



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 157/2025

REPETIÇÃO

Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 37/2025

Processo Administrativo nº 164534/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Repartição(ões) Interessadas(s): Secretaria Municipal da Assistência Social
Participação exclusiva ME/EPP: Sim
Hipótese da Dispensa: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

DATA DA SESSÃO: 13/02/2026

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

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

UASG: 986969 – Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto – SP

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

LINK PARA CONSULTA DA LEGISLAÇÃO:

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

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

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



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

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços, por dispensa de licitação, para aquisição de Margarina com Sal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será realizada em um único item, conforme tabela constante **no item 1 do Termo de Referência (Anexo II), anexo a este Aviso de Contratação Direta.**

1.3. As especificações técnicas do item constam nos itens **3.2 a 3.2.6.1** do Termo de Referência (Anexo II), anexo a este Aviso de Contratação Direta.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

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

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

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

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



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

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

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

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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



3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

3.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação

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

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

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

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

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

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



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

3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4. FASE DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

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

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

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

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

5.4.1. SICAF;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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



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

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

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

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

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

5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

6. HABILITAÇÃO

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

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

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



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

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologado o resultado da dispensa, terá o fornecedor o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste aviso e na [Lei 14.133/21](#).



7.1.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada pelo(s) fornecedor(es) vencedor(es), apresentada dentro do prazo, e desde que devidamente aceita pela Administração.

7.2. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, fica facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no aviso e seus anexos, com a indicação do fornecedor vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

7.4. A Ata de Registro de Preços será divulgada no sítio eletrônico oficial, com todas as atualizações, dispensando-se a publicação por outros meios.

7.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos dos [art. 85 do Decreto Municipal nº 64/23](#) e [art. 83 da Lei nº 14.133/21](#).

7.5.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

7.6. Com relação a Ata de Registro de Preços será observado a vedação disposta no inciso VIII do art. 82 da Lei nº 14.133/21.

7.7. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

8. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

8.1. Após a homologação da dispensa, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

8.1.1. dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na dispensa; e

8.1.2. dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

8.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na Ata.

8.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao fornecedor mais bem classificado.

8.2.2. Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



8.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

8.3.1. quando o fornecedor vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

8.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do Registro de Preços.

8.4. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no aviso e seus anexos, poderá:

8.4.1. convocar os fornecedores que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

8.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.

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

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

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

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

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



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

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

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.5. fraudar a licitação;

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

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



- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3. apresentar amostra/catálogo/ficha técnica falsificada ou deteriorada, quando exigível;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.1.9. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.10. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.11. der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.12. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.13. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.14. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



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

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

10.4. O fornecedor e/ou contratado que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 10.1. sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

10.5. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da contratação direta, nos termos do art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

11.2. As providências dos subitens 11.1.1 e 11.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).



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

11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

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

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

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

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

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

11.13.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial;



- 11.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;
- 11.13.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;
- 11.13.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ribeirão Preto, 6 de outubro de 2025

João Luís da Silva
Subsecretário de Compras e Licitações

João Rafael Mião
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 164534/2025 - DISPENSA DE LICITAÇÃO – 157/2025
Registro de preços para aquisição de Margarina com Sal.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

| Item | Unidade | Quantidade | Marca | Descrição | Valor unitário | Valor total |
|------|---------------|------------|-------|---|----------------|-------------|
| 1 | Pote de 500 g | 4000 | | MARGARINA COM SAL Valor unitário máximo estimado: R\$ 10,28 | | |

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

O frete deverá ser por conta da empresa vencedora.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de até 30 dias após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Prazo e Local de Entrega: Conforme Anexo II – Termo de Referência.

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo e CPF).



Assinaturas do documento



"DL_157_25_SRP_Aq_margarina_repeticao"

Código para verificação: **PWFM0SJM**

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

- ✓ **JOAO RAFAEL MIAO** (CPF: ***.604.406-**) em 29/01/2026 às 13:33:58 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 08:45:19 e válido até 23/07/2028 - 08:45:19.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JOÃO LUIS DA SILVA** (CPF: ***.667.798-**) em 28/01/2026 às 16:29:58 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:23:02 e válido até 23/07/2028 - 10:23:02.
(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**

2025/164534 e o código **PWFM0SJM** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇO – AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de Margarina com Sal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA | QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO |
|------|---|--------|-------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1 | MARGARINA COM SAL <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u> | 463701 | Pote de 500 g | 4.000 | 150 |

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **70 (setenta) dias úteis** 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 do Estudo Técnico Preliminar

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 do Estudo Técnico Preliminar.

Especificação do objeto

3.2. Descrição do item: Margarina com sal, sem gordura trans, composta de óleos vegetais, água, leite, sal, e outros ingredientes permitidos, cremosa, homogênea, **embalada em potes plásticos apropriados com 500 g**. Em 100 g deve conter: Lipídeo mínimo de aproximadamente 50 g; Livre de gordura trans. Embalagem secundária em caixa de papelão reforçado. **Validade de mínima de 5 meses da data da entrega.** O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente; Instrução Normativa nº 66/2019 (MAPA), RDC 623/2022 da



ANVISA/MS, Resolução RDC nº724 de 01/07/2022 ANVISA/MS, RDC nº 623 de 09 de março de 2022 ANVISA/MS, IN nº 161, de 1º de julho de 2022 e alterações posteriores.

3.2.1. O transporte deverá ser efetuado em carros resfriados (temperatura de 4°C a 10°C, ou conforme especificação do fabricante) de acordo com a legislação vigente, em especial CVS 15 de 07/11/1991 (Alterada pela Portaria CVS 04 de 21/03/2011) – Portaria CVS 5 de 09/04/2013, em transporte fechado, limpo, conservado e com estrados em condições que preservem as características do alimento resfriado e a qualidade do mesmo quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas. Não serão aceitas margarinas transportadas em temperatura ambiente.

3.2.2. Quanto às características microbiológicas, serão adotados os padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724, de 06/07/22, ANVISA/MS e Instrução Normativa - IN nº 161, de 1º de julho de 2022, microscopicamente, o produto não deverá conter materiais estranhos ao processo de industrialização, isento de sujidades, parasitos e larvas, devendo seguir os padrões macro e microscópicos estabelecidos pela RDC nº 623, de 09/03/2022, ANVISA/MS.

