



FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2025/067795

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO: 3492 - Requisição Compra/Serviço

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: Requisição de Compra nº 179/2025: Aquisição de Escada Articulada Multifuncional.

LOCALIDADE: Ribeirão Preto - SP

DATA: 10/04/2025 às 15:53

UNIDADE ORIGEM: SEMAS-42.1 - SEÇÃO DE FINANÇAS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

PATRICIA PAULA EVARISTO



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 **ESCADA ARTICULADA MULTIFUNCIONAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Escada articulada multifuncional	408686	Un.	7

- 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 até **75 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 se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Especificação dos materiais

- 3.2. **Escada articulada multifuncional em alumínio, articulações em aço galvanizado e sapatas emborrachadas antiderrapantes, com extensão lateral. Com travas nas articulações e capacidade para até 150 kg de carga. Múltiplas configurações de uso. Comprimento máximo na configuração extensível 4,2m. Comprimento dobrada 1,14m. Total de 16 degraus em alumínio com superfície antiderrapante. Base com pés de borracha antiderrapante. Peso aproximado**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

de 13 kg". Dimensão fechada: 410 x 270 x 950 mm. Altura da escada - Estendida: 4,23m / Fechada: 1,14m. Configuração Pintor: 1,91m. Configuração Andaime: 1,11m.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

4.1. Será exigida a apresentação **catálogo** do item:

4.1.1. Item 1: **Escada Articulada Multifuncional**

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de até **15 dias úteis**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em **remessa única**.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega e instalação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues na **Seção de Controle e Gestão de Materiais da Secretaria Municipal de Assistência Social**, sito na **Av. Bandeirantes, nº 281, Bairro Vila Virgínia, Ribeirão Preto/SP**.
- 5.4. O horário para entrega e instalação dos produtos será de segunda a sexta-feira das **08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

Garantia do objeto



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5.5. 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 ou instrumento equivalente, 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.
- 6.6. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
- 6.7.1. 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;
- 6.7.2. 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;
- 6.7.3. 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;
- 6.7.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.7.5. 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;

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

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

Gestão

6.8. Constituem atividades de gestão dos contratos:

6.8.1. 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;

6.8.2. 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;

6.8.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

6.8.4. 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;

6.8.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;

6.8.6. 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;

6.8.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

6.8.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.8.9. 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;

6.8.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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;

6.8.11. 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;

6.8.12. 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;

6.8.13. 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;

6.8.14. 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;

6.8.15. 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;

6.8.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

6.8.17. 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**, a contar da notificação da



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.

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

Liquidação

- 7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 7.12. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: almoxarifado.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. o prazo de validade;
 - 7.13.2. a data da emissão;
 - 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. o valor a pagar; e
 - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Pagamento

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

8.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

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](#).

8.10.1 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.10.1.1 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8.10.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.10.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.10.1.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.10.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.10.1.6 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;

8.10.1.7 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.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.13. 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.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. 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.
- 8.19. 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

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#));
- 8.21. 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\$ 4.809,98 (quatro mil oitocentos e nove reais e noventa e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Valor estimado unitário	Valor estimado total
1	Escada articulada Multifuncional	7	R\$ 687,14	R\$ 4.809,98



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
 - II) Vínculos: 02.801.0001 – Emenda Estadual Parlamentar PSB;
 - III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2008 – Ribeirão Acolhe – SCFV
 - 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) Vínculos: 01.500.0099 – F.M.A.S – Recurso Próprio
 - III) Classificações Funcionais: 08.122.20217.2002 – Ribeirão Acolhe – Manutenção Geral
 - IV) Natureza da Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
 - V) Fontes de Recursos: 1 – RECURSO PRÓPRIO
 - VI) Transferência voluntária: não

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

Ribeirão Preto, 10 de março de 2025

Leonardo Arantes

Agente de Administração

Crisângela Carloto Barros Araujo

Coordenadora do CRAS 11

Aline Naiara Teodoro do Carmo

Diretora Depto de Gestão Adm. e Financeira

Júlio Cesar Balieiro

Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"TR_ESCADA ARTICULADA_09.05.25"

