



FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2025/169530

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO: 3492 - Requisição Compra/Serviço

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: Requisição Compra/Serviço

DATA: 18/09/2025 às 13:52

UNIDADE ORIGEM: SEMAS-42.1 - SEÇÃO DE FINANÇAS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

Ana Caroline Coimbra Guedes



PREFEITURA DA CIDADE DE
RIBEIRÃO PRETO

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS

Marmitas Descartáveis				
EMPRESA	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
FERNANDES EMBALAGENS LTDA	47.758.161/0002-93	R\$ 0,3999	VÁLIDO	VÁLIDO
KSA FORTE COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LIMITADA	21.291.860/0001-00	R\$ 0,3700	VÁLIDO	VÁLIDO
M. C. FERREIRA COMERCIO E DISTRIBUIDORA	11.060.390/0001-01	R\$ 0,4630	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos		R\$ 0,41		

Kit Talheres Descartáveis				
EMPRESA	CNPJ	VALOR DA COTAÇÃO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
NOVA FASE 2024 COMERCIO E SERVICOS LTDA	56.604.357/0001-33	R\$ 0,440	VÁLIDO	VÁLIDO
DAMAZIO LICITACOES E SERVICOS LTDA	41.730.450/0001-17	R\$ 0,460	VÁLIDO	VÁLIDO
21.890.531 WILLIAM CESAR DA MOTA	21.890.531/0001-77	R\$ 0,560	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos		R\$ 0,49		



Assinaturas do documento



"Planilha Avaliação de Preços"

Código para verificação: **UPDHOTT2**

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

- ✓ **PEDRO AUGUSTO PINHEIRO MORGADO** (CPF: ***.993.128-**) em 22/09/2025 às 15:14:50 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 28/07/2025 - 16:12:25 e válido até 28/07/2028 - 16:12:25.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **SOCORRO VIVIANE BATISTA BENEDITO** (CPF: ***.225.008-**) em 19/09/2025 às 09:46:48 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:02:38 e válido até 23/07/2028 - 10:02:38.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **CRISTIANE GAMMA** (CPF: ***.585.918-**) em 19/09/2025 às 09:06:30 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/07/2025 - 08:44:03 e válido até 25/07/2028 - 08:44:03.
(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 2025/169530** e o código **UPDHOTT2** 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

Usuário Inclusão ACCGUEDES - ANA CAROLINE COIMBRA GUEDES		Data 18/09/2025
Processo 2025/169530-0	Tipo Modalidade: Compras e Outros Serviços Evento: 0348.001 - COPA/COZINHA - GERAL	Requisição 388/2025

Complemento	
Requisitante: 00317 - 10.00.00.000.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL Almoxarifado: 0005 - SUBALMOXARIFADO DA ASSISTENCIA SOCIAL Endereço Almoxarifado: AVENIDA BANDEIRANTES, 281 - VILA VIRGINIA	

Dotação	
Requisição Sem Reserva	

Total Requisição	9.000,00
------------------	----------

Itens				
Item	Material	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	073.001.033.000003 BANDEJA; Material: Isopor; Modelo: Com tampa; Utilizacao: Servir marmitex. Embalagem: 103 - UNIDADE Despesa: 3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	10.000,0000	0,4100	4.100,00
0002	073.001.113.000003 KIT; Tipo: Descartavel; Aplicacao: Para refeicao. Embalagem: 103 - UNIDADE Despesa: 3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	10.000,0000	0,4900	4.900,00
Total				9.000,00

Justificativa	
Registro de precos para aquisicao de marmitas e kit de talheres descartaveis para atender aos locais vinculados a Secretaria de Assistencia Social. (Fontes de Recurso: 01-Proprio; 02-Estadual; 05-Federal)	

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

Júlio Balieiro
Secretário da Assistência
Social

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

Fernando Oliveira Soares
Secretário Municipal Fazenda



Assinaturas do documento



"RC_388"

Código para verificação: **9W3ZC4DA**

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



FERNANDO OLIVEIRA SOARES (CPF: ***.581.268-**) em 01/10/2025 às 18:24:47 (GMT-03:00)

Emitido por: "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 07/05/2024 - 10:11:37 e válido até 07/05/2027 - 10:11:37.