3.2.3. Poderão ser efetuadas outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, sempre que se tornar necessária à obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário e/ou composição do produto ou ainda quando da ocorrência de toxinfecções alimentares, cujos custos correrão por conta do fornecedor.

3.2.4. As embalagens internas e externas deverão ser resistentes e funcionais. Devem estar íntegras, não serão aceitas embalagens estufadas, amassadas ou danificadas.

3.2.5. Os produtos deverão ser rotulados de acordo com a legislação vigente, em especial: RDC 429/20, Resolução RDC n.º 727 de 01/07/2022 da ANVISA, Instrução normativa - IN N° 75, de 8 de outubro de 2020 e código de defesa do consumidor – Lei 8078/90.

3.2.6. O Rótulo da Embalagem primária deverá ser etiqueta colada ou impressão na própria embalagem, de forma clara e indelével com as seguintes informações:

3.2.6.1 a) identificação do produto, inclusive a marca; b) nome e endereço do fabricante; c) data de fabricação; d) data de validade ou prazo máximo para consumo; e) componentes do produto; f) peso líquido; g) informação nutricional; h) modo de preparo e rendimento (caso se aplique); i) nº de registro do produto no órgão competente; j) nº do lote.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostras

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário para a realização de sua análise, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores participantes.



4.2. Serão exigidas **02 (duas) amostras** do seguinte item:

4.2.1. MARGARINA COM SAL;

4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida Bandeirantes, 281 – Vila Virgínia, Ribeirão Preto – SP, no prazo limite de 3 (três) dias úteis contados a partir da convocação realizada pelo Pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. A embalagem das amostras deverá vir com identificação completa da empresa, licitação e item.

4.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1. Será realizada avaliação técnica do item e da Ficha Técnica com o objetivo de verificar a qualidade dos produtos e a conformidade com o edital.

4.6.2. A avaliação da amostra ocorrerá pelos atributos sensoriais e classificada pela Escala Hedônica de pontos com valores de 1 (Detestei) a 5 (Adorei), conforme tabelas ANEXO II.

4.6.2.1. As características sensoriais serão avaliadas pelos critérios de APARÊNCIA (cor característica, cor amarelada, descoloração), de AROMA (característico), de SABOR (sabor característico, sabor salgado, sabor amargo, sabor amanteigado, sabor rançoso), de TEXTURA (cremosidade e derretimento na boca) e IMPRESSÃO GLOBAL (percepção geral das características sensoriais). A Escala Hedônica registra o grau de satisfação/aceitação do provador em relação ao produto analisado e se divide em categorias de aceitação (valores de 4 e 5), indiferença (valor 3) e rejeição (valores de 1 e 2). As amostras que apresentarem uma porcentagem maior de aceitabilidade (maior ou igual 85%) das pontuações de 3 (Indiferente) a 5 (Adorei) serão aprovadas. Serão reprovadas as amostras que apresentarem aceitabilidade menor que 85%.

4.6.3. Serão avaliadas igualmente a embalagem e a rotulagem, sua adequação à Ficha Técnica oferecida, conforme item 3.2. e subitens.

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.



4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

4.11. Serão exigidos ficha técnica dos seguintes itens, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

4.11.1. MARGARINA COM SAL;

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. 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 **10 (dez) dias úteis**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única. **As entregas serão mensais, nos endereços constantes no Anexo I.**

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **03 (três) 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 conforme a lista de endereços em anexo e nos horários indicados abaixo:

5.4. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das **08h00min às 11h30min** e das **13h00min às 16h30min**, 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 pelo Contratante, assim como deverá realizar a entrega dos comprovantes de entrega (vales/romaneios) junto com a nota fiscal na Seção de Controle e Gestão de Materiais, atualmente na Avenida Bandeirantes, 281 – Vila Virgínia.

5.5.1. A empresa deverá realizar a entrega ponto a ponto mediante a apresentação de um vale ou romaneio que deverá ser assinado e carimbado pelo local receptor.

5.5.1.1. Os vales (romaneios) devem ser feitos de acordo com os pedidos de entrega. Neles devem constar: o nome da empresa, o nome do local de entrega, data do pedido, número do empenho, descrição da mercadoria com nome e quantidade e local para assinatura e carimbo do responsável pela conferência e recebimento das mercadorias. Cabe ao fornecedor exigir a assinatura e carimbo no ato da entrega. Vales sem identificação do receptor serão recusados.

5.5.1.2. Os vales (romaneios) devem ser impressos em 03 (três) vias: uma para o local de entrega, uma para a Seção de Controle de Materiais (SCM/SEMAS) (Av. Bandeirantes, 281 – Vila Virgínia) e uma para controle da empresa. Os vales devem ser entregues preferencialmente na mesma semana da entrega, ou no máximo, na semana seguinte. Assim que os vales forem entregues na SCM/SEMAS, serão conferidos e, estando corretos, será enviado para a empresa por e-mail um resumo para o faturamento das Notas Fiscais/DANFES.

5.5.2. A empresa deverá apresentar o vale de cada entrega, devidamente assinado, para a Seção de Controle e Gestão de Materiais, condição indispensável para que seja realizado o pagamento das notas fiscais, a serem emitidas conforme orientação da mesma Seção.

5.6. É prevista a inserção de novos equipamentos em caso de inauguração da Secretaria da Assistência Social, dentro dos limites deste Município, bem como a possível alteração de endereço de locais já existentes.

