



---

**FOLHA LÍDER**

---

**TIPO DE PROCESSO:** Administrativo

**NÚMERO DO PROCESSO:** PMRP 2025/219734

**INTERESSADO:** DIVISAO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

**CLASSIFICAÇÃO:** 3492 - Requisição Compra/Serviço

**DESCRIÇÃO DO ASSUNTO:** Requisição Compra/Serviço

**DATA:** 27/11/2025 às 14:18

**UNIDADE ORIGEM:** PDU-S4 - DIVISAO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

**RESTRIÇÃO DE ACESSO:** Público

---

PATRICIA BOARETTO LIMA



## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **Aquisição de totens de hidratação, destinados à disponibilização de água potável em espaços públicos da Cidade de Ribeirão Preto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	<p>Estação de hidratação do tipo bebedouro, capaz de fornecer água potável, nas temperaturas ambiente e refrigerada, própria para consumo humano, contendo dispositivo para fornecimento de água para pets e com sistema de resfriamento corporal.</p> <p>A especificação detalhada constará no subitem 3.3 deste Termo.</p>	355955	UNIDADE	02

- 1.1.1 Em caso de divergência entre a descrição contida no código CATMAT e a descrição da tabela, prevalecerá a descrição do item solicitado.

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo por possuir qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição em questão é fundamentada pela necessidade de proporcionar saúde, acessibilidade e melhoria do espaço público.
- 2.2. A instalação das estações de hidratação desempenha um papel essencial na promoção da saúde pública ao incentivar o consumo de água potável gratuita e de fácil acesso, especialmente para os cidadãos que circulam pelo centro urbano.
- 2.3. Esses equipamentos são cruciais para ampliar o acesso à água potável de qualidade em espaços públicos, promovendo hábitos saudáveis e contribuindo significativamente para a redução do uso de embalagens descartáveis, como



garrafas plásticas, alinhando-se às práticas sustentáveis.

- 2.4. Adicionalmente, a implementação dos totens reforça o compromisso com a melhoria da infraestrutura urbana, beneficiando diretamente tanto os residentes quanto os visitantes da cidade.
- 2.5. Essa iniciativa está em consonância com os objetivos de desenvolvimento sustentável e com as diretrizes do plano de governo, que prioriza ações voltadas à melhoria da qualidade de vida da população, à preservação ambiental e ao incentivo de práticas mais conscientes e responsáveis.

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

- 3.1. A proposta apresentada tem como objetivo modernizar o espaço público através da instalação de um equipamento multifuncional e inovador, capaz de atender às necessidades dos cidadãos que frequentam o centro urbano.
- 3.2. Espera-se que a instalação das estações de hidratação traga diversos benefícios, incluindo o acesso facilitado à água potável para a população, a valorização dos espaços públicos, o incentivo à saúde e à qualidade de vida, bem como a inclusão de bebedouros para animais de estimação, promovendo também o bem-estar animal.

#### **Especificação dos materiais**

- 3.3. A contratação tem por finalidade o fornecimento do equipamento, instalação na base e plotagem de totens de hidratação de uso público, que deverão apresentar, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:
  - 3.3.1. Dimensões mínimas: 1700 x 650 x 800mm;
  - 3.3.2. Reservatório de no mínimo 25L para água fria com capacidade de refrigeração de no mínimo de 20L por hora;
  - 3.3.3. Acessibilidade para pessoas com deficiência;
  - 3.3.4. Iluminação noturna no dispenser;
  - 3.3.5. Estrutura confeccionada em aço inox 304, resistentes a intempéries, adequada para ambientes externos;
  - 3.3.6. Certificação técnica conforme exigências do INMETRO;
  - 3.3.7. Os equipamentos deverão fornecer água potável em duas temperaturas (natural e refrigerada), adequada para consumo humano;
  - 3.3.8. Possuir dispositivo específico para abastecimento de água para animais de estimação (pets);
  - 3.3.9. Sistema de aspersão para refrescamento corporal, com acionamento por botões inteligentes que desligam automaticamente o fluxo de água;



3.3.10. A contratada deverá fornecer um refil de filtro para cada unidade;

3.3.11. Deverá ser entregue totalmente envelopado com adesivos personalizados em arte aprovada pela Administração Pública;

3.3.12. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento e pela execução dos serviços de instalação, bem como pelo fornecimento do projeto técnico necessário para a execução da infraestrutura, ou seja, ligações elétricas (voltagem bivolt) e hidráulicas (água e escoamento) e a base de concreto.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que trata-se de bem comum, de baixa complexidade com entrega única.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Entrega

5.1. O Município executará a infraestrutura necessária à instalação dos equipamentos conforme o projeto técnico fornecido pela contratada.

