



FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2025/211755

INTERESSADO: GERÊNCIA DE COMPRAS

CLASSIFICAÇÃO: 3492 - Requisição Compra/Serviço

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: Requisição Compra/Serviço

DATA: 14/11/2025 às 15:20

UNIDADE ORIGEM: GP-P - GABINETE DO PREFEITO

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

MAISA GARCIA MACEDO

ANEXO – DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

I) OBJETO

Aquisição de Equipamentos e Utensílios de Apoio à Copa do Prédio Centro Administrativo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Máquina de café		Unidade	1
2	Fogão elétrico portátil 2 bocas		Unidade	2
3	Esterilizadora / banho-maria para 2 bules		Unidade	2

Em caso de eventual divergência entre a descrição dos itens do catálogo do sistema compras.gov.br (CATMAT) e as especificações dos objetos deste Termo de Referência prevalecem as disposições deste Termo de Referência, ou seja, as empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado o número de CATMAT mais semelhante ao objeto, devendo ser ofertado o produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).

DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

Item 1: Especificação Técnica - Máquina de café

Finalidade: Preparar e manter aquecido café em grande volume para atendimento em refeitórios, escritórios, eventos e similares.

Capacidade Total: 10 (dez litros) +/- 2 de café pronto. (ou seja, de 8 a 12 litros)

Sistema de Preparo: Conjugado, permitindo o preparo de café através de filtro de papel ou permanente.

Reservatório de Água: Capacidade: Mínimo de 8 (oito) litros e máximo de 12 (doze) litros.

Material: Aço inoxidável, adequado para contato com água quente. Nível de Água: Indicador de nível de água visível para facilitar o abastecimento.

Preparo do Café: Aquecimento da Água: Resistência elétrica de alta potência para aquecimento rápido da água.

Temperatura de Preparo: Controle de temperatura para garantir a extração ideal do café a faixa de temperatura desejada, mínima 0°C e máxima 120°C. Filtro: Suporte para filtro de papel descartável e/ou filtro permanente em aço inoxidável.

Recipiente de Café Pronto: Tipo: Recipiente isotérmico integrado. Material: Aço inoxidável com parede dupla e isolamento a vácuo para manter o café aquecido Capacidade: Mínimo de 8 (oito) litros e máximo de 12 (doze) litros. Torneira/Dispensador: Mecanismo de servir o café de fácil acionamento e sem gotejamento excessivo. Indicador de Nível de Café: Visor para verificar a quantidade de café restante (se aplicável ao design).

Controles e Painel: Botão Liga/Desliga com indicador luminoso. Indicador luminoso de aquecimento.

Segurança: Proteção contra superaquecimento com desligamento automático. Dispositivo de segurança que impeça o funcionamento sem água no reservatório. Materiais atóxicos e seguros para contato com alimentos.

Estrutura: Material: Aço inoxidável de alta qualidade, garantindo durabilidade e higiene. Acabamento: Escovado ou polido, com boa apresentação visual e fácil limpeza. Base: Estável e antiderrapante.

Limpeza e Manutenção: Design que facilite a limpeza do reservatório de água, do filtro e do recipiente de café pronto. Componentes removíveis para facilitar a higienização.

Voltagem: 220V.

Potência: mínimo de 2.500 W.

Cabo de Alimentação: Comprimento adequado e plugue certificado conforme normas brasileiras.

Manual de Instruções: Deverá acompanhar o equipamento manual de instruções em português, contendo informações sobre instalação, operação, limpeza, manutenção e segurança.

Certificações: O equipamento deverá possuir certificação de segurança elétrica (INMETRO ou similar) e de adequação para contato com alimentos.

Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

Item 2: Especificação Técnica - FOGÃO ELÉTRICO PORTÁTIL 2 BOCAS

1. Descrição Geral:

Fogão elétrico portátil de 2 (duas) bocas, destinado ao uso doméstico e institucional, para preparo e aquecimento de alimentos, com funcionamento por resistência elétrica e controle individual de temperatura.

2. Características Técnicas Mínimas Exigidas:

Tipo: Elétrico portátil, de mesa.

Número de bocas: 2 (duas).

Tipo de aquecimento: resistência elétrica, com discos aquecedores metálicos.

Controle de temperatura: ajustável, com controle individual para cada boca (mínimo: desligado/baixa/média/alta).

Material estrutural: corpo em chapa metálica com pintura resistente ao calor ou aço inoxidável.

Diâmetro mínimo das bocas (discos): mínimo 150 mm (cada).

Potência mínima total: 1.800 W (soma das duas bocas).

Alimentação elétrica: 110v/220 V (monofásico), 60 Hz.

Cabo de alimentação: mínimo 1,0 metro de comprimento, com plugue padrão ABNT NBR 14136.