Garantia do objeto

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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 RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega **no equipamento público, tendo a empresa o vale assinado pelo responsável como comprovação. Posteriormente, os vales serão entregues na Seção de Controle e Gestão de Materiais, e, após conferência, será encaminhado um resumo para emissão das notas, que deverão ser enviadas por e-mail à Seção**, 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 1 (um) dia útil, 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: **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, mediante a entrega da nota fiscal, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador, a Seção de Controle e Gestão de Materiais.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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:

8.10.2 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;

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

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

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

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

8.10.7. 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;

8.10.8. 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 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** 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;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.23.1. Fornecimento de 50% da quantidade total solicitada, conforme tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | CARACTERÍSTICA MÍNIMA PARA COMPROVAÇÃO | QUANTIDADE PARA COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO |
|------|--------------------------|---|--|
| 1 | MARGARINA COM SAL | Margarinas, manteigas, independentemente de teor lipídico; ou qualquer tipo de produto alimentício refrigerado ou congelado | 2000 |

8.23.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



8.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.23.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$41.120,00 (quarenta e um mil cento e vinte reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | Quantidade | Preço Unitário |
|------|---|--------|------------|------------------|
| 1 | MARGARINA COM SAL <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u> | 463701 | 4000 | R\$ 10,28 |

9.2. No Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 114 e 115 do Decreto Municipal nº 064/23;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 02.500.0023 - PSB - ATENDIMENTO AO IDOSO



III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0008 - SERVICOS DE CONVIVENCIA E FOTALECIMENTO DE VINCULOS

IV) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 02.500.0072 - SERV. DE CONV. E FORTALEC. DE VINCULOS - PSB

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0008 - SERVICOS DE CONVIVENCIA E FOTALECIMENTO DE VINCULOS

IV) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 05.500.0117 - SERV. CONV. FORTALEC. DE VINCULOS - SCFV

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0008 - SERVICOS DE CONVIVENCIA E FOTALECIMENTO DE VINCULOS

IV) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 05.500.0071 - PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0009 - SERVICOS DE ATENDIMENTO DE MEDIA COMPLEXIDADE

IV) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 02.500.0046 - APRIM. EST. OPER. - CREAS - PSE

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0009 - SERVICOS DE ATENDIMENTO DE MEDIA COMPLEXIDADE

IV) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 05.500.0033 - IGD - INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0010 - INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA (I.G.D.)

IV) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS



V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 05.500.0009 - PSE CACAV - CASA TRAVESSIA - P.A.C. I

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0068 - SERVICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

IV) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 02.500.0025 - PSE CACAV - CASA TRAVESSIA

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0068 - SERVICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

IV) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 02.500.0075 - MULHERES EM SITUACAO DE VIOLENCIA

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0068 - SERVICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

IV) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 05.500.0022 - FMAS - P.A.C. II

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0068 - SERVICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

IV) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 05.500.0012 - PISO BASICO FIXO - PAIF - PSB

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0147 - SERVICOS DE PROTECAO SOCIAL BASICA

IV) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 02.500.0019 - PSB - ATENDIMENTO A FAMILIA

III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.2.0147 - SERVICOS DE PROTECAO SOCIAL BASICA



IV) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

V) Transferência voluntária: NÃO

I) Unidade Orçamentária: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

II) Vínculos: 01.500.0099 - F.M.A.S - RECURSO PROPRIO

III) Classificações Funcionais: 08.122.20217.2.0002 - MANUTENCAO GERAL

IV) Fontes de Recursos: 1 - TESOURO

V) Transferência voluntária: NÃO

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

Ribeirão Preto, 15 de julho de 2025.

Felipe Venturini Arcêncio
Agente de Administração

Bianca Bellizzi de Almeida
Nutricionista

Clície Santos de Araujo
Chefe da Seção de Controle e Gestão de Materiais

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

Júlio César Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"Termo de Referência - margarina - revisado"

Código para verificação: **B1OPRBC5**

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

- ✓ **BIANCA BELLIZZI DE ALMEIDA** (CPF: ***.742.508-**) em 04/08/2025 às 14:49:33 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/08/2025 - 14:49:29 e válido até 04/08/2028 - 14:49:29.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 01/08/2025 às 16:53:42 (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)
- ✓ **CLICIE SANTOS DE ARAUJO** (CPF: ***.712.898-**) em 01/08/2025 às 16:45:52 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:02:21 e válido até 23/07/2028 - 10:02:21.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **FELIPE VENTURINI ARCENCIO** (CPF: ***.630.398-**) em 01/08/2025 às 16:44:50 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:20:22 e válido até 23/07/2028 - 10:20:22.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ALINE NAIARA TEODORO NOVAIS** (CPF: ***.637.368-**) em 01/08/2025 às 15:24:58 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:25:18 e válido até 23/07/2028 - 10:25:18.
(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 2025/134225** e o código **B1OPRBC5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Anexo I – Locais e endereços autorizados para entrega

| EQUIPAMENTO | ENDEREÇO |
|--|--|
| SCFV Adelino Simioni | Av. General Euclides de Figueiredo, 278 – Adelino Simioni |
| SCFV Bonfim Paulista / CRAS 9 | Rua Major Francisco Gandra, 257 – Centro – Bonfim Paulista |
| SCFV Branca Salles / CRAS 10 | Rua Nadin Latuf, 170 – Branca Salles |
| SCFV Caic | Rua Antônio Forniellas, 248 – Jd. José Sampaio |
| SCFV Estação do Alto | Rua João Delibo, 811 – Quintino Facci II |
| SCFV Jardim Marchesi | Rua Clemente Santini, 734 – Jd. Marchesi Marchesi |
| SCFV Maria Nilde Mascelani | Rua Cruz e Souza, 3.100 – Parque Ribeirão Preto |
| SCFV Marincek | Rua Roberto Michelin, 95 – Marincek |
| SCFV Vila Mariana | Rua Itu, 1.120 – Vila Mariana |
| Centro de Convivência do Idoso (CCI) – 3ª Idade | Av. Saudade, 2.182 – Campos Elíseos |
| Centro de Qualificação Social e Profissional | Av. Dom Pedro I, 45 – Ipiranga |
| Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA | Rua Genoveva Onofre Barban, 831 – Planalto Verde |
| Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua – CENTRO POP | Rua Capitão Salomão, 324 – Campos Elíseos |
| Cozinha Centro POP / CREAS 2 | Rua Antônio Ventura Araujo, 120 – Central Park |
| ALMOXARIFADO – Seção de Controle de Materiais | Av. Bandeirantes, 281 – Vila Virgínia |
| CRAS 1 | Rua São José, 223, Centro |
| CRAS 2 / CREAS 4 | Rua Virgílio Antônio Simionato, 315 – Avelino Alves Palma |
| CRAS 3 | Rua Rio Grande do Norte, 637 – Ipiranga |
| CRAS 4 | Rua Antônio José Bernardes, 1055 – Jd. Arlindo Laguna |
| CRAS 5 | Rua Alfredo Condeixa, 950 – Jd. Marchesi |
| CRAS 6 | Rua Benedicto Jacinto de Souza, 330 – Jd. Florestan Fernandes |
| CRAS 7 | Rua Gilberto Parizi, 136 – Jd. Cristo Redentor |
| CRAS 8 | Rua Diná Sassi Steagall, 735 – Jd. Juliana |
| CRAS 11 – Sívlio Passalaqua | Rua: Luiz Cropanese Spadaro Jr, 360 – Jardim Sívlio Passalaqua |

| | |
|---------------------------------|---|
| CRAS 12 – Vila Albertina | Rua: Rio Xingu, 495 – Vila Albertina |
| CREAS 1 | Rua Goiás, 1064 – Campos Elíseos |
| CREAS 3 | Rua Guido Borsaro, 594, Parque dos Bandeirantes |
| CREAS 5 | Rua Antonio Vicco, 195 – Adão do Carmo Lionel |

