



FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2025/113643

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

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

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 112/2025 - PROCESSO DE COMPRA Nº 277/2025
Aquisição de móveis.

LOCALIDADE: Ribeirão Preto - SP

DATA: 25/06/2025 às 08:42

UNIDADE ORIGEM: ADM-212 INSTAURACAO - INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

ROSANGELA RAPHAEL GUIMARAES



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Assistência Social

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A demanda estudada neste documento foi analisada com base nos recursos disponibilizados através do convênio SIGTV (Sistema Integrado de Gestão de Transferências Voluntárias) do Governo Federal, conforme espelhos das **Programações 354340220230005 e 354340220240005** inseridos no Sistema, após a aprovação do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

1.2. Considerando as necessidades da **Sociedade Espírita Cinco de Setembro – Casa do Vovô**, a aquisição pleiteada visa melhorar as condições do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas junto aos 85 atendidos no serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, garantindo a funcionalidade, conforto e melhoria nas condições de qualidade de vida dos usuários das instalações. Assim, a aquisição dos móveis aqui descritos, busca melhorar as acomodações do local, prezando para um melhor conforto, visto que tais itens substituirão os antigos sofás, que estão danificados devido ao longo tempo de uso, e as poltronas serão disponibilizadas nos espaços criando ambientes que podem ser usufruídos por visitantes e acolhidos.

1.3. Considerando as necessidades da **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ribeirão Preto - APAE**, a solicitação de aquisição de poltronas tem como objetivo qualificar o atendimento prestado no Serviço de Proteção à Pessoa com Deficiência, especialmente no que se refere ao cuidado e bem-estar dos usuários idosos, e àqueles que permanecem em período integral no atendimento. Os usuários apresentam comorbidades associadas à idade e à deficiência, como problemas osteomusculares, dificuldades de mobilidade, entre outras condições que exigem atenção especial em relação ao conforto físico e à possibilidade de repouso adequado durante o dia. As poltronas proporcionarão aos idosos um espaço mais apropriado para descanso, especialmente após o almoço, momento em que o repouso contribui significativamente para a recuperação física, melhora da disposição e regulação do sistema digestivo e circulatório. Diferente das cadeiras convencionais, as poltronas oferecem apoio adequado para a coluna, pés e braços, favorecendo a postura, prevenindo dores e promovendo maior sensação de segurança e relaxamento. Além disso, o uso das poltronas facilita o trabalho da equipe técnica e dos cuidadores, pois oferece melhores condições para o acompanhamento dos idosos durante o descanso, minimizando o risco de quedas e desconfortos.

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Declaro para os devidos fins, que as despesas decorrentes da presente aquisição, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Municipal da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, para o exercício de 2024, a cargo da Unidade Orçamentária: **10 - Secretaria Municipal da Assistência Social**, Unidade Executora: **42 – Fundo Municipal da Assistência Social**, Programa de Trabalho: **20217 – Ribeirão Acolhe**, Natureza de Despesa: **4490.52 – Equipamentos e Material Permanente**, Fonte de Recursos: **05 - Federal**

2.2. Declaro, ainda, que não há criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, e que há adequação orçamentária à LOA, LDO e Plano Plurianual, prevista no art. 16, Inc. II da LC 101/2000.

2.3. Conforme artigo 1º do Decreto Municipal nº 001/2024 foram revogados os dispositivos do Decreto Municipal nº 64/2023 pertinentes a implantação do Plano Anual de Contratações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Por se tratar de simples aquisição de bem, cujo pagamento só é efetuado após a entrega do produto não será exigida garantia da contratação.

3.2. No ato da entrega, os itens deverão estar acondicionados em embalagens originais, devidamente lacradas.

3.3. Não haverá exigência de qualificação técnica considerando se tratar de objeto comum no mercado, de baixo valor e complexidade.

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não se tratar de aquisição de alta complexidade técnica. Os equipamentos que constam no presente Estudo Técnico Preliminar são bens tangíveis e não estão sujeitos à variações significativas de qualidade ou desempenho, desde que sejam entregues conforme as especificações técnicas exigidas.



3.5. Faz-se necessário a apresentação do catálogo dos itens informados na tabela do item 5.1, para fins de análise das especificações do objeto em relação ao solicitado.

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

4.1. As quantidades totais dos itens que compõem o presente certame foram calculadas com base nas **Programações 354340220230005 e 354340220240005** Tais demandas foram estimadas em decorrência da emenda parlamentar disponibilizada em 2023 e em 2024 na plataforma SIGTV.

4.2. Tabela Sintética

Item	Descrição	Quant.		
		Casa do Vovô	APAE	Total
2	Poltrona	06	10	16
4	Conjunto Sofá 2 e 3 lugares	1	-	1

4.3. As características detalhadas constarão no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades desta instituição, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos.