5.2. A arte dos adesivos de revestimento dos equipamentos deverá ser enviada pela contratada ao órgão no prazo de até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente. O órgão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para análise e aprovação da arte, podendo solicitar ajustes, que deverão ser realizados pela contratada no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

5.3. O prazo máximo para entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.4. Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os bens deverão ser instalados nos locais a serem indicados na Autorização de fornecimento na cidade de Ribeirão Preto.

5.6. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das **08h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min**, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

##### Garantia do objeto



5.7. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 09 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, totalizando 12 (doze) meses de garantia.

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

5.7.2 A exigência de garantia mínima de 12 (doze) meses se fundamenta no fato de que este é o prazo usualmente praticado pelo mercado para produtos da mesma natureza, conforme verificado na pesquisa de preços realizada durante a elaboração do Termo de Referência. Ao adotar o prazo de 12 meses, não se restringe a competitividade, pois não impõe exigência superior ao padrão de mercado, garantindo que a maioria dos fornecedores possa participar do certame.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. **Após a assinatura do contrato ou aceitação ou retirada do instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial destinada à apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto e o acompanhamento da instalação dos equipamentos.**

### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):



- 6.6.2.1. 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;
- 6.6.2.2. 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;
- 6.6.2.3. 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;
- 6.6.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.6.2.5. 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;
- 6.6.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.6.2.7. Acompanhar a instalação dos equipamentos;**
- 6.6.2.8. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

## Gestão

- 6.7. Constituem atividades de gestão dos contratos:
  - 6.7.1. 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;
  - 6.7.2. 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;
  - 6.7.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente às informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
  - 6.7.4. 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;



- 6.7.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
- 6.7.6. 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;
- 6.7.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.7.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.7.9. 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;
- 6.7.10. 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;
- 6.7.11. 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;
- 6.7.12. 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;
- 6.7.13. 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;
- 6.7.14. 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;
- 6.7.15. 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;
- 6.7.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.7.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



## Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (**dez**) dias, a contar da notificação da 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 **05 (cinco) 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 pertence 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: **administrativo.planejamento@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 **20 (vinte) dias** contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio de 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.
- 8.11 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.11.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



- 8.11.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.11.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.11.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

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

#### Qualificação Técnica

- 8.23 **A natureza da contratação é de baixa complexidade e a tipificação do item como bem comum com entrega única e imediata, dispensam a necessidade de demonstração de capacidade técnica dos licitantes. Portanto, a apresentação de documentos relativos à qualificação técnica será dispensada, conforme previsto no artigo 70, inciso III, da Lei 14.133/2021.**

### 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$59.300,00 (cinquenta e nove mil e trezentos reais), **conforme custos unitários apresentados no documento "Anexo - Pesquisa de Preços"**.
- 9.2 **O custo total estimado para a referida contratação corresponde à média dos orçamentos obtidos na pesquisa de preço.**

### 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Unidade Orçamentária: Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação
- II. Vínculos: 01.110.0000 - Geral;
- III. Classificações Funcionais: 04.121.20201.20002 Manutenção Geral;
- IV. Fontes de Recursos: 01 Tesouro;
- V. Transferência voluntária: não.

Ribeirão Preto, 02 de dezembro de 2025.

**Patrícia Boaretto Lima**  
Gerente de Assuntos Administrativos  
Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação

**Claudio Almeida**  
Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação  
(assinado digitalmente)



# Assinaturas do documento



## "Termo de Referência "

Código para verificação: **XRVMEF5U**

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



**CLAUDIO ALMEIDA** (CPF: \*\*\*.718.668-\*\*) em 02/12/2025 às 16:00:48 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 19:08:29 e válido até 23/07/2028 - 19:08:29.