Bianca Bellizzi de Almeida
Nutricionista

Clicie Santos de Araujo
Chefe da Seção de Controle e Gestão de Materiais

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

Júlio César Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"Anexo I - Locais de Entrega Margarina"

Código para verificação: **26TWUT81**

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

- ✓ **BIANCA BELLIZZI DE ALMEIDA** (CPF: ***.742.508-**) em 04/08/2025 às 14:49:33 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/08/2025 - 14:49:29 e válido até 04/08/2028 - 14:49:29.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 01/08/2025 às 16:53:42 (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)
- ✓ **CLICIE SANTOS DE ARAUJO** (CPF: ***.712.898-**) em 01/08/2025 às 16:45:52 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:02:21 e válido até 23/07/2028 - 10:02:21.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ALINE NAIARA TEODORO NOVAIS** (CPF: ***.637.368-**) em 01/08/2025 às 15:24:58 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:25:18 e válido até 23/07/2028 - 10:25:18.
(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 2025/134225** e o código **26TWUT81** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ANEXO II

Ficha de Avaliação Sensorial Teste de Aceitação

Nome: _____ DATA: _____

Amostra: _____

Avalie a amostra e indique o quanto você gostou ou desgostou, dando nota de acordo com a escala abaixo.

ESCALA HEDÔNICA DE AVALIAÇÃO SENSORIAL

| VALOR | AVALIAÇÃO |
|-------|-------------|
| 5 | Adorei |
| 4 | Gostei |
| 3 | Indiferente |
| 2 | Não Gostei |
| 1 | Detestei |

| CRITERIO | CLASSIFICAÇÃO |
|--|---------------|
| Observe a amostra e avalie em relação a APARÊNCIA | O |
| Aspire a amostra e avalie em relação ao AROMA | |
| Prove a amostra e avalie em relação ao SABOR | |
| Prove a amostra e avalie em relação a TEXTURA | |
| Indique a IMPRESSÃO GLOBAL da amostra | |

Comentarios: Mais gostou ou menos gostou? Por quê?

ASSINATURA DO PROVADOR



Assinaturas do documento



"Anexo II - Ficha de Avaliação Sensorial"

Código para verificação: **5JERVF83**

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

- ✓ **BIANCA BELLIZZI DE ALMEIDA** (CPF: ***.742.508-**) em 04/08/2025 às 14:49:33 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/08/2025 - 14:49:29 e válido até 04/08/2028 - 14:49:29.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 01/08/2025 às 16:53:42 (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)
- ✓ **CLICIE SANTOS DE ARAUJO** (CPF: ***.712.898-**) em 01/08/2025 às 16:45:52 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:02:21 e válido até 23/07/2028 - 10:02:21.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ALINE NAIARA TEODORO NOVAIS** (CPF: ***.637.368-**) em 01/08/2025 às 15:24:59 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:25:18 e válido até 23/07/2028 - 10:25:18.
(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 2025/134225** e o código **5JERVF83** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO – ETP

RESPONSÁVEL PELA EDIÇÃO: Bianca Bellizzi de Almeida

DA JUSTIFICATIVA PELO ESTUDO TÉCNICO SIMPLIFICADO

1. O item margarina é de compra recorrente. É bem de consumo cuja compra é contínua e anual, para garantir a manutenção dos serviços pela Secretaria da Assistência Social. Tendo-se já cumprido suficientemente aos outros princípios da licitação pública nossa equipe técnica concluiu pelo ETP Simplificado pelo princípio de celeridade, elaborando os outros incisos somente na medida em que os julgamos vantajosos ao estabelecimento dos incisos básicos¹. Ademais, fundamentamo-nos no Decreto Municipal nº 64/2023, Art. 27º, onde lemos que “*poderá ser apresentado estudo técnico preliminar simplificado, que conterà no mínimo os elementos estabelecidos no artigo 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, nos casos de contratação de bens com fornecimento recorrente.*”

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Dos itens serem comuns e não serem de luxo

1.1. O item analisado neste Estudo Técnico Preliminar foi considerado comum, por ser passível de definição no edital por meio de especificações objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, sem que variações de ordem técnica eventualmente existentes entre os bens e serviços ofertados por diversos fornecedores que atendam a tais especificações objetivas sejam importantes ou decisivas para a determinação de qual proposta melhor satisfaz o interesse público.

1.1.2. Possuindo, pois, estes três atributos básicos, a saber: aquisição habitual/rotineira da Administração Pública; apresentação e características que encontrem no mercado padrões usuais de especificação e; possibilidade de julgamento objetivo pelo menor preço². O mesmo é considerado comum, igualmente, não é um item de luxo.

1.1.3. Para tanto afirmar, pensamos o **Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021**, tendo estabelecido o enquadramento dos bens de consumo de luxo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública nos traz, em seu artigo 2º,

1.1.4. Segundo o artigo 2º do citado decreto, considera-se bem de luxo, o bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como ostentação; opulência; forte apelo estético; ou requinte (inciso I).

1.2. As margarinas adquiridas são de primeira necessidade para as finalidades de nossa Secretaria, comuns e modestas, sendo destinadas ao atendimento da confecção de refeições, lanches e eventos, levando-se em consideração as diversas necessidades nutricionais dos diferentes serviços, como Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (adolescentes e idosos), Acolhimento de Crianças e Adolescentes, assim como a confecção de refeições para pessoas em situação de

¹Como lemos no inciso §2 do Artigo 18 da Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 “O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.”