5.2. Sendo assim como requisitos preliminares para procedermos com a presente aquisição foram realizados os procedimentos:

1º Passo – Recebimento de Ofício de Demanda Parlamentar;

2º Passo – Preenchimento de Formulário do Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV) contendo informações da estrutura física do local de funcionamento, segmento socioassistencial, número de atendidos entre outros;

3º Passo – Selecionamento no rol padronizado pela Portaria nº 69 de 24/06/2022 disponibilizado no site do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome dos itens de interesse para atendimento às necessidades dos serviços ofertados pela instituição;

4º Passo – Apresentação da programação para deliberação do Conselho Municipal da Assistência Social (CMAS);

5º Passo – Encaminhamento da programação após deliberação do CMAS para aprovação Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;

5.3. Mediante o exposto, a análise e definição da solução e quantitativos que melhor atendem as necessidades descritas no item 1 deste Estudo, foi providenciada quando da realização dos procedimentos elencados no item 5.2, **não sendo possível a apresentação de soluções alternativas para a necessidade.**

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. O valor total estimado para a aquisição em tela é de **R\$ 7.634,55 (Sete mil setecentos e trinta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).**

6.2. Tabela sintética

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
2	Poltrona	16	R\$ 356,69	R\$ 5.707,04
4	Conjunto de Sofá 2 e 3 lugares	1	R\$ 1.927,51	R\$ 1.927,51

6.3. Para a presente aquisição, as pesquisas de preços foram realizadas utilizando-se, o inciso II constantes no Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.



6.4. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Os itens e quantitativos requisitados foram baseados nas informações aprovadas e recurso disponibilizado na plataforma SIGTV, do Governo Federal, e nos Planos de Trabalho e Espelhos das **Programações 354340220230005 e 354340220240005, desta forma, por se tratar de emenda parlamentar previamente aprovada para os itens específicos que compõem o Plano de Trabalho, não resta outra solução além da aquisição.**

8. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS:

8.1. Os itens presentes neste ETP se tratam de bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

8.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, pois possuem características comuns, dispensando a exigência de qualidade superior à necessária para cumprir com a finalidade a qual se destinam dentro do interesse público, nos termos do art.41 do Decreto Municipal nº 64/2023.

9. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

9.1. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens da divisão do objeto em itens ou grupos, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas. Neste sentido, o objeto da presente demanda deverá ser requisitado por item, evitando o risco de desinteresse por eventuais licitantes, aumentando a competitividade e gerando economia em escala.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Casa do Vovô: Com a aquisição dos móveis espera-se proporcionar maior conforto para os atendidos na OSC Casa do Vovô, além de cumprir com a Programação aprovada descrita no item 1 deste Estudo.

10.2. APAE: Melhoria na qualidade do atendimento aos usuários idosos, especialmente no que se refere ao conforto físico durante o período de permanência no serviço. Promoção de hábitos saudáveis, como o repouso pós-refeição, que contribui para a regulação do organismo e melhora do humor e disposição. Prevenção de complicações de saúde decorrentes da permanência em cadeiras inadequadas, como escaras, inchaço nas pernas e má circulação. Aumento da satisfação dos usuários e familiares com a estrutura do serviço oferecido. Apoio ao trabalho das equipes, que terão maior segurança e facilidade ao acompanhar os momentos de descanso dos usuários.

11. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

11.1. Não foram identificadas providências a serem realizadas antes da aquisição em questão.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

12.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas a esta solicitação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não foram identificados impactos ambientais provenientes desta contratação.



14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

14.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de toda análise desenvolvida no presente Estudo Técnico Preliminar, bem como mediante pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, para aprovação dos itens solicitados no SIGTV (Sistema Integrado de Gestão de Transferências Voluntárias) do Governo Federal, esta equipe de planejamento declara viável esta aquisição em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto e competitividade do mercado.

Larissa Ramos Pereira
Agente de Administração

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

Julio Cesar Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"ETP OSCs"

Código para verificação: **SYOHUVZP**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 27/05/2025 às 12:47:57 (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 27/05/2025 às 11:39:53 (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)



LARISSA RAMOS PEREIRA (CPF: ***.446.138-**) em 27/05/2025 às 09:35:31 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 21/08/2023 - 14:13:27 e válido até 21/08/2123 - 14:13:27.

