



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2025/080936

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

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

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 63/2025 - PROCESSO DE COMPRAS Nº 149/2025

Contratação de serviços de empresa para fornecimento coffee break para a VI Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ribeirão Preto.

LOCALIDADE: Ribeirão Preto - SP

DATA: 06/05/2025 às 11:37

UNIDADE ORIGEM: ADM-212 INSTAURACAO - INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

ROSANGELA RAPHAEL GUIMARAES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO
RUA AMERICO BRASILIENSE, 426
CEP : 14015-050
C.N.P.J.: 056.024.581/0001-56

Requisição de Serviço

Declaro a adequação da despesa nos termos do artigo 16, inciso II e parágrafo IV da L.C. 101/2000

Usuário Inclusão LRAMOSPEREIRA - LARISSA RAMOS PEREIRA		Data 29/04/2025
Processo 2025/077579-0	Tipo Modalidade: Compras e Outros Serviços Evento: 0198.001 - PRESTACAO DE SERVICOS - GERAL	Requisição 157/2025

Complemento	
Requisitante: 00317 - 10.00.00.000.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL	
Almoxarifado: 0005 - SUBALMOXARIFADO DA ASSISTENCIA SOCIAL	
Endereço Almoxarifado: AVENIDA BANDEIRANTES,281 - VILA VIRGINIA	

Total Requisição	25.173,20
------------------	-----------

Itens				
Item	Material	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	048.012.021.000006 PRESTACAO DE SERVICO; Descricao: Coffee break. Complemento: Conforme Termo de Referencia em anexo Embalagem: 103 - UNIDADE Despesa: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS Órgão: 02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO Unidade Orçamentária:00317 - 02.10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL Unidade Executora:00678 - 02.10.44 - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO Reserva:2492 Ficha (Dotação):1029/2025 Natureza da Despesa:3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Vínculo:03.500.0092 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO Classificação Funcional:08.241.20217.2.0141 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO Fonte de Recursos:03 - RECURSOS PROPRIOS DE FUNDOS ESPECIAIS DE DESPESA-VINCULADOS SOE: Dt. SOE: / / Empenho: Dt. Empenho: / / Dados Bancários:1-28-0-105149-0 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO Valor da Reserva:25.173,2000 Tipo de Reserva: PARCIAL	1,0000	25.173,2000	25.173,20
Total				25.173,20

Justificativa	
Contratacao de servicos de empresa para fornecimento coffee break para a VI Conferencia Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ribeirao Preto, que sera promovida pelo Conselho Municipal do Idoso de Ribeirao Preto.	

Aline Naiara Teodoro do Carmo
Diretora do Depto de Gestão
Administrativa e Financeira

Júlio Balieiro
Secretário da Assistência
Social

Os valores constantes nesta Requisição estão em conformidade com a LOA - Lei Orçamentária Anual



Assinaturas do documento



"RS_157"

Código para verificação: **GQW262OP**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 29/04/2025 às 16:48:28 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/03/2023 - 17:11:49 e válido até 13/03/2123 - 17:11:49.

(Assinatura do Sistema)



ALINE NAIARA TEODORO DO CARMO (CPF: ***.637.368-**) em 29/04/2025 às 16:28:57 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 10/02/2025 - 09:04:51 e válido até 10/02/2028 - 09:04:51.

(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**

2025/077579 e o código **GQW262OP** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE RIBEIRÃO PRETO

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de empresa para fornecimento coffee break para a VI Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ribeirão Preto, que será promovida pelo Conselho Municipal do Idoso de Ribeirão Preto. O evento será voltado aos participantes inscritos, com público estimado em 300 (trezentas) pessoas, a ser realizado no dia 24/05/2025, a partir das 8 (oito) horas, com término previsto para as 17 (dezessete) horas, no Auditório “Prof. Associado Luciano de Camargo Penteado”, situado na Av. Bandeirantes, 3900 - Campus USP - Ribeirão Preto/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de fornecimento de coffee break	3697	unidade	1

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), **dispensando a exigência de qualidade superior à necessária para cumprir com a finalidade a qual se destina dentro do interesse público, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 64/2021.**
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **15 (quinze) dias** contados da data determinada na Ordem de Serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A VI Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ribeirão Preto integra as ações previstas na Política Municipal do Idoso e foi convocada por meio do Decreto Municipal nº 67, de 28 de março de 2025, com a finalidade de debater e deliberar sobre políticas públicas e diretrizes voltadas às pessoas idosas, sendo promovida pelo Conselho Municipal do Idoso.
- 2.2. A realização do evento requer o fornecimento de alimentação adequada, bem como a disponibilização de profissionais de apoio logístico para organização dos serviços e reposição dos itens de alimentação.
- 2.3. A presença dos profissionais de apoio é fundamental para garantir a organização do fluxo de disponibilização dos alimentos e o conforto dos participantes, especialmente considerando o público-alvo formado por pessoas idosas.
- 2.4. O desenvolvimento das atividades exige a manutenção de ambiente confortável, propício à permanência prolongada dos participantes, com pausas para alimentação que promovam a integração e o aproveitamento do conteúdo.
- 2.5. É permitida à Administração Pública custear despesas com alimentação em eventos institucionais, como conferências, desde que respeitados os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade.
- 2.6. O desenvolvimento das atividades exige oferta de itens alimentares, garantindo a permanência dos participantes ao longo do evento.
- 2.7. A duração estendida do evento pode comprometer a concentração e a atenção dos participantes, justificando a oferta de alimentação leve e nutritiva.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 2.8. As pausas para coffee break promovem a absorção de conteúdo, a reposição de energia e a integração entre os participantes.
- 2.9. Desta forma evita-se que os participantes precisem se ausentar do local, prevenindo atrasos e melhorando a dinâmica do evento.
- 2.10. A aquisição de coffee break contribuirá para o melhor aproveitamento do evento e para a promoção de um ambiente de integração social.