(Assinatura ICP-Brasil)



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 19/09/2025 às 14:01:02 (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)



ALINE NAIARA TEODORO NOVAIS (CPF: ***.637.368-**) em 18/09/2025 às 17:21:03 (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**

2025/169530 e o código **9W3ZC4DA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Estudo Técnico Preliminar

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE E EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- **Secretaria Demandante:** Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
- **Sector:** Subsecretaria de Proteção Social Especial - PSE
- **Equipe de planejamento:**
 - **Cristiane Gamma** – Secretária de Subsecretaria de Proteção Social Especial
 - **Pedro Augusto Pinheiro Morgado** – Agente de Administração do Subsecretaria de Proteção Social Especial

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente demanda tem por objetivo a aquisição de marmitas e kit de talheres descartáveis (garfos, facas e colheres) visando atender às necessidades de Subsecretaria de Proteção Social Especial, especialmente em eventos de suporte à população em situação de vulnerabilidade social, em situações emergenciais ou de calamidade.
- 2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de Subsecretaria de Proteção Social Especial, desenvolve ações voltadas para proteção de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social e violações de direitos, realiza atendimento a pessoas em situação de rua, desabrigados e demais públicos em situação de vulnerabilidade. Em muitas dessas ações, faz-se necessária a entrega de refeições prontas, demandando o uso de embalagens descartáveis (marmitas, garfos, facas e colheres) que garantam condições adequadas de higiene, além de ser uma alternativa prática e segura em eventos e ações emergenciais.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratada será responsável por todos os custos e encargos com transporte e entrega dos produtos.
- 4.2. A garantia contratual possui a função de salvaguardar a Administração Pública de eventuais insucessos nas contratações. No entanto, considerando que o processo em tela se refere a entrega parcelada, cujo pagamento ao fornecedor está condicionado ao recebimento efetivo dos materiais, bem como visando não restringir a participação e licitantes no certame, ficará dispensada a exigência de garantia contratual nos termos do caput artigo 96 da Lei n.º 14.133/2021.
- 4.3. Não haverá exigência de qualificação técnica considerando se tratar de objetos comuns no mercado, de baixo valor e complexidade



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Tabela de quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	Marmitas descartáveis	435569	Unidade	10.000	R\$ 4.100,00
2	Kit Talheres Descartáveis	457777	Unidade	10.000	R\$ 4.900,00

5.2. Embora a Subsecretaria de Proteção Social Especial ainda não disponha de registros oficiais consolidados de consumo anterior de marmitas descartáveis, a estimativa apresentada considera referências práticas e ações previamente planejadas no contexto da Secretaria de Assistência Social.

5.3. Como exemplo, destaca-se a realização do evento POPJUD Rua, programado para os próximos meses, no qual serão fornecidas refeições a pessoas em situação de rua e vulnerabilidade. Para essa ação, está previsto o uso de 1.000 (mil) unidades de marmitas descartáveis em um único dia de atividade.

5.4. Outro cenário relevante é o acionamento do Protocolo da Frente Fria do município, quando há intensificação das ações de acolhimento emergencial, distribuição de refeições e suporte direto à população em situação de rua durante períodos de baixas temperaturas. Nessas ocasiões, é comum a necessidade de entrega de refeições em larga escala e em curtos espaços de tempo.

5.5. Considerando esses dois exemplos e a expectativa de ações emergenciais similares ao longo do ano, foi definido um quantitativo total de 10.000 (dez mil) unidades de marmitas, garfos, facas e colheres descartáveis para este processo de aquisição, o que contempla:

- A demanda confirmada do evento POPJUD Rua (1.000 unidades);
- Ações pontuais decorrentes de emergências climáticas (como a Frente Fria);
- Reserva estratégica para uso em outras ações eventuais ou emergenciais conduzidas pela Subsecretaria.

5.6. Essa estimativa permite atendimento imediato e adequado às necessidades atuais e previstas, sem gerar excessos que possam comprometer a economicidade da contratação, estando alinhada à capacidade operacional e orçamentária da Secretaria.

5.7. Devido a precisão de cálculo da previsão, não é facultado ao licitante a oferta de quantitativo inferior ao previsto em edital