(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**

2025/048225 e o código **SYOHUVZP** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE E EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social
- Setor requisitante: Departamento de Proteção Social Básica – DPSB
- Equipe de planejamento: Cibele da Silva Souza e Thais Campos M. de Oliveira

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O CRAS é uma unidade pública que integra a Política Nacional de Assistência Social e desempenha um papel fundamental no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), atuando como porta de entrada para os serviços socioassistenciais, com objetivo de promover a inclusão e proteção de familiar em situação de vulnerabilidade.
- 2.2 Com base em levantamento junto às coordenações, corpo técnico e administrativo dos CRAS(s), identificou-se a carência de móveis compatíveis com os serviços prestados, público atendido e quantidade de funcionários lotados em cada equipamento.
- 2.3 Considerando que os CRAS 09, CRAS 10, CRAS 11 e CRAS 12 foram inaugurados a partir de 2024, o CRAS 13 tem previsão de inauguração para 2025 e todos receberam recurso estadual da DRADS para equipar suas instalações, recurso esse com prazo de execução até dezembro de 2025, é necessária a aquisição de móveis para que os citados locais possam funcionar plenamente, atendendo a população de forma digna e respeitosa. Os CRAS 09, CRAS 10, CRAS 11, CRAS 12 estão funcionando com alguns mobiliários emprestados de outros órgãos e/ou setores, de forma improvisada, mas necessitam da aquisição dos itens aqui descritos para que possam funcionar de forma adequada, em sua capacidade máxima, de forma digna e acolhedora a todos os usuários que utilizam o serviço prestado.
- 2.4 Desse modo, para os CRAS 9, CRAS 10, CRAS 11, CRAS 12 e CRAS 13 a aquisição dos móveis é de fundamental importância para garantir o funcionamento adequado dos serviços, garantindo um ambiente acolhedor para usuários e melhores condições de trabalho para os funcionários.

3 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

- 3.1 No momento não se aplica, nos termos do Decreto Municipal nº 01 de 05 de janeiro de 2024.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 No ato da entrega, os itens deverão estar acondicionados em embalagens originais, devidamente lacradas.
- 4.2 Não haverá exigência de qualificação técnica considerando se tratar de objeto comum no mercado, de baixo valor e complexidade.
- 4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não se tratar de aquisição de alta complexidade técnica. Os equipamentos que constam no presente Estudo Técnico Preliminar são bens tangíveis e não estão sujeitos à variações significativas de qualidade ou desempenho, desde que sejam entregues conforme as especificações técnicas exigidas.
- 4.4 Faz-se necessário a apresentação do catálogo dos itens informados na tabela do item 5.1, para fins de análise das especificações do objeto em relação ao solicitado.

5 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

- 5.1 O quadro abaixo apresenta: descrição do item; quantidade solicitada por equipamento e quantidade total:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Item	Descrição	Quantidade				
		CRAS 10	CRAS 11	CRAS 12	CRAS 13	Total
01	Carrinho de servir em inox	01	01	01	01	04
02	Poltrona	-	-	-	02	02
03	Puff	-	-	-	12	12
04	Conjunto Sofá 2 e 3 lugares	-	-	-	01	01
05	Sofá 3 lugares	-	-	-	01	01

5.2 Referente ao cálculo das quantidades, informamos que:

Item 1 – Carrinho de servir em inox: Os CRAS 10, CRAS 11, CRAS 12 E CRAS 13, precisarão de uma unidade cada, a fim de otimizar e facilitar o processo de servir lanche para as famílias atendidas em ações coletivas, grupos e/ou oficinas que acontecem dentro dos equipamentos citados.

Item 2 – Poltrona: O CRAS 13 utilizará as duas poltronas na sala de coordenação, espaço esse em que poderão ser recebidos munícipes para atendimentos de demandas, representantes da comunidade, técnicos e representantes de outros serviços públicos e ou OSC's, para reuniões, atendimentos, discussões de caso, entre outros.

Item 3 – Puff: Os puffs serão utilizados no CRAS 13 no espaço multiuso, onde acontecerão atividades coletivas com famílias, inclusive crianças, atendidas no equipamento, sendo elas oficinas, atividades do PAIF, ações coletivas, campanhas, grupos, entre outros.

Item 4 – Conjunto sofá 2 e 3 lugares: O conjunto de sofá será utilizado no CRAS 13 para compor o mobiliário recebendo os munícipes atendidos de forma mais confortável e acolhedora.

Item 5 – Sofá 3 lugares: O sofá 3 lugares ficará alocado na sala de trabalho coletivo do CRAS 13, compondo o mobiliário da sala, em que acontecerão reuniões, conferências de caso, discussões técnicas e trabalho interno, além de receber técnicos ou representantes de outros serviços/equipamentos para as atividades citadas.

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Item 1 – Carrinho de servir em inox:

6.1.1 Solução 1: Carrinho de servir em inox – O carrinho de servir permite que lanches e refeições sejam transportadas e servidas em diversos ambientes do CRAS, de acordo com a necessidade, de modo funcional e profissional. O carrinho de servir em inox pode ser utilizado em diversas situações, desde eventos formais até o dia a dia em ações coletivas desenvolvidas no CRAS em que lanches são servidos, como oficinas e grupos. Ressalta-se que o inox é um material altamente durável e resistente à corrosão, o que garante uma vida útil mais longa ao carrinho. Isso reduz a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, os custos a longo prazo. O inox também é fácil de limpar e desinfetar, o que é essencial em ambientes que lidam com alimentos. Isso atende às normas de segurança alimentar e contribui para a saúde dos usuários.