²Seguimos aqui o lecionado pelo desembargador Jesse Torres Pereira Junior e por Joel de Menezes Niebuhr.



vulnerabilidade social e situação de rua, mulheres vitimizadas, grupos de acolhimento (nos CRAS e CREAS), etc, a realização de cursos no Centro de Qualificação de culinária, compreendendo, assim, toda a esfera de serviço a atuação desta Secretaria no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Da necessidade e a viabilidade prática, ecológica e econômica da solução

1.3. Para a análise e deliberação a respeito da melhor forma de realizarmos o atendimento da necessidade nutricional desta Secretaria, a equipe técnica de nutrição considerou diversos fatores e princípios:

1.3.1. Aspectos econômicos, ambientais, hedônicos, práticos (como aceitação, público-alvo), tipos de necessidade (ordinária, extraordinária, educacional³), seguindo princípios nutricionais, de variedade⁴, legislativos, etc.

1.3.2. A partir do estabelecimento deste conjunto de itens capazes de atender às diversas demandas, realizamos sua compra constante, no Processo de Compras nº 453/24 – Pregão Eletrônico nº 238/24, em que já no prazo para se iniciar no processo de compra em vista do fato de que o fornecedor do respectivo processo não manifestou interesse pela renovação da Ata. Salienta-se, ademais, que esta Secretaria adquire igualmente hortifrutigranjeiros, não perecíveis, itens cárneos, etc, no que se deve considerar o contexto para a aquisição dos bens quais analisamos adquirir neste Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que se complementam nutricionalmente e na prática do consumo.

1.3.3. Em cada item se encontrará o mesmo sentido no mercado, uma maior variedade, maior cuidado ecológico, maior cuidado com a procedência nutricional, entretanto, tal nem sempre se traduz na possibilidade de adquiri-lo em grande escala sem violar o princípio de economicidade, tampouco, sem uma certa predileção a marcas, considerando que a oferta, as vezes, não é ampla. Mais especificamente, encontramos no mercado tendências universais quanto a estes itens, a saber, com maior destaque hedônico, temos itens gourmet, de menor impacto ecológico, porém, nem sempre tais alterações possuem oferta ampla o suficiente no mercado para que tenhamos grande ofertas de marcas (o que pode beneficiar certas empresas violando o princípio de isonomia), normalmente trazendo custos adicionais que seriam desnecessários à sua função (violando o princípio de economicidade).

1.3.4. Após a exposição dos diversos critérios utilizados na determinação do item presente, esta equipe técnica considera que explicitações adicionais e pormenorizadas seriam desnecessárias, evitando-se assim a prolixidade e irmos contra o princípio de celeridade⁵, pois são dedutíveis a partir dos princípios. Portanto, essa equipe técnica explicita suficientemente sua conclusão já estabelecida nos processos anteriores⁶, da desejabilidade e viabilidade prática e

³As diferentes demandas desta Secretaria podem ser divididas entre ordinárias, compondo-se de refeições completas que são servidas, de lanches, ocasionais, assim como necessidades extraordinárias, justificadas por práticas culturais e festivas típicas, assim como necessidades educativas, como as demandas do Centro de Qualificação, que oferece cursos de culinária.

⁴ Por exemplo, quanto a variedade, pensamos na Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN), Lei nº 11.346, em 2006, que trata da alimentação adequada como um direito humano

⁵Seguimos aqui também o legislado na Instrução Normativa SEGESME nº 58, de 8 de agosto de 2022, onde lemos, no artigo XIII, que “§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.”

⁶Salientando-se aqui que o bem já é de aquisição sequenciada desta Secretaria.



econômica.

Sobre a necessidade de amostra e da ficha técnica

1.4. Sobre a necessidade ou não de amostra nossa equipe técnica considerou diversos aspectos. Primeiro, que a apresentação somente da ficha técnica e a análise de sua correspondência objetiva com o item na data da entrega não são suficientes para garantir o atendimento da necessidade pública⁷.

1.4.1. Assim, a solicitação de amostra se torna necessária às empresas, o que não prejudica o princípio de celeridade, se considerando sua imprescindibilidade no caso de gêneros alimentícios, assim como não se pode considerar como impeditivo às empresas que participam do processo.

1.4.2. Consideramos, portanto, como necessária a amostra, seguindo os princípios de finalidade, comparação objetiva das propostas⁸, etc.

1.4.3. Complementando-se à necessidade de experimentação concreta do item, já suficientemente analisada, esta equipe técnica avaliou a necessidade de complementação pela Ficha Técnica, para que se analise em conformidade com a rotulagem e a fim de maior celeridade na análise. Igualmente, a Ficha Técnica é arquivada, utilizada nas análises posteriores dos produtos e sua adequação, por sobreviver à vida útil da amostra, por isso também sendo imprescindível.

Da garantia da contratação e solicitação de qualificação técnica

1.5. Esta equipe técnica considerou que os elementos a serem considerados na solicitação de garantia de contratação são o risco do contrato, a complexidade do projeto, o nível técnico exigido ou outro caráter que eleve os cuidados necessários.

1.5.1. Tendo-se isso em vista, se considerando que existem diversas formas de garantias implícitas no Registro de Preço, como as penalidades previstas na Lei, que já dispõem à Administração de ferramentas para disciplinar a empresa que não atenda ao acordado.

1.5.2. Considerando-se, ademais, que o atendimento não envolve atividades complexas como fabricação, ou nível técnico, mas o simples fornecimento e que, ademais, nunca tivemos histórico de problemas quanto ao fornecimento, que o próprio sistema de punições previstas em lei afastam naturalmente as empresas que não cumprem com os instrumentos da contratação. Consideramos que seriam contrários ao princípio de celeridade e desnecessários.

1.5.3. Não obstante, porém, considerarmos o processo como de simples fornecimento, sem o envolvimento de atividades complexas que exigiriam a garantia de contratação, esta equipe técnica decidiu igualmente pela solicitação de qualificação técnica, a fim de resguardar a justiça do certame, pois somente empresas realmente dispostas e capazes o adentrariam, assim como resguardar, sem excesso ou negligência, a finalidade deste Processo, evitando que empresas que jamais realizaram um atendimento de porte semelhante arriscassem o bem público.