Código para verificação: **2QV0YPK8**

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

- ✓ **CRISANGELA CARLOTO BARROS ARAUJO** (CPF: ***.837.468-**) em 13/05/2025 às 09:13:05 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 14:47:55 e válido até 08/06/2122 - 14:47:55.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **LEONARDO ARANTES** (CPF: ***.898.408-**) em 12/05/2025 às 16:31:16 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 20/07/2024 - 00:03:50 e válido até 20/07/2124 - 00:03:50.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 12/05/2025 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)
- ✓ **ALINE NAIARA TEODORO DO CARMO** (CPF: ***.637.368-**) em 12/05/2025 às 08:55:24 (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 2025/067795** e o código **2QV0YPK8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTUTO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, descrita no item 1, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo garantir a aquisição de escadas articuladas para utilização dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS 9, CRAS 10, CRAS 11, CRAS 12 e CRAS 13, equipamentos vinculados ao Departamento de Proteção Social Básica, e do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira.
- 1.2. Considerando que o CRAS atua como o ponto inicial de contato para famílias em situação de vulnerabilidade que buscam acesso a programas e benefícios sociais, realizando atendimentos e acompanhamentos individualizados e em grupo, buscando identificar as necessidades de cada família e oferecer o suporte adequado. Salientando-se que, a atuação do CRAS vai além da simples distribuição de benefícios; busca promover a inclusão social, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, e o acesso a direitos básicos como saúde, educação e trabalho, faz-se necessário que este equipamento esteja em boas condições de uso do ponto de vista da manutenção predial e de suas estruturas físicas, visando promover um ambiente que seja salubre e utilizável, tanto pelas populações atendidas na unidade, quanto pela equipe que operacionaliza o acolhimento às demandas e ao público circulante do local. Isto posto, é preciso considerar que a manutenção das instalações é de grande importância no intuito de garantir que o equipamento promova um local acolhedor, além de contribuir de forma significativa para com a preservação do patrimônio público, em última instância, poupando as verbas públicas empregadas na reforma e ou construção da unidade e garantindo que sejam assim, otimizados os recursos investidos na prestação do serviço.
- 1.3. O CRAS desempenha um papel fundamental no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme dito anteriormente, atuando como porta de entrada para os serviços socioassistenciais, com objetivo de promover a inclusão e proteção de familiar em situação de vulnerabilidade. Tal papel só poderá ser desempenhado em um ambiente cuja estrutura física esteja devidamente preservada, e seja capaz de promover um espaço de segurança e bem estar, tanto ao público atendido, quanto aos funcionários que trabalham na unidade. Sendo assim, torna-se indispensável a aquisição de equipamentos como uma escada, para utilização tanto em pequenas atividades de manutenção, por exemplo troca de lâmpadas, quanto nas atividades que demandem algum trabalho em altura, como acesso a armários e prateleiras



elevadas, fixação de cartazes, avisos e decorações a serem realizadas pelos próprios servidores dos locais;

- 1.4. Dessa forma, o uso da escada visa assegurar a execução de atividades corriqueiras e pequenas intervenções com segurança, estabilidade e eficiência e sem improvisações perigosas, como o uso de cadeiras e mesas para alcançar tais alturas. Além disso, considerando que os locais possuem pé-direito variado, se faz necessária a utilização de escadas com diferentes alturas para atender adequadamente todas as áreas.
- 1.5. Considerando as atividades de manutenção realizadas nas dependências da Sede e do Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, faz-se necessária a aquisição de escadas articuladas, visto que no momento o departamento não dispõe deste item, o que dificulta o acesso a móveis e estantes mais altas, bem como manutenções básicas como troca de lâmpadas.

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 2025. A cargo da **Unidade Orçamentária: 10 - Secretaria Municipal da Assistência Social, Unidade Executora: 42 – Fundo Municipal da Assistência Social, Programa de Trabalho: 2.0217 – Ribeirão Acolhe, Natureza de Despesa: 4490.42 – Equipamentos e Material Permanente, Fonte de Recursos: 01 Recurso Municipal e 05 – Recurso 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. Os itens deverão ser novos, originais de fábrica, estar em perfeitas condições de uso e atender às especificações técnicas;
- 3.2. No ato da entrega, os itens deverão estar acondicionados em embalagens originais, devidamente lacradas;
- 3.3. 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 a variações significativas de qualidade ou desempenho, desde que sejam entregues conforme as especificações técnicas exigidas;