6.1.2 Solução 2: Servir alimentos em bandeja de inox – As bandejas de inox são resistentes e duráveis, conforme explicitado no item anterior. Porém, as bandejas de inox demandam maior trabalho na locomoção dos alimentos/lanches, possibilitando manejo de poucos produtos por vez.



6.1.3 Considerando as ponderações acima acerca dos prós e contras de cada solução, a solução considerada como mais vantajosa para a Administração foi a solução 1 - Carrinho de servir em inox.

6.2 Item 2 – Poltrona:

6.2.1 Solução 1: Poltronas – proporcionam conforto aos usuários, o que é essencial para ambientes de trabalho ou de reunião. Poltronas melhorarão a estética do ambiente, tornando-o mais acolhedor e profissional. Um espaço agradável pode impactar positivamente a imagem da instituição. O modelo solicitado, revestido em corino, fáceis de limpar e manter ajudam a preservar a higiene do ambiente, especialmente em razão da alta circulação de pessoas. Poltronas também permitem a variação da disposição dos ambientes em que for utilizada, permitindo maior versatilidade e aproveitamento útil dos espaços.

6.2.2 Solução 2: utilização de cadeiras – as cadeiras permitem versatilidade do ambiente diante fácil possibilidade de mudança de layout, conforme a necessidade, além de termos constatado em pesquisas em sites na Internet, que elas possuem menor custo em relação às poltronas. Porém, as cadeiras não oferecem o apoio ergonômico e estético que necessitamos com esse item, nos espaços em que serão alocados.

6.2.3 Considerando as ponderações acima acerca dos prós e contras de cada solução, a solução considerada como mais vantajosa para a Administração foi a solução 1 - Poltrona.

6.3 Item 3 – Puff:

6.3.1 Solução 1: puffs – a aquisição de puffs permitirá que os espaços multiusos contem com móveis leves e confortáveis, que proporcionam um ambiente acolhedor para os usuários, o que é especialmente importante em um CRAS, visto a finalidade do serviço prestado. A sala multiuso pode ser utilizada para diversas atividades, como reuniões, oficinas e atendimentos e os puffs, por serem fáceis de mover e rearranjar, permitem uma adaptação rápida do espaço conforme a necessidade do momento. Este item ainda proporcionará um ambiente confortável e informal, que pode incentivar a interação entre os usuários, promovendo um ambiente mais colaborativo e acolhedor, além de contribuir para a estética do ambiente, tornando-o mais agradável e convidativo. Em comparação com outros tipos de mobiliário, os puffs costumam ser mais acessíveis e podem oferecer uma boa durabilidade, representando uma opção econômica para a mobília do CRAS. Ressalta-se também que os puffs são feitos de materiais fáceis de limpar, o que é uma vantagem em ambientes de uso coletivo, onde a higiene é fundamental.

6.3.2 Solução 2: poltronas – Poltronas oferecem conforto ergonômico e possibilidade de serem dispostas de diferentes formas, de acordo com o objetivo desejado, porém, as poltronas conferem ao ambiente uma configuração mais formal e séria, o que foge do objetivo dos espaços em que serão utilizados os puffs, conforme explicado no item 6.3.1.

6.3.3 Considerando as ponderações acima acerca dos prós e contras de cada solução, a solução considerada como mais vantajosa para a Administração foi a solução 1 - Puff.

6.4 Item 4 – Conjunto sofá 2 e 3 lugares:

6.4.1 Solução 1: conjunto de sofá – O conjunto de sofás comporá o ambiente da sala multiuso propiciando um espaço confortável e acolhedor para os munícipes atendidos. O jogo de sofás



agregará conforto e estética acolhedora, indo de encontro a proposta do serviço prestado pelo CRAS para a população atendida.

6.4.2 Solução 2: utilização de cadeiras estofadas – cadeiras conforto razoável, permitindo bom aproveitamento do espaço e maior possibilidade de organização e adequação dos espaços. Porém, cadeiras possuem menor vida útil e necessitam de reposição de forma constante.

6.4.3 Considerando as ponderações acima acerca dos prós e contras de cada solução, a solução considerada como mais vantajosa para a Administração foi a solução 1 - Conjunto de Sofá.

6.5 Item 5 – Sofá 3 lugares:

6.5.1 Solução 1: sofá de 3 lugares – Em uma sala de trabalho coletivo, onde os servidores podem passar longos períodos sentados, um sofá de 3 lugares pode ser uma alternativa ergonômica que proporciona maior conforto em comparação com cadeiras rígidas. O sofá, ao contrário das cadeiras, pode transformar a sala de trabalho coletivo em um ambiente mais acolhedor e confortável.

6.5.2 Solução 2: poltronas – a aquisição de poltronas para a sala de trabalho coletivo possibilitam conforto ergonômico e maior possibilidade de mudança e organização do espaço em que estarão alocadas, porém, três poltronas ocupariam um espaço maior do que apenas um sofá de 3 lugares, trazendo uma estética visual mais poluída e diminuiria o espaço útil da sala.