Sistema de segurança: proteção contra superaquecimento.

Pés antiderrapantes.

Peso máximo: até 5 kg.

Deve permitir uso contínuo sem deformação ou odor excessivo.

3. Normas e Certificações:

O equipamento deverá possuir Certificação Compulsória do INMETRO, em conformidade com a legislação vigente.

Deve atender às normas aplicáveis de segurança elétrica, especialmente ABNT NBR NM 60335-1 (Segurança de Eletrodomésticos).

4. Condições de Fornecimento:

O produto deve ser fornecido novo, não recondicionado, não usado, em embalagem original de fábrica.

Deve ser acompanhado de manual de instruções em língua portuguesa, termo de garantia e todos os acessórios necessários ao funcionamento.

5. Garantia:

Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

Item 3: Especificação Técnica – ESTERILIZADORA / BANHO-MARIA PARA 2 BULES

1. Descrição Geral:

Equipamento tipo esterilizadora/banho-maria, com capacidade para 2 (dois) bules, destinado ao aquecimento e manutenção da temperatura de água ou bebidas, para uso em cozinhas profissionais, refeitórios, cafeterias ou serviços de alimentação.

2. Características Técnicas Mínimas Exigidas:

Tipo: Banho-maria elétrico para 2 bules.

Capacidade: acomodação mínima para 2 (dois) bules padrão café, simultaneamente.

Material estrutural: aço inoxidável em todas as superfícies externas e internas, grau mínimo AISI 430 ou superior.

Sistema de aquecimento: resistência elétrica submersa ou acoplada ao reservatório.

Controle de temperatura: termostato regulável, permitindo ajuste mínimo entre 30°C e 90°C.

Câmara ou reservatório de água com marcação de nível ou sistema de fácil observação para reposição.

Tampa superior (quando aplicável) em aço inox, removível para higienização.

Alimentação elétrica: 110v/220 V, 60 Hz.

Potência mínima: 500 W.

Base com pés antiderrapantes em borracha ou material equivalente.

Acabamento sem arestas cortantes, permitindo higienização eficiente.

3. Segurança e Conformidade:

O equipamento deve possuir certificação do INMETRO aplicável a aparelhos eletrodomésticos ou comerciais.

Deve atender às normas de segurança elétrica, como ABNT NBR NM 60335-1 e complementares.

4. Acessórios e Itens Inclusos:

Manual de instruções em língua portuguesa.

Termo de garantia.

Cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1 metro, com plugue padrão ABNT NBR 14136.

Não é obrigatório o fornecimento dos bules, salvo especificação em contrário.

5. Garantia:

Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

Ribeirão preto, 14 de novembro de 2025

Davi Cesar de Oliveira
Gabinete do Prefeito

Jean Vicente da Silva
Secretário Municipal de Governo



Assinaturas do documento



"Anexo 4 1 - Especificação Técnica "

Código para verificação: **HKMHIBX7**

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



DAVI CESAR DE OLIVEIRA (CPF: ***.530.928-**) em 17/11/2025 às 09:41:29 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/08/2025 - 12:02:13 e válido até 04/08/2028 - 12:02:13.

(Assinatura do Sistema)



JEAN VICENTE DA SILVA (CPF: ***.542.018-**) em 17/11/2025 às 09:39:06 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:22:26 e válido até 23/07/2028 - 10:22:26.

(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**

2025/211755 e o código **HKMHIBX7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA AMÉRICO BRASILIENSE, 426

CEP: 14015-050

C.N.P.J.: 056.024.581/0001-56

Requisição de Compra

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

Usuário Inclusão MAISAGMACEDO - MAISA GARCIA MACEDO	Data 14/11/2025
---	---------------------------

Processo 2025/211755-0	Tipo Modalidade: Compras e Outros Serviços Evento: 0001.001 - DIVERSOS - GERAL	Requisição 497/2025
----------------------------------	---	--------------------------------------

Complemento

Requisitante: 02277 - 18.00.00.000.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**Almoxarifado:** 0001 - ALMOXARIFADO CENTRAL - PMRP**Endereço Almoxarifado:** RUA JACIRA, 50 - JARDIM MACEDO