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades de Subsecretaria de Proteção Social Especial, da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ribeirão Preto, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos.
- 6.2. Foram realizadas pesquisas e outra alternativa à compra dos descartáveis seria a aquisição de marmitas prontas, contudo esta não é uma opção viável devido aos aspectos apresentados abaixo:
- 6.2.1. **Custo Reduzido:** A produção das refeições pelo própria Subsecretaria, utilizando gêneros alimentícios adquiridos regularmente e embalando-as em marmitas descartáveis, apresenta **custo significativamente menor** do que a contratação de refeições prontas de empresas terceirizadas. Os descartáveis representam apenas uma parte do item de baixo custo dentro de uma cadeia produtiva já consolidada.
- 6.2.2. **Estrutura Própria de Cozinha:** A Subsecretaria de Proteção Social Especial já **possui estrutura de cozinha em funcionamento em um de seus serviços**, equipada e com equipe capacitada para o preparo de alimentos. Essa estrutura está apta a atender à demanda atual e potencial de produção de refeições, o que torna desnecessária a terceirização do preparo e embalo dos alimentos.
- 6.2.3. **Flexibilidade na Produção e Distribuição:** A produção própria permite que a equipe da cozinha prepare e distribua as refeições conforme a **demanda diária real**, garantindo maior eficiência no uso de recursos e evitando desperdícios. A contratação de marmitas prontas, por outro lado, geralmente exige pedidos prévios com pouca flexibilidade de alteração.
- 6.2.4. **Melhor Controle de Qualidade e Higiene:** A produção interna e o uso dos descartáveis garantem **maior controle sobre os padrões de higiene e qualidade sanitária** dos alimentos, conforme as normas da Vigilância Sanitária. Isso reduz riscos à saúde dos beneficiários e permite fiscalização direta pelos responsáveis da Secretaria.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O valor total estimado para a aquisição em tela é de **R\$ 9.000,00 (nove mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição básica	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Marmitas Descartáveis	10.000	R\$ 0,41	R\$ 4.100,00
2	Kit Talheres Descartáveis	10.000	R\$ 0,49	R\$ 4.900,00

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 8.1. A aquisição de marmitas e kits de talheres descartáveis configura-se como a solução mais vantajosa, por ser adequada, eficiente, econômica e alinhada aos princípios da administração pública, além de contar com o suporte da estrutura já existente na SEMAS, o que reforça sua viabilidade e efetividade.
- 8.2. Da escolha pelo registro de preços: a opção pelo Registro de Preços mostra-se a mais adequada para esta contratação, tendo em vista:
- 8.2.1. Entregas parceladas: Não há disposição de espaço físico adequado para armazenamento simultâneo da totalidade dos itens. O recebimento em uma única remessa comprometeria as condições de estocagem, podendo afetar a **conservação, higiene e integridade dos materiais**.
- 8.2.2. Uso Progressivo dos Itens: Os materiais serão utilizados **de forma contínua e conforme demanda**, ao longo do período de vigência da contratação. O parcelamento permite o fornecimento conforme a necessidade real, evitando o acúmulo de itens e **otimizando a gestão do estoque**.
- 8.2.3. Maior Controle e Planejamento Operacional: A entrega fracionada permite **melhor controle sobre o consumo e o planejamento logístico**, favorecendo a distribuição interna dos materiais de forma mais eficiente e de acordo com a agenda de eventos e ações de Subsecretaria.
- 8.2.4. Redução de Riscos Operacionais: Ao receber os materiais em lotes menores, há **menor risco de perdas por avarias, contaminações ou vencimentos**, além de facilitar a conferência e o controle dos itens recebidos pela equipe responsável.
- 8.2.5. Eficiência Administrativa e Orçamentária: O parcelamento da entrega também favorece o **planejamento orçamentário e financeiro da Secretaria**, pois permite maior previsibilidade sobre o uso dos materiais e seus respectivos cronogramas de consumo.
- 8.2.6. **Prorrogação da Ata**: conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços pode ser prorrogada, reforçando a economicidade e a facilidade de gestão
- 8.2.7. Conforme o art. 81 do Decreto Municipal 64/23, esclarecemos que não haverá nenhum órgão participante desta Ata
- 8.3. Dessa forma, a medida adotada revela-se tecnicamente justificada e operacionalmente necessária, assegurando economicidade, eficiência e segurança na utilização dos materiais, além de atender ao interesse público de forma mais eficaz.

9. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS:

- 9.1. Considera-se que os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais e padronizadas no mercado, permitindo a comparação objetiva entre propostas. Esses bens podem ser facilmente encontrados junto a diversos fornecedores, sendo suas características técnicas amplamente conhecidas e não exigindo especificações complexas ou personalizadas.
- 9.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, uma vez que apresenta características técnicas adequadas à finalidade pública a que se destina, sem atributos que impliquem sofisticação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

excessiva, ostentação ou que ultrapassem o necessário para o desempenho funcional esperado. A escolha dos itens levou em consideração critérios de economicidade, eficiência e alinhamento com o interesse público, conforme preconizado pela legislação vigente.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