~~6.5.3~~ Considerando as ponderações acima acerca dos prós e contras de cada solução, a solução considerada como mais vantajosa para a Administração foi a solução 1 - Sofá de 3 lugares.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor total estimado para a aquisição em tela é de **R\$10.601,97 (dez mil, seiscentos e um reais e noventa e sete centavos)**, conforme tabela demonstrativa abaixo:

Item	QTDE.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	04	Carinho de servir em inox	R\$ 980,67	R\$ 3.922,68
02	02	Poltrona	R\$356,69	R\$ 713,38
03	12	Puff	R\$ 209,97	R\$ 2.519,64
04	01	Conjunto sofá 2 e 3 lugares	R\$ 1.927,51	R\$ 1.927,51
05	01	Sofá 3 lugares	R\$1.396,67	R\$ 1.396,67

7.2 Segue acostada aos autos do processo, pesquisa de preços realizada em detalhes.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Sobre as soluções escolhidas:

Item 1 – Carrinho de servir em inox: otimizará e facilitará o processo de servir lanche para as famílias atendidas nos CRAS 10, CRAS 11, CRAS 12 E CRAS 13 em ações coletivas, grupos e/ou oficinas que acontecem dentro dos equipamentos citados. Com o carrinho de servir, os lanches que são preparados para ser servidos poderão ser transportados da cozinha até o espaço em que



as atividades coletivas acontecem, de forma segura e que preserve a qualidade dos alimentos, garantindo melhores condições de trabalho aos profissionais envolvidos na atividade.

Item 2 – Poltrona: as poltronas serão utilizadas no CRAS 13 para receber munícipes para atendimentos de demandas, representantes da comunidade, técnicos e representantes de outros serviços públicos e ou OSC's, para reuniões, atendimentos, discussões de caso, entre outros. As poltronas contribuirão para um ambiente mais acolhedor, receptivo e confortável para as pessoas recebidas nesse espaço e ficarão alocadas na sala da coordenação.

Item 3 – Puff: Os puffs serão utilizados em espaços multiuso do CRAS 13, onde acontecerão atividades coletivas com famílias, inclusive crianças, atendidas no equipamento, sendo elas oficinas, atividades do PAIF, ações coletivas, campanhas, grupos, entre outros. Os puffs possibilitarão a construção de um ambiente que ofereça uma atmosfera acolhedora, além de possuir bom suporte ergonômico, permitindo que os munícipes utilizem o espaço de forma mais agradável e eficiente.

Item 4 – Conjunto sofá 2 e 3 lugares: O conjunto de sofá será utilizado no CRAS 13 para compor o mobiliário recebendo os munícipes atendidos de forma mais confortável e acolhedora.

Item 5 – Sofá 3 lugares: O sofá 3 lugares ficará alocado na sala de trabalho coletivo do CRAS 13, compondo o mobiliário da sala, em que acontecerão reuniões, conferências de caso, discussões técnicas e trabalho interno, além de receber técnicos ou representantes de outros serviços/equipamentos para as atividades citadas.

8.2 Conforme consta no item 6 deste ETP, sugere-se a aquisição dos móveis para os fins descritos nos itens 2 e 5 devido à necessidade de equipar os serviços para seu pleno funcionamento.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

9.1 A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens da divisão do objeto em itens ou grupos, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas, neste sentido o objeto da presente demanda deverá ser requisitado por item, evitando o risco de desinteresse por eventuais licitantes, aumentando a competitividade e gerando economia em escala.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 A partir da aquisição dos itens descritos neste ETP, espera-se: melhoria e ampliação dos serviços ofertados, equipando os CRAS para atender a população de forma digna e confortável.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1 A administração deverá finalizar a reforma do prédio em que funcionará o CRAS 13, a fim de que esteja pronto para receber os móveis e iniciar as atividades no equipamento.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas a esta solicitação.

13 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Quanto aos aspectos ambientais, essa contratação não gerará impactos ambientais significativos.

14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Página: 16
Pg. Original: 15

14.1 Diante de toda análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, esta equipe de planejamento declara viável a aquisição de móveis em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto e competitividade.