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

- 3.1 Após estudo realizado pela equipe técnica do Conselho Municipal do Idoso, a fim de escolher qual solução melhor correspondia às necessidades apresentadas diante da realização da VI Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ribeirão Preto, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação ao objeto a ser adquirido, concluiu-se pela aquisição de coffee break, tendo em vista que se mostrou mais vantajosa por não envolver o deslocamento de pessoas e evitar atrasos na retomada dos extensos trabalhos a serem realizados durante o processo conferencial.
- 3.2. Vale ressaltar que esta solução permite que cada participante se sirva de forma independente, lhes proporcionando autonomia, além de tornar-se um momento de aproveitamento para interação e troca de experiências entre todos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do baixo valor da aquisição, não apresentando risco financeiro considerável.

Vistoria

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

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: **8 horas da manhã do dia 24 de maio de 2025;**
 - 5.1.2. Término da execução do objeto: **14 horas da tarde do dia 24 de maio de 2025;**
 - 5.1.3. Local: **Auditório "Prof. Associado Luciano de Camargo Penteado", situado na Av. Bandeirantes, 3900 - Campus USP - Ribeirão Preto/SP**
- 5.2. Devido à natureza do objeto, que está atrelada à realização da VI Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ribeirão Preto, não será admitida a prestação de serviço em outra data, mesmo com antecedência de aviso.

Local e horário da prestação dos serviços



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 5.3. Os serviços serão prestados nos horários previstos na tabela anterior e no seguinte endereço:
Auditório “Prof. Associado Luciano de Camargo Penteado”, situado na Av. Bandeirantes, 3900 - Campus USP - Ribeirão Preto/SP

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Às 8 horas da manhã o serviço deve ser iniciado de forma a servir as pessoas que começarem a chegar;

5.4.2. Às 14 horas da tarde será finalizada a prestação do serviço.

PERÍODO	DATA	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Café da Manhã (das 8h às 11h)	24/05/2025	Chá sem açúcar	5 Garrafas térmicas de 1,5 litros
		Suco de laranja natural	20 litros
		Suco de uva integral	20 litros
		Mini Pão de queijo	600 unidades
		Mini brioche	600 unidades
Almoço (das 12h às 14h)	24/05/2025	Suco de laranja natural	30 litros
		Suco de uva integral	30 litros
		Mini lanches de presunto e queijo	700 unidades
		Mini lanches de mussarela e tomate	300 unidades
		Mini croissant de frango com catupiry	500 unidades
		Mini croissant de ricota com tomate seco	500 unidades
		Petit four (sortido doce/salgado)	8 quilos
		Frutas picadas (abacaxi e manga)	300 porções individuais
Integral (das 8h às 14h)	24/05/2025	Café com açúcar	8 garrafas térmicas de 1,5 litros
		Café sem açúcar	5 Garrafas térmicas de 1,5 litros
		Água mineral (sem gás), em garrafas individuais de 500 ml	900 unidades
		Profissionais para apoio logístico e organização (reposição dos alimentos)	2 profissionais

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes itens: **5 Garrafas térmicas de 1,5 litros de chá sem açúcar, 50 litros de suco de laranja natural, 50 litros de suco de uva integral, 600 unidades de mini pão de queijo, 600 unidades de mini brioche, 700 unidades de mini lanches de presunto e queijo, 300 unidades de mini lanches de mussarela e tomate, 500 unidades de mini croissant de frango com catupiry, 500 unidades de mini croissant de ricota com tomate seco, 8 quilos de petit four (sortido doce/salgado), 300 porções individuais de frutas picadas (abacaxi e manga), 8 garrafas térmicas de 1,5 litros de café com açúcar, 5 Garrafas térmicas de 1,5 litros de café sem açúcar, 900 unidades de água mineral (sem gás), em grafas individuais de 500 ml, dois profissionais para apoio logístico e organização (reposição dos alimentos), materiais descartáveis (copos e guardanapos) em quantidade suficiente para atender ao público estimado durante o período entre 8 (oito) horas e 14 (catorze) horas, promovendo sua substituição quando necessário.**

- 5.6. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da execução não poderá ser



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

inferior a 03 (três) dias do prazo total recomendado pelo fabricante;

5.7. Todos os utensílios e materiais necessários para a prestação do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.8.1. **A VI Conferência Municipal dos Direitos das Pessoas Idosas do Município de Ribeirão Preto será realizada pelo Conselho Municipal do Idoso e tem como principal característica a participação do público de pessoas acima de 60 anos e terá uma duração extensa.**

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

5.9. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

- 6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- 6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- 6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 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(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.1.1. Disponibilização dos itens nas quantidades especificadas;
 - 7.1.2. Respeito aos horários exigidos.