Da escolha pelo sistema de Registro de Preço

1.6. Esta equipe técnica considerou, para fundamentar sua decisão pelo Registro de Preço:

⁷ Por exemplo, elementos hedônicos, conforme é comum acontecer com itens alimentícios, onde a adequação nutricional não corresponde a qualidade da experiência do consumo, exigem a apresentação da amostra que, somente possuindo as características nutricionais, não se pode garantir a aceitação e, portanto, o atendimento à finalidade da aquisição, o atendimento nutricional.

⁸ Salientando-se que, aqui, a própria análise objetiva da proposta implica a percepção subjetiva e hedônica do consumidor final.



1.6.1. Que a melhor forma de atendimento tem de ser a continuada, visto a necessidade ser ininterrupta durante todo ano. Assim, sendo a contratação frequente, conseguimos perceber um ganho em celeridade no que se refere à economia de procedimentos licitatórios. Por consequência, intenta-se evitar que se gastem recursos públicos com a realização do próprio procedimento.

1.6.2. Consideramos também que o Registro de Preço nos fornece plena flexibilidade para contemplar a flutuação de demanda típica de serviços de acolhimento, visto a previsão absoluta ser impossível, no que se deve privilegiar formas de atendimento dinâmicas. Consideramos também que no Registro de Preço a não obrigatoriedade de se pedir todo o saldo (art. 83), possuindo flexibilidade suficiente para o atendimento, contemplando a possibilidade de um aumento de demanda, sem que se realize novos processos (mediante o cálculo de margem de segurança), ou a possibilidade da diminuição da demanda, sem que se gere a aquisição desnecessária de itens;

1.6.3. Consideramos, assim, que a simples aquisição de margarina mediante contrato em estoque exigiria medidas de cálculo impossíveis, assim como problemas de armazenamento pois trata-se de produto perecível com necessidade de refrigeração, no que no Registro encontramos melhor flexibilidade de pedido e controle sobre o uso do espaço;

1.6.4. Ademais, a própria possibilidade de estender a Ata de Registro de Preço, o que é contemplado pela Lei 14133/2021 conforme o Art. 84, contribui ainda mais para com a facilidade e economia processual;

1.6.5. Consideramos, ainda, que esse processo é o já praticado por essa Seção de Controle e Gestão de Materiais, sem que possamos perceber pontos negativos derivados da natureza do sistema de Registro de Preços;

1.6.6. Conforme o art. 81 do Decreto Municipal 64/23, esclarecemos que não prevemos, pela ausência de informações e subsídios de cálculo, quaisquer participações de outros órgãos públicos nesta contratação de Registro de Preço. Considerando-se, portanto, a exatidão das estimativas atuais não é possível a adesão de outros órgãos após a assinatura da Ata.

Da necessidade dos vales

1.7. Considerando-se a necessidade de armazenamento das margarinas sob refrigeração, a necessidade de transporte refrigerado, o espaço deste Almoxarifado e a capacidade de cada equipamento, esta equipe técnica conclui pelo pronto atendimento *On-Demand*, conforme a necessidade de consumo, evitando maximamente quaisquer desperdícios⁹

1.7.1. Portanto, pela impossibilidade deste Almoxarifado vistoriar o atendimento *in loco*, o vale se mostra como alternativa eficaz, pois implica o controle e a confirmação do próprio responsável pelo equipamento, auxiliando o Fiscal do Contrato em suas atribuições, no que consideramos igualmente o efetivo sucesso deste sistema em todos os fornecimentos recorrentes para esta Secretaria, no que nunca encontramos pontos negativos.

⁹Não concentrar todo o armazenamento é importante em ocasiões extraordinárias, como um defeito na câmara fria. Se um equipamento tiver algum problema no freezer, outro pode auxiliá-lo, consequentemente a chance de perda é menor.



Descrição da solução como um todo, critério de julgamento

1.8. O presente processo tem como finalidade a formalização de Ata de Registro de Preços para fornecimento de margarina para utilização na Rede de Assistência Social do Município de Ribeirão Preto;

1.8.1. A justificativa acerca da necessidade consta do item 1.3 deste documento;

1.8.2. As características pormenorizadas da contratação, bem como acerca do certame licitatório, constarão em maiores detalhes no Termo de Referência;

1.8.3. O Processo de Registro de Preços visa:

1.8.3.1. Contratar Pessoa jurídica para fornecimento de margarina, conforme Termo de Referência e seus documentos, com entrega realizadas nos locais constantes em lista anexa;

1.8.3.2. Suprir a Rede Municipal da Assistência Social de insumos necessários para o bom atendimento à população usuária do Sistema Único de Assistência Social;

1.8.3.3. Ter a prerrogativa de efetuar as solicitações de entrega, mediante envio de notas de empenho, conforme necessidade da Rede, promovendo economia de recursos públicos no que tange às compras bem como à armazenagem;

1.8.4. Esta equipe técnica optou pelo critério de julgamento menor preço considerando a indesejabilidade da modalidade alternativa, o maior desconto, derivando-a da natureza de seu objeto e a impossibilidade de estabelecer uma tabela de referência ou obtê-la de algum Órgão Oficial. O presente objeto não incide sobre situações em que o preço do produto ou do serviço é extremamente volátil e sujeito a reajustes esporádicos, fatores econômicos ou sazonais ou outros efeitos de mercado, como o combustível em relação à tabela da ANP – Agência Nacional do Petróleo. Igualmente, o objeto não incide sobre serviços de difícil cálculo de demanda (caso comum de recorrência à modalidade maior desconto), ou obras, onde é comum que se utilize a forma de maior desconto para se evitar manipulações como o “jogo das planilhas” e o “jogo do cronograma” nas obras públicas.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

2.1. A demanda estudada neste documento foi analisada com base nas aquisições anteriores e estimativas de consumos futuros, baseadas no consumo mensal.

2.2. Considerando-se o histórico de utilização de margarina, a confecção de refeições em mais dias da semana nos SCFVs, bem como a ampliação do atendimento ao público idoso e o crescente aumento da demanda nos serviços de Acolhimento, atendimento das situações emergenciais às pessoas em situação de rua pelo Centro Pop, assim como o início do fornecimento de pão semanalmente para as atividades do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e o CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social);

2.3. O processo atual incide sobre os itens contemplados nos seguintes processos:



2.3.1. Processo de Compras 453/24 – Pregão Eletrônico 238/24 – Proc. Digital 106.427/24 – Margarina, que vence dia 01/10/2025.