3.4. Da exigência de catálogo ou ficha técnica, se necessária a apresentação dos catálogos da escada articulada multifuncional, para fins de análise técnica dos equipamentos.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

4.2. Sendo assim se chegou às seguintes SOLUÇÕES:

SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO 2
Aquisição de escada articulada extensível em alumínio, articulações em aço galvanizado e sapatas emborrachadas antiderrapantes, com extensão lateral. Com travas nas articulações e capacidade para até 150 kg de carga	Aquisição de escada extensível não articulada, em alumínio com sapatas emborrachadas e extensão lateral. Com capacidade até 150 kg de carga

4.3. Após elencadas e analisadas as possíveis soluções, constatou as seguintes situações:

● **SOLUÇÃO 1** – Aquisição de escada articulada multifuncional: Em análise preliminar efetuada com o intuito de verificar a melhor alternativa dentre os muitos modelos e tipos de escada disponíveis no mercado, levando em conta as características tanto da infraestrutura física do equipamento, quanto a necessidade de uso que se dará a escada, a aquisição de uma escada articulada extensível se mostrou muito mais adequada. A escada de grande amplitude se faz necessária para atender a necessidade nas atividades de manutenções e instalações ou para algum trabalho em altura. O trabalho em altura requer que a segurança do trabalhador seja considerada de suma importância. Isto posto, após análise, a solução 1 é a que apresenta as mais adequadas medidas de segurança, quando da operação da ferramenta. Levando em conta possuir articulações que podem ser travadas, evitando assim o seu fechamento repentino e a possível queda do operador, além da proteção adicional de sua base extensiva, o que garante estabilidade durante o uso. Ademais, em se considerando a necessidade de armazenamento e acomodação da ferramenta, quando esta não se encontrar em uso, a solução 1 apresenta nova vantagem, uma vez que pelo fato de ser “dobrável”, possibilita que seja acomodada em um espaço de dimensões reduzidas. Além dos pontos elencados, é importante considerar que pelo fato de ser dobrável, tal ferramenta possibilita maior facilidade no transporte, maior agilidade em sua alocação no local de uso e maior versatilidade de operação em espaços irregulares, uma vez que sua característica “dobrável” permite que se adapte à uma gama maior de alturas.

● **SOLUÇÃO 2** – A aquisição de escada extensível não articulada não seria recomendada diante de seu grande volume e tamanho, inviabilizando o armazenamento dentro da estrutura disponível no local. Tal condição, em se tratando do acondicionamento da ferramenta em questão, seria possível, apenas, com a obtenção de escada de menor tamanho, com menos degraus e que não atenderia as



necessidades de manutenção predial. Em se considerando tal necessidade, com a aquisição de uma escada maior, seu acondicionamento ocorreria em espaço externo da unidade, mais propriamente, os fundos do prédio, ponto em que a ferramenta estaria exposta não apenas à intempéries, tais como chuva, sol e altas temperaturas, além de não estar devidamente segura, podendo ser acessada em caso de invasão do prédio. Ainda em se tratando das intempéries, cabe denotar que tal condição faria com que a ferramenta se degradasse mais rapidamente o que ocasionaria sua inutilização para as atividades de manutenção, além de, proporcionar um risco maior de falha, caso fosse utilizada, o que colocaria a segurança do operador em risco. Tanto a possível degradação da ferramenta, quanto a possibilidade de furto da mesma, representariam uma perda de recursos públicos.

5. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

5.1. O quadro abaixo apresenta: descrição do item, detalhamento do item e quantidade solicitada.

Item	Descrição	Quantidade							
		CRAS 9	CRAS 10	CRAS 11	CRAS 12	CRAS 13	DGAF	ALMOX.	TOTAL
1	Escada Articulada Multifuncional	01	01	01	01	01	01	01	07

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. O valor estimado para a aquisição por item é de R\$ 4.809,98 (quatro mil oitocentos e nove reais e noventa e oito centavos):

Item	Quantidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	7	Escada articulada multifuncional	R\$ 687,14	R\$ 4.809,98
Valor total:				R\$ 4.809,98

