



FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2026/062184

INTERESSADO: SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO: 3492 - Requisição Compra/Serviço

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: Requisição Compra/Serviço

DATA: 01/04/2026 às 14:35

UNIDADE ORIGEM: ADM-15 - SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

MARCOS LUIZ VIEIRA



**JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE FORMULAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR - ETP**

PMRP 2026/62.184

REFERÊNCIA: Aquisição de PLACA CONDENSADORA ELGIN MODELO OXFE60B2CB

Em se tratando de contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é facultativa, conforme dispõe o inciso I do art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023. Nesses casos, o órgão ou entidade possui discricionariedade para decidir quanto à sua elaboração, segundo critérios de conveniência e oportunidade.

Ressalta-se, contudo, que as informações essenciais e suficientes para justificar o pleito e assegurar a observância do interesse público encontram-se devidamente contempladas nos documentos que compõem a instrução processual, garantindo a transparência e a segurança da contratação.

Ribeirão Preto, 24 de março de 2026.

(assinatura digital)

Marcos Luiz Vieira

Chefe de Seção de Zeladoria

(assinatura digital)

Rafael Cirilo de Souza

Subsecretário de Gestão Administrativa

(assinatura digital)

João Rafael Mião

Secretário da Administração de Ribeirão Preto



Assinaturas do documento



"Justificativa Dispensa de Elaboração do ETP Placa"

Código para verificação: **E1ZDUUP6**

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



JOAO RAFAEL MIAO (CPF: ***.604.406-**) em 16/04/2026 às 17:36:44 (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)



SIMONE MONDI GARBELINI (CPF: ***.530.178-**) em 16/04/2026 às 10:17:27 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 11:18:12 e válido até 23/07/2028 - 11:18:12.

(Assinatura do Sistema)



MARCOS LUIZ VIEIRA (CPF: ***.010.338-**) em 01/04/2026 às 16:00:00 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 30/07/2025 - 13:52:36 e válido até 30/07/2028 - 13:52:36.

(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**

2026/062184 e o código **E1ZDUUP6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

	PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS
---	--

PLACA CONDENSADORA ELGIN OXFE60B2CB 60.000 btus					
EMPRESA	CNPJ	FONTE DE PESQUISA IN SEGES Nº 65, ART. 5º	VALOR DA COTAÇÃO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DO MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE PREÇO INEXEQUÍVEL
C M Pingo Ar Condicionado ME	18.730.007/0001-24	Internet / Termo de Referência	R\$ 6.467,0000	VÁLIDO	VÁLIDO
E Bazar com br	03.007.331/0001-41	Internet / Termo de Referência	R\$ 6.500,0000	VÁLIDO	VÁLIDO
Andreia Cristina Gonçalves – REFRIQUALITY ME	33.434.794/0001-50	Internet / Termo de Referência	R\$ 7.102,0000	VÁLIDO	VÁLIDO
Valor médio dos preços válidos		R\$ 6.689,6667			
Quantidade		1			

Responsável pela cotação:	Marcos Luiz Vieira /Chefe de Seção de Zeladoria
---------------------------	---



Assinaturas do documento



"PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS - PLACA"

Código para verificação: **4N8G3MXM**

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



MARCOS LUIZ VIEIRA (CPF: ***.010.338-**) em 10/04/2026 às 14:56:31 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 30/07/2025 - 13:52:36 e válido até 30/07/2028 - 13:52:36.

(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**

2026/062184 e o código **4N8G3MXM** 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 MLVIEIRA - MARCOS LUIZ VIEIRA		Data 01/04/2026
Processo 2026/062184-0	Tipo Modalidade: Compras e Outros Serviços Evento: 0001.001 - DIVERSOS - GERAL	Requisição 107/2026

Complemento	
Requisitante: 00084 - 06.00.00.000.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO Almoxarifado: 0001 - ALMOXARIFADO CENTRAL - PMRP Endereço Almoxarifado: RUA JACIRA, 50 - JARDIM MACEDO	