Equipe técnica responsável pela elaboração do estudo:

Cibele da Silva Souza
Coordenadora CRAS 13

Thais Campos M. de Oliveira
Diretora do Departamento de Proteção Social Básica

Julio Cesar Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"ETP DPSB"

Código para verificação: **FEV3OLG9**

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

- ✓ **CIBELE DA SILVA SOUZA** (CPF: ***.482.296-**) em 30/05/2025 às 11:09:51 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 27/06/2022 - 09:30:55 e válido até 27/06/2122 - 09:30:55.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 27/05/2025 às 12:47:58 (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)
- ✓ **THAIS CAMPOS MOURÃO DE OLIVEIRA** (CPF: ***.894.788-**) em 27/05/2025 às 09:43:31 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/06/2022 - 13:26:32 e válido até 13/06/2122 - 13:26:32.
(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 2025/048225** e o código **FEV3OLG9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **Aquisição de Móveis**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Carrinho de servir em inox (A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo)	473584	unidade	04
2	Poltrona (A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo)	621484	unidade	18
3	Puff (A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo)	618653	unidade	12
4	Conjunto sofá 2 e 3 lugares (A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo)	607752	unidade	02
5	Sofá 3 lugares (A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo)	622402	unidade	01

- 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 **60 (sessenta) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.2. Especificação dos materiais

Item	Descrição	Detalhamento do item
01	Carrinho de servir em inox	- Em inox; - Com duas ou três bandejas; - Com quatro rodas, sendo duas com travas de segurança; - Peso suportado por prateleira de no mínimo 30 Kg; - medindo 75 cm de largura x 55 de largura x 90 cm de altura - com índice de relevância de 10%.
02	Poltrona	- Cor preta; - Material do revestimento em corino/couro sintético; - Estrutura em madeira; - Com pés em aço ou alumínio; - Densidade mínima do assento D23; - Com braços; - Peso mínimo suportado por pessoa 110 KG; - Dimensões Altura: 80 cm, Largura: 70 cm, Profundidade: 65 cm - com índice de relevância de 15%.
03	Puff	- Puff fofo; - Revestimento em corino; - Na cor preta; - Material sintético resistente; - No formato pera ou redondo; - Com enchimento de isopor; - Peso mínimo suportado 110 KG; - Medidas de 80cm x 9 0cm x 90cm - com índice de relevância de 15%.
04	Conjunto de sofá 2 e 3 lugares	- Conjunto de sofá com 2 e 3 lugares; - Material do revestimento – corino; - Cor preta; - Espuma do assento com densidade mínima D26; - Estrutura em madeira; - Peso mínimo suportado por pessoa 110 KG.
05	Sofá 3 lugares	- Densidade mínima da espuma do assento D28 e D23 para encosto; - Revestimento em tecido sintético resistente ou corino; - 3 lugares; - Pés em alumínio ou aço; - Na cor preta; - Modelo de referência New Passion Corino; - Altura: 90 cm Largura: 200 cm Profundidade: 94 cm - com índice de relevância de 10%.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de catálogo ou ficha técnica



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 4.1. Serão exigidos catálogo e ficha técnica dos seguintes itens:
- 4.1.1. **Item 1: Carrinho de servir em inox**
 - 4.1.2. **Item 2: Poltrona**
 - 4.1.3. **Item 3: Puff**
 - 4.1.4. **Item 4: Conjunto de sofá 2 e 3 lugares**
 - 4.1.5. **Item 5: Sofá 3 lugares**
- 4.2. **Subcontratação**
- 4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. **Garantia da contratação**
- 4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo máximo estipulado, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 5 (cinco) dias úteis 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(s) seguinte(s) endereço(s) **a depender do local ao qual se destinam:**
- 5.3.1. **CRAS 10 - Nadin Latuf, 170 - Jd Dona Branca Salles - Ribeirão Preto/SP.**
 - 5.3.2. **CRAS 11 - Luiz Cropanese Spadaro Junior, 360 - Jd Silvio Passalacqua - Ribeirão Preto/SP.**
 - 5.3.3. **CRAS 12 - Rio Xingu, 495 – Vila Albertina - Ribeirão Preto/SP.**
 - 5.3.4. **Itens CRAS 13 - Seção de Controle e Gestão de Materiais da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito na Av: Bandeirantes, 281, Vila Virgínia, Ribeirão Preto/SP.**
 - 5.3.5. **OSC Casa do Vovô - Rua Tapajós, 2881 – Ipiranga - Ribeirão Preto/SP.**
 - 5.3.6. **OSC APAE - Rua Coracy de Toledo Pizza, 571, Ribeirânia - Ribeirão Preto /SP.**
- 5.4. **As quantidades específicas de cada item a ser entregue em cada local estão pormenorizadas nas tabelas constante nos Estudos Técnicos Preliminares.**
- 5.5. **A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante.**
- 5.6. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

Garantia do objeto



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento provisório ([Art 117, inciso II, alínea "b" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

7.12. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: **almoxarifado.semas@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. a data da emissão;

7.13.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.4. o valor a pagar; e

7.13.5. 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 15 (quinze) dias** contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.16. 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 poderá ser **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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 18.114,43 (dezoito mil, cento e quatorze reais e quarenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	QTDE.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	04	Carinho de servir em inox	R\$ 980,67	R\$ 3.922,68
02	18	Poltrona	R\$356,69	R\$ 6.420,42
03	12	Puff	R\$ 209,97	R\$ 2.519,64
04	02	Conjunto sofá 2 e 3 lugares	R\$ 1.927,51	R\$ 3.855,02
05	01	Sofá 3 lugares	R\$1.396,67	R\$ 1.396,67
Valor total:				R\$ 18.114,43