2.4. As memórias de cálculo constam anexas a esta Requisição de Registro;

2.5. Conjuntamente à previsão do quantitativo esta equipe técnica, baseada na necessidade de armazenamento disponível em cada equipamento e sua demanda flutuante, não cremos possível estabelecer nenhuma forma de periodicidade, entretanto, se pode afirmar que as solicitações não ocorrerão duas vezes no mesmo mês, pelo controle logístico da demanda por este Almoarifado, ainda assim, não se pode garantir que as entregas ocorrerão mensalmente.

2.5.1. Visto assim, o prazo de atendimento de 10 (dez) dias úteis é uma medida visando incentivar a viabilidade econômica sem que haja nenhum prejuízo para o fornecimento de margarina;

2.6. Devido a precisão do cálculo da previsão, não é facultado ao licitante a oferta de quantitativo inferior ao previsto em Edital.

2.7. Concluimos, considerando-se as memórias de cálculos, as estimativas de consumo de acordo com o lançamento das notas e pedidos atualizados, somando-se a previsão de aumento de consumo e a margem de segurança, que tais quantidades atendem à finalidade pública de forma ótima.

ESTIMATIVA DE VALOR

3. O valor médio estimado de cada unidade segue conforme tabela abaixo:

| QTDE. | UNIDADE | ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO | 1 | | 2 | | 3 | | VALOR MÉDIO | |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------|-----------|
| | | | Vr. unit. | Vr. Total | Vr. unit. | Vr. Total | Vr. unit. | Vr. Total | Vr. unit. | Vr. Total |
| 4.000 | Pote 500g | Margarina com Sal | 10,61 | 42.440,00 | 10,24 | 40.960,00 | 10,00 | 40.000,00 | 10,28 | 41.120,00 |
| CUSTO ESTIMADO DA REQUISIÇÃO | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 41.120,00 | |

3.1. Segue anexa a este Estudo Técnico Preliminar a pesquisa de preços realizada em detalhes.

3.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 41.120,00 (quarenta e um mil cento e vinte reais)**.

JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Por se tratar de uma compra de um único item, margarina com sal, não é possível o agrupamento.

Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

5.1. Considerando-se a adequabilidade nutricional e econômica, o estabelecimento do bem como



comum e modesto, a análise empreendida sobre a pertinência do Sistema de Registro de Preço à circunstância concreta das demandas desta Secretaria, a análise quantitativa, contemplado a média de consumo atual assim como as previsões, considerando-se, ademais, o caráter das margarinas para os atendimentos da SEMAS, esta equipe julga e neste ETP explicita e declara a sua viabilidade, assim como sua desejabilidade.

Ribeirão Preto, 08 de julho de 2025.

Felipe Venturini Arcêncio

Agente de administração

Bianca Bellizzi de Almeida

Nutricionista

Clicie Santos de Araujo

Chefe da Seção de Controle e Gestão de Materiais

Aline Naiara Teodoro Novais

Diretora do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

Júlio César Balieiro

Secretário Municipal de Assistência Social

HISTÓRICO DE CONSUMO

| Itens | unidade | Quant. Pedido p/ Novo Registro | Proc. Digital 106.427/24 - Processo de Compras 453/24 - Pregão Eletrônico 238/24 | | | Proc. Digital 103.068/23 - Processo de Compras 723/23 - Pregão Eletrônico 374/23 | | | Proc. Digital 110.750/22 - Processo de Compras 764/22 - Pregão Eletrônico 396/22 | | | Proc. Digital 101.555/21 - Processo de Compras 198/21 - Pregão Eletrônico 121/21 | | | Processo de Compras 314/2020 - Pregão Eletrônico 147/2020 | | | Processo de Compras 1220/2018 - Pregão Eletrônico 388/2018 | | | Processo de Compras 691/2017 - Pregão Eletrônico 221/2017 | | |
|-------------------|------------|--------------------------------|--|----------------|------------------------|--|----------------|------------------------|--|----------------|------------------------|--|----------------|------------------------|---|----------------|------------------------|--|----------------|------------------------|---|----------------|------------------------|
| | | | Qtde constou no último registro | Qtde empenhada | Vencdo último Registro | Qtde constou no último registro | Qtde empenhada | Vencdo último Registro | Qtde constou no último registro | Qtde empenhada | Vencdo último Registro | Qtde constou no último registro | Qtde empenhada | Vencdo último Registro | Qtde constou no último registro | Qtde empenhada | Vencdo último Registro | Qtde constou no último registro | Qtde empenhada | Vencdo último Registro | Qtde constou no último registro | Qtde empenhada | Vencdo último Registro |
| Margarina com sal | Pote 500 g | 4.000 | 4.000 | 3.996 | 1/10/2025 | 3.500 | 1.548 | 25/8/2024 | 4.300 | 3.156 | 30/11/2023 | 4.300 | 3.854 | 14/7/2022 | 5.300 | 2.700 | 7/8/2021 | 5.300 | 4.754 | 4/4/2020 | 6.000 | 4.051 | 24/1/2017 |

* Margarina com sal: Proc. 723/23 e 764/22

** Margarina sem sal: Proc. 198/21; 314/20; 1220/18 e 691/17

Pág. 8 de 8 - Documento assinado digitalmente por FELIPE VENTURINI ARCENCIO, JULIO CESAR BALIEIRO, CLICIE SAIBINHA, TEODORO NOVAIS, BIANCA BELLIZZI DE ALMEIDA. Para conferência, acesse o site <https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMRP 2025/134225 e o código 7BFCZP6D.



