e praticidade:

Agilidade no consumo: Copos individuais são práticos e higiênicos, permitindo o consumo rápido e fácil de água, sem a necessidade de compartilhar garrafas ou copos reutilizáveis.

Otimização de recursos: O envase em copos individuais evita o desperdício de água, já que cada pessoa consome a quantidade necessária.

Facilidade de transporte e distribuição: Copos de água são fáceis de transportar e distribuir em eventos externos, garantindo que todos os participantes tenham acesso à água potável.

7.4. Sustentabilidade e responsabilidade social:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Promoção da sustentabilidade: A secretaria municipal pode adotar práticas sustentáveis no processo de envase, como a reciclagem de materiais.

Responsabilidade social: Ao disponibilizar água potável em eventos externos, a secretaria demonstra responsabilidade social e cuidado com a comunidade.

7.5. Atendimento a normas e regulamentações:

Legislação sanitária: O envase de água deve seguir as normas e regulamentações sanitárias vigentes, garantindo a qualidade e a segurança da água distribuída.

Normas de segurança do trabalho: A disponibilização de água potável em copos individuais atende às normas de segurança do trabalho, que visam garantir a saúde e o bem-estar dos servidores.

Do quantitativo solicitado e metodologia de cálculo

7.6. Este documento estabelece a metodologia para determinação do quantitativo de materiais a serem adquiridos para o exercício de 2025, considerando os dados fornecidos pela equipe de envase sobre a sua capacidade de produção diária e suas demandas. O objetivo é garantir que os estoques da Divisão de Almoxarifado permaneçam abastecidos, evitando descontinuidade no fornecimento de materiais essenciais.

7.7. Conforme fichas de controle mensal de entrega e retiradas, verificou-se que 15 caixas, contendo 72 copos envasados cada, foram retiradas a cada 08 dias.

Esse quantitativo representa 48.600 unidades envasadas por ano.

CONTROLE MENSAL DE ENTREGAS/RETIRADAS- ENVASE				
DATA	SOLICITANTE	PRODUTO/TIPO	QUANTIDADE	RETIRADA/ENTREGA (local)
20/03	SEC MEIO AMBIENTE	GALÃO	03	MARCELO
27/03	FUNDO SOCIAL	GALÃO	05	CLAUDIO
28/03	POUPATEMPO	GALÃO	05	KLEBER
28/03	Obra Públicas	GALÃO	06	FLORE
28/03	PALACIO	GALÃO	09	FABIANO
28/03	FUNTEC	CXS	05	RENATA
28/03	SEMAS	Caixa	03	Adriano Sanches
01/04	PALACIO	GALÃO	08	FABIANO
01/04	INFRAESTRUTURA	GALÃO	06	NILTON
01/04	CART. ELEITORAL	GALÃO	07	
01/04	MEIO AMBIENTE	GALÃO	03	IMMA CILIO
02/04	CULTURA	GALÃO	06	Paulo Sérgio
02/04	CORREGEDORIA	GALÃO	05	CARLOS
04/04	Obra Públicas	GALÃO	06	FLORE
03/04	PALACIO	GALÃO	09	FABIANO
03/04	POUPATEMPO	GALÃO	05	KLEBER
03/04		CX	01	KEXAO
04/04		CX	04	KEXAO
08/04	PSM	GALÃO	03	MARCIO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.8. Justificativa da viabilidade

- 7.8.1. A viabilidade dessa aquisição é justificada pela necessidade de atender às demandas da SAERP, conforme detalhado no Item 1.1 deste estudo.

Ribeirão Preto, 09 de abril de 2025

Alexandre D. Dadalt
Chefe Divisão Almoxarifado

Lucas de Faria Nery Daniel
Assessor I

João Batista Ferrarez Fincoti
Engenheiro Mecânico



Assinaturas do documento



"ETP_AQUISIÇÃO_Copos e Selos"

Código para verificação: **EQ98DPDB**

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

- ✓ **LUCAS DE FARIA NERY DANIEL** (CPF: ***.734.018-**) em 05/05/2025 às 13:37:06 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/01/2025 - 20:05:44 e válido até 08/01/2028 - 20:05:44.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ALEXANDRE DONIZETI DADALT** (CPF: ***.138.458-**) em 30/04/2025 às 16:02:58 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 30/06/2022 - 09:08:33 e válido até 30/06/2122 - 09:08:33.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JOSÉ RUI INFANTE BONATTO** (CPF: ***.645.549-**) em 30/04/2025 às 15:23:58 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 03/01/2025 - 11:04:44 e válido até 03/01/2028 - 11:04:44.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JOAO BATISTA FERRAREZ FINCOTI** (CPF: ***.236.646-**) em 30/04/2025 às 14:03:51 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 09:08:23 e válido até 09/06/2122 - 09:08:23.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2025/055819** e o código **EQ98DPDB** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.