Total Requisição

4.326,14

Itens				
Item	Material	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	072.002.005.000009 CAFETEIRA; Tipo: Eletrica. Complemento: Capacidade Total: 10 (dez litros) +/- 2 de cafe pronto. (ou seja, de 8 a 12 litros) Sistema de Preparo: Conjugado, permitindo o preparo de cafe atraves de filtro de papel ou permanente. Reservatorio de Agua: Capacidade: Minimo de 8 (oito) litros e maximo de 12 (doze) litros. Material: Aco inoxidavel, adequado para contato com agua quente. Nivel de Agua: Indicador de nivel de agua visivel para facilitar o abastecimento. Preparo do Cafe: Aquecimento da Agua: Resistencia eletrica de alta potencia para aquecimento rapido da agua. Temperatura de Preparo: Controle de temperatura para garantir a extracao ideal do cafe a faixa de temperatura desejada, minima 0C e maxima 120C. Filtro: Suporte para filtro de papel descartavel e/ou filtro permanente em aco inoxidavel. Recipiente de Cafe Pronto: Tipo: Recipiente isotermico integrado. Material: Aco inoxidavel com parede dupla e isolamento a vacuo para manter o cafe aquecido Capacidade: Minimo de 8 (oito) litros e maximo de 12 (doze) litros. Torneira/Dispensador: Mecanismo de servir o cafe de facil acionamento e sem gotejamento excessivo. Indicador de Nivel de Cafe: Visor para verificar a quantidade de cafe restante (se aplicavel ao design). Controles e Pannel: Botao Liga/Desliga com indicador luminoso. Indicador luminoso de aquecimento. Seguranca: Protecao contra superaquecimento com desligamento automatico. Dispositivo de seguranca que impeca o funcionamento sem agua no reservatorio. Materiais atoxicos e seguros para contato com alimentos. Estrutura: Material: Aco inoxidavel de alta qualidade, garantindo durabilidade e higiene. Acabamento: Escovado ou polido, com boa apresentacao visual e facil limpeza. Base: Estavel e antiderrapante. Limpeza e Manutencao: Design que facilite a limpeza do reservatorio de agua, do filtro e do recipiente de cafe pronto. Componentes removiveis para facilitar a higienizacao. Voltagem: 220V. Potencia: minimo de 2.500 W. Cabo de Alimentacao: Comprimento adequado e plugue certificado conforme normas brasileiras. Manual de Instrucoes: Devera acompanhar o equipamento manual de instrucoes em portugues, contendo informacoes sobre instalacao, operacao, limpeza, manutencao e seguranca. Certificacoes: O equipamento devera possuir certificacao de seguranca eletrica (INMETRO ou similar) e de adequacao para contato com alimentos. Garantia minima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricacao. Embalagem: 103 - UNIDADE Despesa: 4.4.90.52.12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	1,0000	1.143,6200	1.143,62
Órgão: 02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO Unidade Orçamentária: 02277 - 02.18.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Unidade Executora: 02278 - 02.18.10 - GABINETE DO SECRETARIO DE GOVERNO Reserva: 5925 Ficha (Dotação): 1302/2025 Natureza da Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Vínculo: 01.110.0000 - GERAL Classificação Funcional: 04.122.20201.2.0002 - MANUTENCAO GERAL Fonte de Recursos: 01 - TESOURO SOE: Dt. SOE: / / Empenho: Dt. Empenho: / / Dados Bancários: Não Informado Valor da Reserva: 1.143,6200 Tipo de Reserva: PARCIAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO

ESTADO DE SAO PAULO

RUA AMERICO BRASILIENSE, 426

CEP : 14015-050

C.N.P.J.: 056.024.581/0001-56

Requisição de Compra

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

Usuário Inclusão MAISAGMACEDO - MAISA GARCIA MACEDO	Data 14/11/2025
---	---------------------------

Processo 2025/211755-0	Tipo Modalidade: Compras e Outros Serviços Evento: 0001.001 - DIVERSOS - GERAL	Requisição 497/2025
----------------------------------	---	--------------------------------------