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

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 11.1. Espera-se:
- 11.1.1. Suporte logístico adequado à distribuição de refeições;
 - 11.1.2. Redução de custos em comparação à terceirização completa;
 - 11.1.3. Aproveitamento da estrutura e recursos humanos disponíveis;
 - 11.1.4. Agilidade na resposta a demandas emergenciais;
 - 11.1.5. Melhoria no atendimento da população em situação de vulnerabilidade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 12.1. Neste caso, não se aplica a necessidade de providências adicionais por parte da Administração, uma vez que a solução proposta — aquisição de marmitas descartáveis — não depende de ajustes estruturais, contratações complementares ou alterações administrativas prévias.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 13.1. Não há necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e aquisição desta demanda.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 14.1. Considerando a natureza do objeto conclui-se que não se aplica ao elemento.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 15.1. Diante de toda análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, esta equipe de planejamento declara viável esta aquisição em termos de disponibilidade de mercado, forma de



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

fornecimento do objeto e competitividade do mercado, sendo fundamental para o município de acordo com os objetivos preconizados pela Política de Assistência Social.

Ribeirão Preto, 12 de setembro de 2025.

Pedro Augusto Pinheiro Morgado

Agente de Administração

Serviço de Acolhimento Institucional a Crianças e Adolescentes

Cristiane Gamma

Secretária de Subsecretaria de Proteção Social Especial (PSE)

Paula Martins Pimenta

Subsecretária de Proteção Social Especial

Júlio Cesar Balieiro

Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"ETP"

Código para verificação: **OG90WHYN**

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

✓ **PEDRO AUGUSTO PINHEIRO MORGADO** (CPF: ***.993.128-**) em 17/11/2025 às 10:31:00 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 28/07/2025 - 16:12:25 e válido até 28/07/2028 - 16:12:25.
(Assinatura do Sistema)

✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 13/11/2025 às 10:21:53 (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)

✓ **PAULA MARTINS PIMENTA** (CPF: ***.416.556-**) em 13/11/2025 às 09:46:15 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/09/2025 - 08:31:33 e válido até 15/09/2028 - 08:31:33.
(Assinatura do Sistema)

✓ **CRISTIANE GAMMA** (CPF: ***.585.918-**) em 13/11/2025 às 09:16:09 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/07/2025 - 08:44:03 e válido até 25/07/2028 - 08:44:03.
(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**

2025/169530 e o código **OG90WHYN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS – AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de Preços para aquisição de **marmitas e kit talheres descartáveis**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E TOTAL ESTIMADA	QUANTIDADE E MÍNIMA POR PEDIDO
1	Marmitas Descartáveis <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u>	435569	Unidade	10.000	2.500
2	Kit Talheres Descartáveis <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.3 deste Termo</u>	457777	Unidade	10.000	2.500

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 9.1 do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da 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 **65 (sessenta e cinco) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

Especificação dos materiais

3.2. Item 1 - Marmita Descartável:

- 3.2.1. **Material:** isopor com resistência térmica adequada para alimentos quentes;
- 3.2.2. **Capacidade:** 500ml;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 3.2.3. **Tipo:** redonda, sem divisórias;
- 3.2.4. **Tampa:** com fechamento seguro;
- 3.2.5. **Uso:** descartável, para uso único;
- 3.2.6. **Embalagem:** fornecidas em pacotes fechados com 50 ou 100 marmitas e suas respectivas tampas;
- 3.2.7. **Quantidade:** a quantidade de pacotes necessários para totalizar 10.000 (dez mil) unidades.

3.3. Item 2 - Kit Garfo, Faca e Colher Descartável:

- 3.3.1. **Material:** Plástico atóxico, descartável, resistente ao calor;
- 3.3.2. **Aplicação:** de mesa (refeição);
- 3.3.3. **Tamanho:** 18 cm;
- 3.3.4. **Cor:** Preferencialmente branca ou translúcida;
- 3.3.5. **Características adicionais:** kits ensacados, com faca, garfo e uma colher de sopa;
- 3.3.6. **Embalagem:** fornecidas em pacotes fechados com 50 ou 100 unidades de kit;
- 3.3.7. **Quantidade:** a quantidade de pacotes necessários para totalizar 10.000 (dez mil) unidades.

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (**item 4.2**).