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**
 - II) Unidade Executora: **42 - Fundo Municipal da Assistência Social**
 - II) Vínculos: **02.801.0001 – Estadual – PSB – Emenda Estadual Parlamentar PSB**
 - III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20008 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**
 - IV) Natureza da despesa: **4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**
 - V) Fontes de Recursos: **2 – Transferências e Convênios Estaduais -Vinculados**
 - VI) Transferência voluntária: **não**
-
- I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**
 - II) Unidade Executora: **42 - Fundo Municipal da Assistência Social**
 - II) Vínculos: **05.800.202 – Projeto SIGTV – PSE – Emenda Parlamentar Individual**
 - III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.1.0015 - Projeto SIGTV – Estruturação de Entidades da Rede de Serviços;**
 - IV) Natureza da despesa: **4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**
 - V) Fontes de Recursos: **05 - Transferências e Convênios Federais – Vinculados**
 - VI) Transferência voluntária: **sim**
-
- I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**
 - II) Unidade Executora: **42 - Fundo Municipal da Assistência Social**
 - II) Vínculos: **02.801.0001 – Estadual – PSB – Emenda Estadual Parlamentar PSB**
 - III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20008 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**
 - IV) Natureza da despesa: **3.3.90.30 - Material de Consumo**
 - V) Fontes de Recursos: **2 – Transferências e Convênios Estaduais -Vinculados**
 - VI) 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, 16 de maio de 2025.

Thais Campos M. de Oliveira
Diretora do Departamento de Proteção Social Básica

Aline Naiara Teodoro do Carmo
Diretora do Departamento de Gestão Administrativo e Financeiro

Júlio Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"Termo de Referência"

Código para verificação: **EV0U7RQX**

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

- ✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 04/06/2025 às 14:04:09 (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)
- ✓ **THAIS CAMPOS MOURÃO DE OLIVEIRA** (CPF: ***.894.788-**) em 04/06/2025 às 13:27:16 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/06/2022 - 13:26:32 e válido até 13/06/2122 - 13:26:32.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ALINE NAIARA TEODORO NOVAIS** (CPF: ***.637.368-**) em 04/06/2025 às 13:16:57 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 27/05/2025 - 16:29:54 e válido até 27/05/2028 - 16:29:54.
(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 2025/048225** e o código **EV0U7RQX** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS

Item 1 - Carrinho de servir em inox

EMPRESA	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	% EM RELAÇÃO À MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
EBG INDUSTRIAL LTDA (inciso I)	12.501.214/0001-20	R\$ 1.102,00	R\$ 920,0000	20%	VÁLIDO	VÁLIDO
MP SOLUCOES INDUSTRIAIS LTDA (inciso I)	47.928.331/0001-50	R\$ 890,00	R\$ 1.026,0000	-13%	VÁLIDO	VÁLIDO
APS SOLUCOES INTEGRADAS LTDA (inciso I)	31.248.094/0001-46	R\$ 950,00	R\$ 996,0000	-5%	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos		R\$ 980,67				

Item 2 – Poltrona

EMPRESA (CNPJ)	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	% EM RELAÇÃO À MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
V A OTTONI EQUIPAMENTOS (inciso I)	18.770.897/0001-06	R\$ 344,00	R\$ 363,0400	-5%	VÁLIDO	VÁLIDO
CARELI COMERCIO DE MOVEIS EIRELI (inciso I)	34.747.664/0001-30	R\$ 381,08	R\$ 344,5000	11%	VÁLIDO	VÁLIDO
ALCI N. BECKER & CIA LTDA. (inciso I)	07.052.779/0001-38	R\$ 345,00	R\$ 362,5400	-5%	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos		R\$ 356,69				

Item 3 – Puff

EMPRESA (CNPJ)	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	% EM RELAÇÃO À MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
SONOMAG COMÉRCIO DE COLCHÕES MAGNETIZADOS LTDA (inciso I)	82.281.353/0001-71	R\$ 200,00	R\$ 214,9600	-7%	VÁLIDO	VÁLIDO
COMERCIAL DOM PEDRO CONSTRUÇOES E MATERIAIS DIVERSOS LTDA (inciso I)	39.869.584/0001-71	R\$ 219,98	R\$ 204,9700	7%	VÁLIDO	VÁLIDO
CARELI COMERCIO DE MOVEIS EIRELI (inciso I)	34.747.664/0001-30	R\$ 209,94	R\$ 209,9900	0%	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos		R\$ 209,97				

Item 4 – Conjunto sofá 2 e 3 lugares

EMPRESA (CNPJ)	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	% EM RELAÇÃO À MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
----------------	------	------------------	-------------------------	--	--	--