Total Requisição	6.689,67
-------------------------	-----------------

Itens				
Item	Material	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	041.003.022.000007 PLACA; Tipo: Eletronica da Condensadora; Aplicacao: Ar condicionado todos os modelos. Embalagem: 103 - UNIDADE Despesa: 3.3.90.30.26 - MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO Órgão: 02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO Unidade Orçamentária: 00084 - 02.06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO Unidade Executora: 00085 - 02.06.10 - GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO Reserva: 2532 Ficha (Dotação): 47/2026 Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO Vínculo: 01.110.0000 - GERAL Classificação Funcional: 04.122.10002.2.0002 - MANUTENCAO, SERVICOS E CONTRATOS Fonte de Recursos: 01 - TESOURO SOE: Dt. SOE: / / Empenho: Dt. Empenho: / / Dados Bancários: Não Informado Valor da Reserva: 6.689,6700 Tipo de Reserva: PARCIAL	1,0000	6.689,6700	6.689,67
Total				6.689,67

Justificativa
Aquisicao de placa condensadora ELGIN modelo OXFE60B2CB

João Rafael Mião
Secretário Municipal da
Administração

Jhonatan Josmar de Oliveira
Chefe da Divisão de Compras

Rafael Cirilo de Souza
Subsecretário de Gestão
Administrativa

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

Fernando Oliveira Soares
Secretário Municipal Fazenda



Assinaturas do documento



"Req 107-2026 Placa"

Código para verificação: **BEA5IYJO**

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



SIMONE MONDI GARBELINI (CPF: ***.530.178-**) em 16/04/2026 às 10:17:27 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 11:18:12 e válido até 23/07/2028 - 11:18:12.

(Assinatura do Sistema)



EDITON VOLPI GOMES (CPF: ***.406.738-**) em 15/04/2026 às 14:40:36 (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)



JOAO RAFAEL MIAO (CPF: ***.604.406-**) em 13/04/2026 às 16:10:51 (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)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/062184 e o código **BEA5IYJO** 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

TERMO DE REFERÊNCIA- AQUISIÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de uma placa condensadora ELGIN modelo OXFE60B2CB para troca e manutenção do ar-condicionado central da Secretaria da Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	PLACA CONDENSADORA ELGIN MODELO OXFE60B2CB	8538.90.10	Unidade	01

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, inciso XIII e art. 20 da Lei 14.133/2021, uma vez que a especificação adotada possui padrão de desempenho e qualidade definidos no mercado.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, uma vez que, não é dotado de qualidade, estética e preço de marca superiores aos convencionais.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O ar condicionado do auditório da Secretaria da Administração está apresentando problemas na climatização do ambiente.
- 2.2. O ar-condicionado funciona com 02 aparelhos, para atendimento das Secretárias do Complexo (Administração, Meio Ambiente, Planejamento)
- 2.3. Atualmente somente 01 (um) dos aparelhos, que atendem ao auditório está em pleno funcionamento, tendo em vista que 01 (um) está queimado, sendo necessário à sua substituição.
- 2.4. A empresa responsável pela manutenção do ar-condicionado informou, em relatório, que será necessário a substituição de 01 (uma), placa conforme relatório anexo ao processo.
- 2.5. O ar-condicionado do auditório é essencial para a climatização adequada do ambiente, garantindo condições adequadas de trabalho para servidores e atendimento ao público. A ausência de climatização compromete o conforto térmico e pode impactar negativamente a utilização dos servidores, além de prejudicar o atendimento ao público, especialmente em períodos de altas temperaturas, comuns na cidade de Ribeirão Preto.
- 2.6. O quantitativo estabelecido no item 01 será para atendimento nos seguintes locais da Secretaria da Administração:
- 2.6.1. 01 Placa condensadora Elgin 60.000 btus modelo OXFE60B2CB

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 3.1. A presente solução visa a aquisição de uma nova placa, para o conserto do sistema de ar-condicionado instalado na Secretaria da Administração da Prefeitura de Ribeirão Preto auditório. A placa atual apresentou falhas irreversíveis, impossibilitando a climatização do ambiente interno.
- 3.2. O objetivo principal é a substituição da placa defeituosa por um equipamento novo, que seja compatível com o sistema existente e que atenda às especificações técnicas adequadas para garantir o pleno funcionamento do ar-condicionado central.
- 3.3. A aquisição de uma nova placa permitirá:
- 3.3.1. Restauração da Climatização: Reativação do sistema de ar-condicionado, restabelecendo o conforto térmico nos ambientes da Secretaria.
- 3.3.2. Melhoria das Condições de Trabalho: Criação de um ambiente saudável e confortável para servidores, contribuindo para a produtividade.
- 3.3.3. Atendimento de Qualidade: Garantia de um espaço adequado para o público, favorecendo o bom atendimento e a satisfação dos munícipes.
- 3.4. A característica pormenorizada do material se encontra descrita em maiores detalhes no item a seguir.