Itens				
Item	Material	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002	072.001.004.000034 FOGAO; Modelo: Eletrico, de mesa; Bocas [Qtde]: 2. Complemento: Tipo: Eletrico portatil, de mesa. Numero de bocas: 2 (duas). Tipo de aquecimento: resistencia eletrica, com discos aquecedores metalicos. Controle de temperatura: ajustavel, com controle individual para cada boca (minimo: desligado/baixa/media/alta). Material estrutural: corpo em chapa metalica com pintura resistente ao calor ou aco inoxidavel. Diametro minimo das bocas (discos): minimo 150 mm (cada). Potencia minima total: 1.800 W (soma das duas bocas). Alimentacao eletrica: 110v/220 V (monofasico), 60 Hz. Cabo de alimentacao: minimo 1,0 metro de comprimento, com plugue padrao ABNT NBR 14136. Sistema de seguranca: protecao contra superaquecimento. Pes antiderrapantes. Peso maximo: ate 5 kg. Deve permitir uso contínuo sem deformacao ou odor excessivo. 3. Normas e Certificacoes: O equipamento devera possuir Certificacao Compulsoria do INMETRO, em conformidade com a legislacao vigente. Deve atender as normas aplicaveis de seguranca eletrica, especialmente ABNT NBR NM 60335-1 (Seguranca de Eletrodomesticos). Embalagem: 103 - UNIDADE Despesa: 4.4.90.52.12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	2,0000	934,0900	1.868,18
Órgão: 02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO Unidade Orçamentária: 02277 - 02.18.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Unidade Executora: 02278 - 02.18.10 - GABINETE DO SECRETARIO DE GOVERNO Reserva: 5925 Ficha (Dotação): 1302/2025 Natureza da Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Vínculo: 01.110.0000 - GERAL Classificação Funcional: 04.122.20201.2.0002 - MANUTENCAO GERAL Fonte de Recursos: 01 - TESOURO SOE: Dt. SOE: / / Empenho: Dt. Empenho: / / Dados Bancários: Não Informado Valor da Reserva: 1.868,1800 Tipo de Reserva: PARCIAL				
Item	Material	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003	073.001.092.000002 ESTERILIZADOR; Tipo/Modelo: Para utensilios e materiais de copa e cozinha. Complemento: Tipo: Banho-maria eletrico para 2 bules. Capacidade: acomodacao minima para 2 (dois) bules padrao cafe, simultaneamente. Material estrutural: aco inoxidavel em todas as superficies externas e internas, grau minimo AISI 430 ou superior. Sistema de aquecimento: resistencia eletrica submersa ou acoplada ao reservatorio. Controle de temperatura: termostato regulavel, permitindo ajuste minimo entre 30C e 90C. Camara ou reservatorio de agua com marcacao de nivel ou sistema de facil observacao para reposicao. Tampa superior (quando aplicavel) em aco inox, removivel para higienizacao. Alimentacao eletrica: 110v/220 V, 60 Hz. Potencia minima: 500 W. Base com pes antiderrapantes em borracha ou material equivalente. Acabamento sem arestas cortantes, permitindo higienizacao eficiente. Embalagem: 103 - UNIDADE Despesa: 4.4.90.52.12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	2,0000	657,1700	1.314,34
Órgão: 02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO Unidade Orçamentária: 02277 - 02.18.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Unidade Executora: 02278 - 02.18.10 - GABINETE DO SECRETARIO DE GOVERNO Reserva: 5925 Ficha (Dotação): 1302/2025 Natureza da Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Vínculo: 01.110.0000 - GERAL Classificação Funcional: 04.122.20201.2.0002 - MANUTENCAO GERAL Fonte de Recursos: 01 - TESOURO SOE: Dt. SOE: / / Empenho: Dt. Empenho: / / Dados Bancários: Não Informado Valor da Reserva: 1.314,3400 Tipo de Reserva: PARCIAL				



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

Requisição de Compra

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

Usuário Inclusão		Data
MAISAGMACEDO - MAISA GARCIA MACEDO		14/11/2025
Processo	Tipo Modalidade: Compras e Outros Serviços	Requisição
2025/211755-0	Evento: 0001.001 - DIVERSOS - GERAL	497/2025

Total	4.326,14
--------------	-----------------

Justificativa

Aquisicao de Equipamentos e Utensilios de Apoio a Copa do Centro Administrativo

Jean Vicente da Silva
 Secretário de Governo

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

Fernando Oliveira Soares
 Secretário Municipal Fazenda

Pág. 3 de 3 - Documento assinado digitalmente por JEAN VICENTE DA SILVA, EDITON VOLPI GOMES.
 Para conferência, acesse o site <https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMRP 2025/211755 e o código YOANDCCQ9.



Assinaturas do documento



"ANEXO 1 Requisição de Compra 497 2025"

Código para verificação: **Y0ANDCQ9**

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



EDITON VOLPI GOMES (CPF: ***.406.738-**) em 26/11/2025 às 16:19:16 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/08/2025 - 16:54:59 e válido até 05/08/2028 - 16:54:59.

(Assinatura do Sistema)



JEAN VICENTE DA SILVA (CPF: ***.542.018-**) em 25/11/2025 às 16:11:40 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:22:26 e válido até 23/07/2028 - 10:22:26.

(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**

2025/211755 e o código **Y0ANDCQ9** 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 Governo

Estudo Técnico Preliminar nº 02/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE E EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 1.1. Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Governo
- 1.2. Setor requisitante: Gabinete da Secretaria Municipal de Governo
- 1.3. Equipe de Planejamento:
 - 1.3.1. Davi Cesar de Oliveira – Gabinete do Prefeito
 - 1.3.2. Gilson Mateus Caputi Machado – Secretaria Municipal da Casa Civil