Assinaturas do documento



"ETP - Margarina"

Código para verificação: **7BFCZP6D**

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

- ✓ **BIANCA BELLIZZI DE ALMEIDA** (CPF: ***.742.508-**) em 04/08/2025 às 14:49:32 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/08/2025 - 14:49:29 e válido até 04/08/2028 - 14:49:29.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 01/08/2025 às 16:52:14 (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)
- ✓ **CLICIE SANTOS DE ARAUJO** (CPF: ***.712.898-**) em 01/08/2025 às 16:45:52 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:02:21 e válido até 23/07/2028 - 10:02:21.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **FELIPE VENTURINI ARCENCIO** (CPF: ***.630.398-**) em 01/08/2025 às 16:44:50 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:20:22 e válido até 23/07/2028 - 10:20:22.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ALINE NAIARA TEODORO NOVAIS** (CPF: ***.637.368-**) em 01/08/2025 às 15:24:57 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:25:18 e válido até 23/07/2028 - 10:25:18.
(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 2025/134225** e o código **7BFCZP6D** 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 da Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ - ____ / ____

PROCESSO DIGITAL Nº ____ / ____

PROCESSO DE COMPRAS Nº ____ / ____

DISPENSA Nº ____ / ____

ÓRGÃO GESTOR: SECRETARIA MUNICIPAL DA _____

O **Município de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Rua Américo Brasiliense, 426, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 56.024.581/0001-56, neste ato representada pelo Secretário Municipal da _____, _____, institui a presente ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com a empresa _____, situada à Av./Rua _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita sob o CNPJ nº. _____, nesse ato, representada por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 64/2023 e Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o constante no Termo de Referência e demais anexos que integram o processo epigrafado, segundo as condições seguintes:

1. Especificações do objeto

A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente a _____ (objeto), cujas especificações, valores unitários, marca(s) e quantitativo(s) foram previamente definidos no procedimento de contratação direta, conforme abaixo descrito resumidamente:

| Item | Especificação | Quantidade Estimada | Marca | Valor Unitário |
|------|---------------|---------------------|-------|----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

2. Órgão gerenciador

A presente ARP é integrada apenas pela Secretaria identificada no preâmbulo.

3. Da Adesão à Ata De Registro De Preços

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2.021.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone/Fax: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

4.2. No caso de prorrogação será reestabelecido o quantitativo inicial da Ata de Registro de Preços, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

4.3. Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o restabelecimento do quantitativo inicial.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de Rerratificação pactuado pelas partes.

4.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.5.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão gerenciador ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.8.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no procedimento de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

4.8.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.8.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.8.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.8.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.9. O registro a que se refere o item 4.8.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.8.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.11.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, nas condições estabelecidos no procedimento de contratação direta; e

4.11.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.13. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no procedimento de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.13.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.14. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no procedimento de contratação, e observado o disposto no item 4.11 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.8.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do procedimento de contratação direta, poderá:

4.16.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.16.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.17. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

5. Alteração ou Atualização dos Preços Registrados

5.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e na forma prevista no art. 114 do Decreto Municipal nº 64/23.

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no procedimento de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, com data base vinculada à data do orçamento estimado, sendo que o índice previsto para a contratação será o **Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE)**.

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.2. O prazo para resposta a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 01 (um) mês, a partir da data do seu efetivo protocolo junto ao órgão gestor da Ata de Registro de Preço, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art. 123 da Lei 14.133/2021 e Art. 114 do Decreto Municipal 64/2023.

5.3. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço e a partir do pedido do fornecedor, o valor do objeto contratado poderá sofrer reajuste após o período completo de 12 (doze) meses, a contar da data base vinculada à data do orçamento estimado.

5.4. Para fins de aplicação de reajuste contratual, adotar-se-á o índice definido na subcláusula 5.1.3.1, adotando-se a seguinte fórmula paramétrica:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado

P = preço atual (antes do reajuste)

V = variação percentual do índice, nos termos ora estabelecidos, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

5.4.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.4.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor da Ata de Registro de Preço, por meio de termo aditivo.

5.5. O reajuste deverá ser necessariamente requerido ao órgão gestor da Ata de Registro de Preço, não sendo concedido de ofício, e não retroagirá no tempo se requerido mais de um mês do seu aniversário, devendo nele constar obrigatoriamente a indicação precisa do índice dos 12 (doze) meses referentes ao período aquisitivo pleiteado; memória de cálculo e indicação precisa do valor final pretendido, para posterior análise.

6. Negociação de Preços Registrados

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7. Remanejamento das quantidades registradas na Ata de Registro de Preços

Não haverá remanejamento das quantidades registradas na Ata de Registro de Preços.

8. Cancelamento do Registro do licitante vencedor e dos preços registrados

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável, aceita pelo Órgão Gestor;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento do registro do fornecedor, sujeitando-se às sanções administrativas pertinentes.

8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.5.1. Por razão de interesse público;

8.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. Das Penalidades

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. Condições gerais

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, e demais documentos que integral o procedimento de contratação direta.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes em 01 (uma) via, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 01 (uma) via, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

Ribeirão Preto, ___ de _____ de 2025.

Nome: _____
Secretário Municipal da _____

Nome: _____
CPF nº _____
Gestor

Nome: _____
CPF nº _____
Fiscal

Nome: _____
Empresa

Testemunhas:

1. _____
Departamento de Administração Geral

2. _____
Departamento de Administração Geral

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone/Fax: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

ANEXO

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Fornecedor (Razão social, CNPJ, endereço, contatos e representante) | | | |
|---|---------------|---------------------|----------------|
| Item | Especificação | Quantidade Estimada | Valor Unitário |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Fornecedor (Razão social, CNPJ, endereço, contatos e representante) | | | |
|---|---------------|---------------------|----------------|
| Item | Especificação | Quantidade Estimada | Valor Unitário |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.

CONTRATANTE: **Município de Ribeirão Preto.**

CONTRATADO: _____.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ - __/____.

OBJETO: _____.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2025.

Autoridade Máxima Do Órgão/Entidade

Nome: **Ricardo Silva.**

Cargo: Prefeito da Cidade de Ribeirão Preto.

CPF: 346.637.338-75.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone/Fax: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que Assinaram o Ajuste:**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada/fornecedor:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Gestor do Contrato/Ata:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Fiscalização do contrato/Ata:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsável por Parecer Jurídico:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone/Fax: (16) 3977-8830



Assinaturas do documento

"Minuta de Ata de Registro de Preços"



Código para verificação: **H69G5A1T**

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

✓ **CLAUDIMILSON BONARDI GONCALVES FONSECA** (CPF: ***.889.478-**) em 18/09/2025 às 14:47:07
(GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 14:27:11 e válido até 23/07/2028 - 14:27:11.
(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 2025/164534** e o código **H69G5A1T** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.