6.2. Segue acostada aos autos do processo, a Pesquisa de Preços realizada.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A **solução 1**, pertinente a **escada articulada multifuncional**, apresenta maiores vantagens à administração pública, visto que, seria a opção que permitiria o armazenamento adequado da ferramenta, em se tratando de suas condições de segurança e o prolongamento de sua vida útil. Ademais, em se considerando as questões relacionadas à maior segurança do item, fica evidente que a aquisição da **solução 1** é mais adequada e vantajosa para atender as demandas dos Departamentos ligados a SEMAS, uma vez que, seria uma opção menos dispendiosa, mais robusta, com maior segurança e versatilidade, o que otimizaria os recursos públicos empregados na aquisição da ferramenta com relação à manutenção predial.

8. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS:



8.1. O item objeto desta contratação se trata de bem comum, ou seja, aquele 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 possui 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. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Permitir a conservação adequada da infraestrutura dos departamentos atendidos, garantindo a preservação de suas instalações e garantindo a segurança na operação da ferramenta.

10. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

10.1. Não há providências a serem adotadas, pois os locais encontram-se aptos a receberem o objeto da contratação.

11. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

11.1. 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, porém o objeto da presente demanda deverá ser requisitado **por item**, por se tratar de item único.

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

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

14.2. Justificativa da Viabilidade: Diante de toda análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, esta equipe de planejamento declara viável a aquisição de escada articulada em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto e competitividade.

Ribeirão Preto, 7 de março de 2025



RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Leonardo Arantes

Agente de Administração

Crisângela Carloto Barros Araújo

Coordenadora do CRAS 11

Aline Naiara Teodoro Novais

Diretora Depto de Gestão Adm. e Financeira

Júlio Cesar Balieiro

Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento

"ETP - ESCADA ARTIULADA - 09-06-2025"



Código para verificação: **4ZA4N09D**

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

- ✓ **LEONARDO ARANTES** (CPF: ***.898.408-**) em 12/06/2025 às 17:17:32 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 20/07/2024 - 00:03:50 e válido até 20/07/2124 - 00:03:50.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **CRISANGELA CARLOTO BARROS ARAUJO** (CPF: ***.837.468-**) em 10/06/2025 às 09:08:25 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 14:47:55 e válido até 08/06/2122 - 14:47:55.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 09/06/2025 às 15:11:37 (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 NOVAIS** (CPF: ***.637.368-**) em 09/06/2025 às 11:36:03 (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 2025/087517** e o código **4ZA4N09D** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura da Cidade de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 181/2025
Dispensa de Licitação n.º 71/2025
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR (art. 72, inciso VI da Lei 14.133/2021)

O fornecedor **MICHILLIE THOMACELLI BRAGA**, foi escolhido por ser o vencedor da disputa eletrônica conforme relatório anexo ao processo (págs. 159/166), é do ramo pertinente ao objeto demandado, e apresentou, em conformidade, toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal, social, trabalhista, e econômico-financeira conforme análise do agente às fls. 146.

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 análise do agente às fls. 146.

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO (art. 72, inciso VII da Lei 14.133/2021)

O preço praticado pela empresa **MICHILLIE THOMACELLI BRAGA** está compatível com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços (pág. 27), podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 04 de setembro de 2025.

JÚLIO CESAR BALIEIRO

Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO -
DISPENSA VALOR - COMPRAS GOV"

Código para verificação: **VJBXXS8J**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 04/09/2025 às 15:47:43 (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**

2025/087517 e o código **VJBXXS8J** 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 087517/2025
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0071/2025
Processo: 087517/2025

Objeto: Aquisição de escada articulada multifuncional., para SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	7,0000	FORTT	462,9000	3.240,30
MICHILLIE THOMACELLI BRAGA CNPJ: 061.596.681/0001-97 Inscrição Estadual: 5241345.00-33 RUA AUGUSTO MARIANI, 107 Bairro: INDUSTRIAL CEP: 36081-510 JUIZ DE FORA - MG				VALOR EMPRESA R\$ 3.240,30

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, 04 de Setembro de 2025.

Júlio Cesar Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"Aviso da Contratação Direta"

Código para verificação: **TPQ0MG9H**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 04/09/2025 às 15:47:43 (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**

2025/087517 e o código **TPQ0MG9H** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.