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Este documento tem como finalidade apresentar, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a justificativa para a aquisição de Equipamentos e Utensílios de Apoio à Copa do Prédio Centro Administrativo em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.
- 2.2. O Centro Administrativo concentra atualmente aproximadamente 140 servidores, sendo sede de diversas Secretarias Municipais, entre elas: Secretaria da Casa Civil, Secretaria de Governo, Secretaria de Comunicação, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Justiça, Secretaria de Governo Digital, além do Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito. É também o local onde são realizadas reuniões administrativas, eventos e solenidades institucionais de forma rotineira, o que exige infraestrutura adequada para atender à grande circulação de pessoas.
- 2.3. Atualmente, a Copa do Centro Administrativo dispõe de apenas um fogão elétrico pequeno, já bastante defasado. Em 2025, precisamos encaminhá-lo à assistência técnica por duas vezes, conforme registrado nos Relatórios de adiantamento de pronto pagamento nº 709/2025 e nº 843/2025, o que demonstra a limitação e desgaste do equipamento.
- 2.4. A rotina diária de preparo de café atualmente está prejudicada: a funcionária responsável inicia suas atividades aquecendo a água, mas devido à baixa potência e ao desgaste do fogão, o processo é lento e ineficiente, levando tempo excessivo para ferver a quantidade necessária. Além disso, como o fogão é pequeno, a quantidade de café preparada por vez é insuficiente para atender à demanda matinal, exigindo vários preparos consecutivos apenas para suprir o consumo dos servidores.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PC

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O(s) fornecedor(es) deverá(ão) cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos; e a contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.
- 4.2. Destaca-se que a aquisição se enquadra como aquisição de item **comum**, não se enquadrando como itens de luxo, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.
- 4.3. Optou-se pela de condução desta aquisição mediante **a contratação na forma eletrônica pelo critério de julgamento menor preço**. A modalidade garante a economia aos recursos públicos, uma vez que promove a concorrência de forma isonômica, permitindo ao Poder Público adquirir produtos pelo menor custo disponível no mercado, mediante prévia avaliação das especificações técnicas dos itens ofertados.
- 4.4. A natureza da contratação, sua baixa complexidade e a tipificação dos itens como bens Comuns com entrega imediata, dispensam a necessidade de demonstração de **Capacidade técnica** por parte dos licitantes. Portanto, a apresentação de documentos relativos à **qualificação técnica será dispensada**, conforme previsto no Art.70, inciso III, da Lei14.133 de 2021. Da mesma forma, concluímos que não existem riscos consideráveis à Administração que exijam a **garantia contratual**, optando-se também por dispensá-la, de modo a possibilitar a ampla participação de competidores e assegurar a economicidade da contratação.
- 4.5. Considerando que os equipamentos a serem adquiridos serão utilizados de forma contínua nas dependências do Centro Administrativo, faz-se necessária a exigência de **garantia mínima de 12 (doze) meses** a contar do recebimento definitivo dos bens. Tal medida visa assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos durante o período inicial de uso, prevenindo eventuais custos adicionais com manutenção ou substituição de peças decorrentes de defeitos de fabricação. A exigência de garantia de um ano é prática comum em aquisições públicas de bens duráveis e busca garantir a confiabilidade, durabilidade e segurança operacional dos produtos, resguardando a Administração de possíveis prejuízos e assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 5.1. As estimativas de quantidades encontram-se dispostas na tabela a seguir.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTI- DADE
1	Máquina de café	Unidade	1
2	Fogão elétrico portátil 2 bocas	Unidade	2
3	Esterilizadora / banho-maria para 2 bules	Unidade	2

5.2. A aquisição de 01 máquina de café, associada à 02 esterilizadora/banho-maria, proporcionará uma melhoria significativa na rotina operacional, permitindo o preparo rápido de grandes quantidades de café, que poderá ser mantido aquecido e próprio para consumo durante todo o expediente, sem necessidade de repetidos aquecimentos. Já os 02 fogões elétricos portáteis novos continuarão a ser utilizados para demandas menores, como preparo de café em menor volume ou de outras bebidas quentes, como chá.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Como alternativa à aquisição dos equipamentos, foi considerada a possibilidade de manutenção ou substituição parcial dos fogões elétricos atualmente existentes no Centro Administrativo, que já foram encaminhados à assistência técnica em mais de uma ocasião no ano de 2025 (Relatórios nº 709/2025 e nº 843/2025). No entanto, essa alternativa mostrou-se inviável sob o ponto de vista econômico e operacional, uma vez que os equipamentos se encontram em estado avançado de desgaste, apresentando recorrentes falhas e baixo desempenho, o que compromete a rotina de preparo e atendimento.

6.2. Também foi avaliada a hipótese de utilização de equipamentos de outros setores da Prefeitura, mas tal opção implicaria em logística inadequada, além de prejudicar o funcionamento das demais unidades administrativas.

6.3. Dessa forma, a aquisição dos novos equipamentos representa a solução mais eficiente, segura e duradoura, eliminando a necessidade de reparos frequentes, reduzindo custos com manutenção e garantindo a continuidade das atividades de apoio no Centro Administrativo.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado é de R\$ 4.326,14 (quatro mil, trezentos e vinte e seis reais e catorze centavos), conforme pesquisa de preço anexa nos autos.