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.
- 5.2. **Não é possível prever, de forma precisa, as quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, uma vez que o consumo dos itens está diretamente relacionado a ações emergenciais, eventos pontuais e demandas variáveis da Secretaria Municipal de Assistência Social. Tais ações ocorrem de maneira eventual e imprevisível, conforme situações de vulnerabilidade social, emergência climática ou programação de eventos institucionais. Esta justificativa encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, item 5.**
- 5.3. Caso não seja possível a entrega no prazo máximo estipulado, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo **menos 5 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Avenida Bandeirantes, 281 – Vila Virgínia – Almojarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ribeirão Preto/SP**
- 5.5. O horário para entrega dos produtos será de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).
- 5.6. **A CONTRATADA será responsável por todos os custos e encargos com transporte e entrega dos produtos;**

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 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art 117, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **15 (quinze) 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 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, 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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.
- 8.11. 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 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);



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Qualificação Técnica

8.23. Não será exigida a qualificação técnica dos licitantes, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.000,00 (nove mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Descrição básica	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Marmitas Descartáveis	10.000	R\$ 0,41	R\$ 4.100,00
2	Kit Talheres Descartáveis	10.000	R\$ 0,49	R\$ 4.900,00

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. Trata-se de registro de preços, dispensando a exigência de indicação de dotação orçamentária.

Ribeirão Preto, 18 de setembro de 2025.

Pedro Augusto Pinheiro Morgado
Agente de Administração
Serviço de Acolhimento Institucional a Crianças e Adolescentes

Cristiane Gamma
Secretária de Subsecretaria de Proteção Social Especial (PSE)

Paula Martins Pimenta
Subsecretária de Proteção Social Especial

Júlio Cesar Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento



"Termo Referência"

Código para verificação: **33KV966L**

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

- ✓ **PEDRO AUGUSTO PINHEIRO MORGADO** (CPF: ***.993.128-**) em 17/11/2025 às 10:31:00 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 28/07/2025 - 16:12:25 e válido até 28/07/2028 - 16:12:25.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JULIO CESAR BALIEIRO** (CPF: ***.735.168-**) em 13/11/2025 às 10:21:53 (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)
- ✓ **PAULA MARTINS PIMENTA** (CPF: ***.416.556-**) em 13/11/2025 às 09:46:15 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/09/2025 - 08:31:33 e válido até 15/09/2028 - 08:31:33.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **CRISTIANE GAMMA** (CPF: ***.585.918-**) em 13/11/2025 às 09:16:09 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/07/2025 - 08:44:03 e válido até 25/07/2028 - 08:44:03.
(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 2025/169530** e o código **33KV966L** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura da Cidade de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 481/2025
Dispensa de Licitação n.º 196/2025
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

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

Os fornecedores 41.182.173 ELIZABETH GONCALVES DOS SANTOS BATISTA ME e RM COMERCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA -EPP., foram escolhidos por serem os vencedores da disputa eletrônica conforme relatório anexo ao processo (págs.224/235), são do ramo pertinente ao objeto demandado, e apresentaram, em conformidade, toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme análise do agente às fls.239.

Certifica-se também a inexistência de impedimentos para a contratação, em conformidade com o disposto no art. 89 do Decreto Municipal nº 64/2023, conforme análise do agente às fls.138/156.

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

Os preços praticados pelas empresas 41.182.173 ELIZABETH GONCALVES DOS SANTOS BATISTA ME e RM COMERCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA -EPP. estão compatíveis com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços (pág.22), podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 10 de fevereiro de 2026.

Júlio Cesar Balieiro

Secretário Municipal da Assistência Social



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO
"

Código para verificação: **8063H1DC**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 11/02/2026 às 17:16:12 (GMT-03:00)

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

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2025/213273 e o código **8063H1DC** 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 213273/2025
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0196/2025
Processo: 213273/2025

Objeto: Registro de preços para aquisição de marmitas e kit talheres descartáveis., para SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
2	10.000,0000	PLAZAPEL	0,4800	4.800,00
RM COMERCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA - EPP CNPJ: 020.784.313/0001-95 Inscrição Estadual: 049/0056520 RUA DO COMERCIO, 770 Compl.: SUBSOLO Bairro: CENTRO CEP: 98400-000 FREDERICO WESTPHALEN - RS				VALOR EMPRESA R\$ 4.800,00

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	10.000,0000		0,3000	3.000,00
41.182.173 ELIZABETH GONCALVES DOS SANTOS BATISTA ME CNPJ: 041.182.173/0001-55 Inscrição Estadual: Não Informado RUA CONDADO DO NORTE, 422 Compl.: CASA 2 Bairro: JARDIM FERNANDES CEP: 3580-160 SAO PAULO - SP				VALOR EMPRESA R\$ 3.000,00

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, 10 de Fevereiro de 2026.

Júlio Cesar Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social



Assinaturas do documento

"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"



Código para verificação: **GYN2XYCA**

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



JULIO CESAR BALIEIRO (CPF: ***.735.168-**) em 11/02/2026 às 17:16:12 (GMT-03:00)

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

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2025/213273 e o código **GYN2XYCA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.