(Assinatura do Sistema)



**PATRICIA BOARETTO LIMA** (CPF: \*\*\*.653.168-\*\*) em 02/12/2025 às 15:36:14 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:37:01 e válido até 23/07/2028 - 10:37:01.

(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**

**2025/219734** e o código **XRVMEF5U** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

### PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS

#### Aquisição de Totem de Hidratação

ÓRGÃO/ENTIDADE	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
RB Solution Limitada	55.583.252/0001-82	R\$ 29 950,00	VÁLIDO	VÁLIDO
Icehot Soluções em Hidratação Ltda	28.818.652/0001-57	R\$ 27 500,00	VÁLIDO	VÁLIDO
Merff Art Goumert Ind e Com Ltda	28.327.017/0001-77	R\$ 31 500,00	VÁLIDO	VÁLIDO
<b>Valor médio dos preços válidos</b>		<b>R\$ 29 650,00</b>		

<b>Responsáveis pela cotação:</b>	<b>Patrícia Boaretto Lima</b> <b>Data: 02/12/2025</b>	
-----------------------------------	--	--



# Assinaturas do documento



"Planilha de Avaliação Preços "

Código para verificação: **3064AEDJ**

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



**PATRICIA BOARETTO LIMA** (CPF: **\*\*\*.653.168-\*\***) em 02/12/2025 às 15:43:56 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:37:01 e válido até 23/07/2028 - 10:37:01.

(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**

**2025/219734** e o código **3064AEDJ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO**

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

**Requisição de Compra**

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

<b>Usuário Inclusão</b> PBLIMA - PATRICIA BOARETTO LIMA	<b>Data</b> 27/11/2025
--	---------------------------

<b>Processo</b> 2025/219734-0	<b>Tipo Modalidade:</b> Compras e Outros Serviços <b>Evento:</b> 0001.001 - DIVERSOS - GERAL	<b>Requisição</b> <b>536/2025</b>
----------------------------------	---	--------------------------------------

<b>Complemento</b>	
<b>Requisitante:</b> 02321 - 22.00.00.000.00 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	
<b>Almoxarifado:</b> 0001 - ALMOXARIFADO CENTRAL - PMRP	
<b>Endereço Almoxarifado:</b> RUA JACIRA,50 - JARDIM MACEDO	

<b>Total Requisição</b>	<b>59.300,00</b>
-------------------------	------------------

Itens			
Item	Material	Quantidade	Valor Total
0001	072.003.001.000002 CENTRAL DE AGUA GELADA; Capacidade [L]: 25; Material: Aco inox; Voltagem [V]: Bivolt. <b>Embalagem:</b> 103 - UNIDADE <b>Despesa:</b> 4.4.90.52.34 - MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS <b>Obs.:</b> Especificacao conforme termo de referencia	2,0000	59.300,00
<p style="text-align: center;"><b>Órgão:</b> 02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO</p> <p><b>Unidade Orçamentária:</b>02321 - 02.22.00 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO</p> <p><b>Unidade Executora:</b>02322 - 02.22.10 - GABINETE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO</p> <p style="text-align: center;"><b>Reserva:</b>6096 <b>Ficha (Dotação):</b>1462/2025</p> <p><b>Natureza da Despesa:</b>4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</p> <p><b>Vínculo:</b>01.110.0000 - GERAL</p> <p><b>Classificação Funcional:</b>04.121.20201.2.0002 - MANUTENCAO GERAL</p> <p><b>Fonte de Recursos:</b>01 - TESOURO</p> <p style="text-align: center;"><b>SOE:</b> Dt. SOE: / / <b>Empenho:</b> Dt. Empenho: / /</p> <p><b>Dados Bancários:</b>Não Informado</p> <p><b>Valor da Reserva:</b>59.300,0000 <b>Tipo de Reserva:</b> PARCIAL</p>			
<b>Total</b>			<b>59.300,00</b>