7.2. Tendo em vista que a Secretaria dispõe de pesquisa de preços válida, conforme estabelece a IN SEGES/ME nº 65/2021, esta foi utilizada como base para definição do valor referencial utilizado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

7.3. Os custos unitários estão apostos na tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTI- DADE (A)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (B)	VALOR TOTAL (R\$) (C) = (A) X (B)
1	Máquina de café	1	1.143,62	1.143,62
2	Fogão elétrico portátil 2 bocas	2	934,09	1.868,18
3	Esterilizadora / banho-maria para 2 bules	2	657,17	1.314,34
VALOR TOTAL:				4.326,14

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 8.1. A presente solução contempla a aquisição de equipamentos indispensáveis ao apoio das atividades diárias e à infraestrutura de atendimento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal.
- 8.2. Com a nova máquina de café, será possível preparar bebidas em maior volume e com agilidade, atendendo à demanda de servidores e visitantes durante todo o expediente. As esterilizadoras/banho-maria garantirão a conservação da temperatura ideal e a higiene adequada das bebidas servidas, enquanto os novos fogões elétricos serão utilizados para preparos complementares, substituindo os atuais, já em fim de vida útil.
- 8.3. Essa modernização trará ganho de eficiência, otimização do tempo da equipe de apoio e melhor atendimento em reuniões, eventos e solenidades oficiais, refletindo positivamente na imagem institucional do Município.
- 8.4. Trata-se de investimento de baixo custo e alto retorno funcional, que contribuirá para a organização, conforto e eficiência operacional do Centro Administrativo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

- 9.1. A aquisição será parcelada por item, uma vez que se trata de produtos independentes entre si. O parcelamento permitirá a seleção da proposta mais vantajosa para cada tipo de equipamento, ampliando a competitividade e observando os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. Por se tratarem de itens autônomos, não há necessidade de aquisição conjunta, e a adjudicação poderá ocorrer de forma separada, conforme o menor preço obtido para cada produto.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a aquisição dos equipamentos, espera-se:

- ✓ Redução significativa do tempo gasto na preparação de café e bebidas quentes;
- ✓ Otimização da rotina de trabalho da funcionária responsável pela copa;
- ✓ Substituição de equipamentos antigos e ineficientes por modelos novos, seguros e potentes;
- ✓ Melhoria no atendimento interno e na recepção de autoridades, visitantes e servidores;
- ✓ Disponibilidade contínua de café e bebidas quentes em eventos e reuniões;
- ✓ Economia e eficiência no uso de energia e tempo de preparo;
- ✓ Valorização das condições de trabalho e da imagem institucional do Centro Administrativo.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Todos os trâmites serão utilizados para que haja uma total adequação ao objeto como: pesquisa de mercado, empenhos, ordens de serviços, e fiscalização quanto à execução do objeto, como pagamentos, e fiscalização da documentação necessária.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não se aplica, visto que a aquisição é suficiente para atingir os resultados pretendidos.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não se aplica, visto que não foram observadas práticas que venham acarretar danos à sustentabilidade.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Considerando as informações coletadas e analisadas durante a realização deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da aquisição dos itens, conforme as justificativas detalhadas a seguir:

14.1.1. Tendo em vista que a aquisição dos itens é viável sob o ponto de vista técnico, uma vez que é apropriada para atender à necessidade que se propõe a solucionar.

14.1.2. Considerando que a aquisição dos itens é operacionalmente viável, uma vez que os processos, recursos e procedimentos necessários para sua



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

execução serão devidamente estruturados e alinhados no Termo de Referência, garantindo a efetividade na implementação e execução das atividades previstas.

14.1.3. Tendo em vista que a aquisição dos itens é compatível com o orçamento disponível e que as medidas preventivas e ações de contingência (conforme detalhado na Análise de Riscos) são adequadas para a mitigação dos riscos, ou seja, não há risco de comprometimento dos cofres públicos.

14.2. Em decorrência das informações apresentadas, a equipe de planejamento conclui pela viabilidade da aquisição dos itens em questão.

Ribeirão Preto, 25 de novembro de 2025.

Davi Cesar de Oliveira
Gabinete do Prefeito

Gilson Mateus Caputi Machado
Secretaria Municipal da Casa Civil



Assinaturas do documento

"ANEXO 2 Estudo Técnico Preliminar"



Código para verificação: **TLPUV09D**

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



DAVI CESAR DE OLIVEIRA (CPF: ***.530.928-**) em 25/11/2025 às 16:30:19 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/08/2025 - 12:02:13 e válido até 04/08/2028 - 12:02:13.