STS COMERCIO VAREJISTA LTDA (inciso I)	12.706.257/0001-42	R\$ 2.044,54	R\$ 1.869,0000	9%	VÁLIDO	VÁLIDO
ORTHOVIDA COMERCIO E PRODUCAO INDUSTRIAL LTDA (inciso I)	55.690.054/0001-18	R\$ 1.888,00	R\$ 1.947,2700	-3%	VÁLIDO	VÁLIDO
CASAS MOVEIS LTDA (inciso I)	50.942.920/0001-05	R\$ 1.850,00	R\$ 1.966,2700	-6%	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos	R\$ 1.927,51					

Item 5 – Sofá 3 lugares						
EMPRESA (CNPJ)	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	% EM RELAÇÃO À MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
PREPAVE COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA (inciso I)	47.695.345/0001-70	R\$ 1.300,00	R\$ 1.445,0000	-10%	VÁLIDO	VÁLIDO
EUGENIO RAULINO KOERICH SA COMERCIO E INDUSTRIA (inciso I)	86.184.074/0071-53	R\$ 1.290,00	R\$ 1.450,0000	-11%	VÁLIDO	VÁLIDO
VITOFLEX FABRICACAO E COMERCIO DE MOVEIS PARA ESCRITORIO EIRELI (inciso I)	08.379.450/0001-49	R\$ 1.600,00	R\$ 1.295,0000	24%	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos	R\$ 1.396,67					

Responsável pela cotação:	Cibele da Silva Souza
---------------------------	-----------------------



Assinaturas do documento



"Plan. Avaliação de preços"

Código para verificação: **BXIJ21GX**

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



CIBELE DA SILVA SOUZA (CPF: ***.482.296-**) em 17/06/2025 às 15:51:13 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 27/06/2022 - 09:30:55 e válido até 27/06/2122 - 09:30:55.

(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 2025/048225** e o código **BXIJ21GX** 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 113643/2025
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0112/2025
Processo: 113643/2025

Objeto: Aquisição de móveis., para SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
2	18,0000	BALAQUI	343,5500	6.183,90
ELIS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE COSMETICOS LTDA - ME CNPJ: 047.607.073/0001-00 Inscrição Estadual: Não Informado RUA JAYME BITTENCOURT, 500 Compl.: CASA 38 Bairro: CAMBOINHAS CEP: 24358-600 NITEROI - RJ				VALOR EMPRESA R\$ 6.183,90

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	4,0000	MEMBER S MARK	568,9900	2.275,96
LOVRIM COMERCIO LTDA CNPJ: 035.911.911/0001-55 Inscrição Estadual: Não Informado AVENIDA DOUTOR MANUEL TELES, 645 Bairro: CENTRO CEP: 25010-090 DUQUE DE CAXIAS - RJ				VALOR EMPRESA R\$ 2.275,96

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
3	12,0000	PEZANI PUFF PERA	194,9900	2.339,88
4	2,0000	PEZANI ESPECIAL	1.786,0000	3.572,00
5	1,0000		1.310,7000	1.310,70
MANEZA COMERCIO DE MOVEIS LTDA CNPJ: 057.991.888/0001-99 Inscrição Estadual: Não Informado RUA JOSE MARIA DE QUEIROZ, 231 Bairro: JARDIM PAULISTA CEP: 13806-574 MOGI MIRIM - SP				VALOR EMPRESA R\$ 7.222,58

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 113643/2025

Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITACAO nº. 0112/2025

Processo: 113643/2025

RIBEIRAO PRETO, 29 de Agosto de 2025.

Júlio Cesar Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"

Código para verificação: **AUNXN0KY**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 29/08/2025 às 11:40:03 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 16:20:58 e válido até 23/07/2028 - 16:20:58.

(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**

2025/113643 e o código **AUNXN0KY** 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 277/2025
Dispensa de Licitação n.º 112/2025
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Os fornecedores, **LOVRIM COMERCIO LTDA**, **ELIS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE COSMETICOS LTDA – ME** e **MANEZA COMERCIO DE MOVEIS LTDA**, foram escolhidos por serem os vencedores da disputa eletrônica conforme relatório anexo ao processo (págs. 198/263), são do ramo pertinente ao objeto demandado, e apresentam, em conformidade com o respectivo Termo de Referência, toda a documentação de habilitação conforme despacho de análise às fls. 196.

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 despacho de análise às fls. 196.

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços praticados pelas empresas **LOVRIM COMERCIO LTDA**, **ELIS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE COSMETICOS LTDA – ME** e **MANEZA COMERCIO DE MOVEIS LTDA**, estão compatíveis com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços (pág 31/32), podendo a Prefeitura adquiri-los sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 29 de agosto de 2025.

Júlio Cesar Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO"

Código para verificação: **KK3OAD2Z**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 01/09/2025 às 07:34:37 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 16:20:58 e válido até 23/07/2028 - 16:20:58.

(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**

2025/113643 e o código **KK3OAD2Z** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.