<b>Justificativa</b>
Aquisicao de totens de hidratacao, destinados a disponibilizacao de agua potavel em espacos publicos da Cidade de Ribeirao Preto conforme especificacao constante no termo de referencia

**Patrícia Boaretto Lima**  
 Chefe da Divisão de Assuntos  
 Administrativos

**Claudio de Almeida**  
 Secretário de Planejamento,  
 Desenv. Urbano e Habitação

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

**Fernando Oliveira Soares**  
 Secretário Municipal Fazenda

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por EDITON VOLPI GOMES, CLAUDIO ALMEIDA, PATRICIA BOARETTO LIMA. Para conferência, acesse o site https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferencia/Documents e informe o processo PMRP 2025/219734 e o código TZ2ZGP06.



# Assinaturas do documento



"Requisição 536-2025 "

Código para verificação: **TZ2ZGP06**

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



**EDITON VOLPI GOMES** (CPF: \*\*\*.406.738-\*\*) em 02/12/2025 às 23:46:25 (GMT-03:00)

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

(Assinatura do Sistema)



**CLAUDIO ALMEIDA** (CPF: \*\*\*.718.668-\*\*) em 02/12/2025 às 16:00:48 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 19:08:29 e válido até 23/07/2028 - 19:08:29.

(Assinatura do Sistema)



**PATRICIA BOARETTO LIMA** (CPF: \*\*\*.653.168-\*\*) em 02/12/2025 às 15:45:45 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:37:01 e válido até 23/07/2028 - 10:37:01.

(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 2025/219734** e o código **TZ2ZGP06** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## DISPENSA DE LICITAÇÃO

---

Processo de Compra nº 519/2025  
Dispensa de Licitação n.º 202/2024  
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

### I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

O fornecedor, **RB SOLUTION LIMITADA**, foi escolhido por ser o vencedor da disputa eletrônica conforme relatório anexo ao processo (págs.200/202), é do ramo pertinente ao objeto demandado, e apresentou, em conformidade com o respectivo Termo de Referência, toda a documentação de habilitação conforme despacho de análise exarado às fls. 199.

Certifica-se também a inexistência de impedimentos para a contratação, em conformidade com o disposto no art. 89 do Decreto Municipal nº 64/2023, conforme despacho de análise exarado às fls. 199.

### II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço praticado pela empresa, **RB SOLUTION LIMITADA**, está compatível com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços (pág 78), podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 03 de fevereiro de 2026.

---

Cláudio Almeida

Secretário Municipal do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação



# Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO"

Código para verificação: **7FNFHNGS**

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



**CLAUDIO ALMEIDA** (CPF: \*\*\*.718.668-\*\*) em 03/02/2026 às 18:18:43 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 19:08:29 e válido até 23/07/2028 - 19:08:29.

(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**

**2025/224708** e o código **7FNFHNGS** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO**  
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 224708/2025

Folha nº.....

**AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA DE LICITACAO nº. 0212/2025**

**Processo: 224708/2025**

**Objeto: Aquisição de totens de hidratação, destinados à disponibilização de água potável em espaços públicos da Cidade de Ribeirão Preto., para SM PLANEJAMENTO, DES. URBANO E HABITACAO.**

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	2,0000	SMARTTOTEN - SMT/THC03	24.000,0000	48.000,00
RB SOLUTION LIMITADA CNPJ: 055.583.252/0001-82      Inscrição Estadual: Não Informado ROD BR 280, 0 Bairro: PINTADO CEP: 89400-000 PORTO UNIAO - SC				VALOR EMPRESA R\$ 48.000,00

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

RIBEIRAO PRETO, 03 de Fevereiro de 2026.

Cláudio Almeida

Secretário Municipal do Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação



# Assinaturas do documento

## "AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"



Código para verificação: **DXYKZF0S**

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



**CLAUDIO ALMEIDA** (CPF: \*\*\*.718.668-\*\*) em 03/02/2026 às 18:18:43 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 19:08:29 e válido até 23/07/2028 - 19:08:29.

(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**

**2025/224708** e o código **DXYKZF0S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.