(Assinatura do Sistema)



GILSON MATEUS CAPUTI MACHADO (CPF: ***.399.268-**) em 25/11/2025 às 16:18:57 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 20/08/2025 - 14:40:28 e válido até 20/08/2028 - 14:40:28.

(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**

2025/211755 e o código **TLPUV09D** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Equipamentos e Utensílios de Apoio à Copa do Centro Administrativo nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Máquina de café	434004	Unidade	1
2	Fogão elétrico portátil 2 bocas	441421	Unidade	2
3	Esterilizadora / banho-maria para 2 bules	617471	Unidade	2

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição dos itens do catálogo do sistema compras.gov.br (CATMAT) e as especificações dos objetos deste Termo de Referência prevalecem as disposições deste Termo de Referência, ou seja, as empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado o número de CATMAT mais semelhante ao objeto, devendo ser ofertado o produto compatível com a especificação completa do subitem 3.2 deste Termo de Referência (TR).

1.2. Os itens desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os itens desta aquisição não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **110 (cento e dez) 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.

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

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

Especificação

3.2. A especificação completa dos itens encontra-se em arquivo anexo: "Anexo 4.1 - Especificação Técnica".



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

- 4.1. Serão exigidos catálogo e/ou ficha técnica de todos os itens para confirmação da adequação da proposta e especificações solicitadas.

Subcontratação

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

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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 **20 (vinte) dias corridos**, 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 seguinte endereço: **Rua Américo Brasiliense, 426 (Secretaria Municipal de Governo) - Ribeirão Preto SP – Cep 14015-050**
- 5.4. O horário para entrega dos produtos será de **segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00**, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).
- 5.5. **A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado.**
- 5.6. **Os produtos deverão estar devidamente embalados, conforme praxe do fabricante de modo que proporcione máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.**

Garantia do objeto

- 5.7. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **09 (nove) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto
- 6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
- 6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- 6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;



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

Gestão

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;
- 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 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: mgmacedo@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 por item**.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento dos objetos 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.

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

8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

8.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

- 8.23. **Não será exigida comprovação de qualificação técnica para esta aquisição.**



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.326,14 (quatro mil, trezentos e vinte e seis reais e catorze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTI- DADE (A)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (B)	VALOR TOTAL (R\$) (C) = (A) X (B)
1	Máquina de café	1	1.143,62	1.143,62
2	Fogão elétrico portátil 2 bocas	2	934,09	1.868,18
3	Esterilizadora / banho-maria para 2 bules	2	657,17	1.314,34
VALOR TOTAL:				4.326,14

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1. Dotação 1302/2025

- I) Unidade Orçamentária: 02.18.10 – Gabinete do Secretário de Governo
- II) Vínculos: 01.100.0000 – Geral
- III) Classificações Funcionais: 04.122.20201.20002 – Manutenção Geral
- IV) Fontes de Recursos: 01 – Tesouro
- V) Transferência voluntária: Não se aplica.
- VI) Natureza da despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e material permanente

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, 25 de novembro de 2025.

Jean Vicente da Silva
Secretária Municipal de Governo



Assinaturas do documento



"ANEXO 4 Termo de Referência"

Código para verificação: **0I11HMHD**

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



JEAN VICENTE DA SILVA (CPF: ***.542.018-**) em 25/11/2025 às 16:11:40 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:22:26 e válido até 23/07/2028 - 10:22:26.

(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**

2025/211755 e o código **0I11HMHD** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA DA CIDADE DE RIBEIRÃO PRETO

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS

Máquina de café				
EMPRESA	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO
Cozicenter Equipamentos e Acessorios Ltda (Máquina de 8 litros)	27.528.336/0001-88	R\$ 1.183,46	VÁLIDO	VÁLIDO
CARP - Equipamentos e utilidades Domésticas Eireli - ME (Máquina de 8 litros)	10.481.809/0001-36	R\$ 1.116,00	VÁLIDO	VÁLIDO
Refrisol Ltda. (Máquina de 10 litros)	02.551.354/0001-50	R\$ 1.225,00	VÁLIDO	VÁLIDO
EJ MONTAGEM DE PROJETOS COMERCIAIS LTDA (Máquina de 10 litros)	49.997.832/0001-13	R\$ 1.788,48	EXCESSIVO	VÁLIDO
compras.gov	-	R\$ 1.050,00	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos		R\$ 1.143,62		



PREFEITURA DA CIDADE DE RIBEIRÃO PRETO

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS

Fogão elétrico portátil 2 bocas				
EMPRESA	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO
Refrisol Ltda. (Máquina de 10 litros)	02.551.354/0001-50	R\$ 1.275,00	EXCESSIVO	VÁLIDO
EJ MONTAGEM DE PROJETOS COMERCIAIS LTDA (Máquina de 10 litros)	49.997.832/0001-13	R\$ 914,40	VÁLIDO	VÁLIDO
compras.gov	-	R\$ 847,00	VÁLIDO	VÁLIDO
MADDEL HOME COMERCIO DE MOVEIS E DECORACOES LTDA	51.146.565/0001-12	R\$ 1.040,88	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos		R\$ 934,09		