Do recebimento

- 7.2. 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 15 (QUINZE) 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).
- 7.3. 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.
- 7.4. 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 30 (trinta) 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:
 - 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,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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 correrá 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: financas.semas@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;
 - 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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 30 (trinta) dias contados após a comprovação da execução 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 REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Considerando o valor estimado para a contratação, esta equipe de planejamento sugere que o processo ocorra de forma direta, por Dispensa de Licitação, em observância ao Art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021, assim como o art. 1º do Decreto Municipal nº 80, de 01/04/2022, pelo menor valor global;

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será Fornecimento e prestação de serviço associado, devido à necessidade de profissionais para apoio durante a realização da Conferência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 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. Ato de autorização para o exercício da atividade **de preparo, manipulação e revenda de alimentos expedido pela Prefeitura Municipal e Vigilância Sanitária municipal**.
- 8.12. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.12.1. 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;
- 8.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.12.6. 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;
- 8.12.7. 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.
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.15. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.17. 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;
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.173,20 (vinte e cinco mil, cento e setenta e três reais e vinte centavos)** conforme custos unitários abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de fornecimento de coffee break	1	R\$ 25.173,20	R\$ 25.173,20

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: **02.10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL**
II) Vínculos: **03.500.0092 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**
III) Classificações Funcionais: **08.241.20217.2.0141 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**
IV) Natureza da Despesa: **3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**
V) Fontes de Recursos: **03 - RECURSOS PROPRIOS DE FUNDOS ESPECIAIS DE DESPESA-VINCULADOS**
VI) Transferência voluntária: **não**

Ribeirão Preto, 23 de abril de 2025.

José Gerardo Matos Guimarães
Presidente do Conselho Municipal do Idoso de Ribeirão Preto

Júlio César Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"Termo de Referência"

Código para verificação: **RI7QTAA4**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 29/04/2025 às 16:48:30 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/03/2023 - 17:11:49 e válido até 13/03/2123 - 17:11:49.

(Assinatura do Sistema)



JOSE GERARDO MATOS GUIMARAES (CPF: ***.648.248-**) em 29/04/2025 às 16:31:13 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/08/2022 - 14:47:48 e válido até 15/08/2122 - 14:47:48.

(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**

2025/077579 e o código **RI7QTAA4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 149/2025
Dispensa de Licitação n.º 63/2025
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

O fornecedor **DONA EMILIA CAFE BAR LTDA - ME**, foi escolhido por ser o vencedor da disputa eletrônica conforme relatório anexo ao processo (págs. 117/126), é do ramo pertinente ao objeto demandado, e apresentou, em conformidade, toda a documentação referente de habilitação exigida no respectivo Termo de Referência, conforme análise às fls. 109/110.

Certifica-se também a inexistência de impedimentos para a contratação, em conformidade com o disposto no art. 89 do Decreto Municipal nº 64/2023, conforme pesquisa anexa aos autos (págs. 113/116).

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço praticado pela empresa **DONA EMILIA CAFE BAR LTDA - ME** está compatível com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços (pág. 18), podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 19 de maio de 2025.

Júlio Cesar Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO"

Código para verificação: **SR8WWLPK**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 19/05/2025 às 14:06:01 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/03/2023 - 17:11:49 e válido até 13/03/2123 - 17:11:49.

(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**

2025/080936 e o código **SR8WWLPK** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 080936/2025
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0063/2025
Processo: 080936/2025

Objeto: Contratação de serviços de empresa para fornecimento coffee break para a VI Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ribeirão Preto., para SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	1,0000		21.049,8000	21.049,80
DONA EMILIA CAFE BAR LTDA - ME CNPJ: 023.521.901/0001-24 Inscrição Estadual: 797.166.173.112 RUA ALICE ALEM SAADI, 855 Compl.: LOJA 13 Bairro: NOVA RIBEIRANIA CEP: 14096-570 RIBEIRAO PRETO - SP				VALOR EMPRESA R\$ 21.049,80

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

RIBEIRAO PRETO, 19 de Maio de 2025.

Júlio Cesar Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"

Código para verificação: **5SH4242B**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 19/05/2025 às 14:06:01 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/03/2023 - 17:11:49 e válido até 13/03/2123 - 17:11:49.

(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**

2025/080936 e o código **5SH4242B** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.