PREFEITURA DA CIDADE DE RIBEIRÃO PRETO

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS

Esterilizadora/ banho maria para 2 bules				
EMPRESA	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
Cozicenter Equipamentos e Acessorios Ltda	27.528.336/0001-88	R\$ 599,00	VÁLIDO	VÁLIDO
CARP - Equipamentos e utilidades Domésticas Eireli - ME - 8l (Máquina de 8 litros)	10.481.809/0001-36	R\$ 693,00	VÁLIDO	VÁLIDO
Monte Alegre Ind. e Comércio de Refrigeração Eireli	57.181.075/0001-33	R\$ 740,00	VÁLIDO	VÁLIDO
657,17	-	R\$ 596,67	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos		R\$ 657,17		

OBSERVAÇÃO: Foram obtidos orçamentos junto a cinco empresas, mediante pesquisa de mercado realizada por correio eletrônico, encaminhando-se a todas empresas a mesma especificação técnica. As empresas retornaram com as marcas e modelos disponíveis que atendiam aos requisitos estabelecidos. Também foi realizada a consulta ao banco de preços do portal Compras.gov (PNCp). Com o objetivo de assegurar a apresentação de no mínimo três opções (modelos) por item, procedeu-se à pesquisa complementar em sites especializados, de modo a identificar outras marcas e modelos compatíveis com a especificação.

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

MAÍSA GARCIA MACEDO



Assinaturas do documento



"ANEXO 6 Planilha Avaliação de Preços"

Código para verificação: **6A6DKGLE**

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



MAISA GARCIA MACEDO (CPF: ***.887.198-**) em 25/11/2025 às 16:10:39 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/08/2025 - 11:53:57 e válido até 04/08/2028 - 11:53:57.

(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**

2025/211755 e o código **6A6DKGLE** 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 502/2025
Dispensa de Licitação n.º 204/2025
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Os fornecedores, **REOBOTE PRODUTOS E SERVICOS LTDA e SUPRI SERVICE COMERCIO E SERVICOS LTDA**, foram escolhidos por serem os vencedores da disputa eletrônica conforme relatório anexo ao processo (págs. 244), 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. 245.

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. 245.

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços praticados pelas empresas **REOBOTE PRODUTOS E SERVICOS LTDA e SUPRI SERVICE COMERCIO E SERVICOS LTDA**, estão compatíveis com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços (pág 116/118), podendo a Prefeitura adquiri-los sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 22 de dezembro de 2025.

Jean Vicente da Silva
Secretário Municipal de Governo



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO"

Código para verificação: **1JC0YIF5**

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



JEAN VICENTE DA SILVA (CPF: ***.542.018-**) em 22/12/2025 às 15:31:03 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:22:26 e válido até 23/07/2028 - 10:22:26.

(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**

2025/220102 e o código **1JC0YIF5** 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 220102/2025

Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITACAO nº. 0204/2025

Processo: 220102/2025

**Objeto: Aquisição de equipamentos e utensílios de apoio à
copa do Centro Administrativo, para SECRETARIA MUNICIPAL DE
GOVERNO.**

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
3	2,0000	ELGIN	179,3400	358,68
REOBOTE PRODUTOS E SERVICOS LTDA CNPJ: 044.371.514/0001-29 Inscrição Estadual: Não Informado RUA AGUAPE, 131 Compl.: CIDADE MONGAGUA Bairro: JARDIM SANTANA CEP: 11712-680 PRAIA GRANDE - SP				VALOR EMPRESA R\$ 358,68

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
2	2,0000	ELITE EQUIPAMENTOS	619,8900	1.239,78
SUPRI SERVICE COMERCIO E SERVICOS LTDA CNPJ: 062.336.414/0001-43 Inscrição Estadual: Não Informado RUA ALMIRANTE GREENHALGH, 35 Bairro: PARQUE TAMANDARE CEP: 28035-025 CAMPOS DOS GOYTACAZES - RJ				VALOR EMPRESA R\$ 1.239,78

Lote que restou frustrado: 1

**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, 22 de Dezembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 220102/2025

Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITACAO nº. 0204/2025

Processo: 220102/2025

Jean Vicente da Silva
Secretário Municipal de Governo



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"

Código para verificação: **WX31IFVE**

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



JEAN VICENTE DA SILVA (CPF: ***.542.018-**) em 22/12/2025 às 15:31:03 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:22:26 e válido até 23/07/2028 - 10:22:26.

(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**

2025/220102 e o código **WX31IFVE** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.