Especificação dos materiais

- 3.5. Os materiais são descritos conforme modelo, tamanho e especificações abaixo:
- 3.5.1. Placa
- 3.5.2. Condensadora
- 3.5.3. Elgin;
- 3.5.4. Modelo: OXFE60B2CB
- 3.5.5. 60.000 btus;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

- 4.1. Marcas pré-aprovadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCAS PRÉ APROVADAS
1	PLACA CONDENSADORA ELGIN MODELO OXFE60B2CB	ELGIN

- 4.2. Será exigido catálogo do item 01 para que seja verificado o atendimento das especificações do material em sua totalidade.

Subcontratação

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

Garantia da contratação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de compra com entrega imediata, de baixo valor e sem complexidade, sendo considerado bem de consumo comum.

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. 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.
- 5.3. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço e horário indicado abaixo:
- 5.3.1. Rua Jacira, nº 50, Jardim Macedo, Ribeirão Preto – SP (Secretaria da Administração).
- 5.4. 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>).
- 5.5. **O equipamento, objeto deste termo, deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e a quantidade do produto contido, com rótulo próprio, os dados do fabricante em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (rasgos, sujeira, dentre outras).**
- 5.6. **O custo referente ao transporte do equipamento será de responsabilidade da Contratada.**

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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art 117, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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 contratado apresentará 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: sgerais.adm@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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, através de dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos, conforme estabelece o art. 68 do Decreto Municipal nº 64/2023.

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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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 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 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 Estaduais 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. Não será exigido atestado de qualificação econômico-financeira, considerando o baixo valor estimado e a baixa complexidade do objeto.

Qualificação Técnica

- 8.22. A apresentação de documentação relativa à qualificação técnica será dispensada, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.689,67**(seis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e sessenta e sete centavos), custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
01	01	un	6.689,67	6.689,67

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 02.06.10 - Secretaria da Administração;
- II) Vínculos: 01.110.000 - Geral;
- III) Classificações Funcionais: 04.122.10002.2.0002 – Material de Consumo.
- IV) Fontes de Recursos: 01 - Tesouro;
- V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 20 de março de 2026.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Marcos Luiz Vieira
Chefe de Seção de Zeladoria

Rafael Cirilo de Souza
Subsecretário de Gestão Administrativa

João Rafael Mião
Secretário da Administração



Assinaturas do documento



"Termo de Referência -Placa "

Código para verificação: **T0TGU08F**

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



JOAO RAFAEL MIAO (CPF: ***.604.406-**) em 22/04/2026 às 21:32:47 (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)



RAFAEL CIRILO DE SOUZA (CPF: ***.910.158-**) em 22/04/2026 às 10:04:06 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 17:05:01 e válido até 23/07/2028 - 17:05:01.

(Assinatura do Sistema)



MARCOS LUIZ VIEIRA (CPF: ***.010.338-**) em 22/04/2026 às 09:42:50 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 30/07/2025 - 13:52:36 e válido até 30/07/2028 - 13:52:36.

(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 2026/075809** e o código **T0TGU08F** 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 161/2026
Dispensa de Licitação nº 72/2026
Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

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

O fornecedor CAMARGO & MEDEIROS COMERCIO LTDA foi escolhido por ser o vencedor da disputa eletrônica conforme relatório anexo ao processo (fls. 844/858), é do ramo pertinente ao objeto demandado, e apresentou, em conformidade, toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme análise à fl. 837.

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 às fl. 837.

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

O preço praticado pela empresa CAMARGO & MEDEIROS COMERCIO LTDA está compatível com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços (fl. 48), podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 14 de maio de 2026.

JOÃO RAFAEL MIÃO

Secretário Municipal da Administração



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO"

Código para verificação: **PCE5FW78**

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



JOAO RAFAEL MIAO (CPF: ***.604.406-**) em 15/05/2026 às 10:05:15 (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)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/075809 e o código **PCE5FW78** 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 075809/2026
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0072/2026
Processo: 075809/2026

Objeto: Aquisição de uma placa condensadora ELGIN modelo OXFE60B2CB para troca e manutenção do ar-condicionado central da Secretaria da Administração., para SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	1,0000		4.832,9900	4.832,99
CAMARGO & MEDEIROS COMERCIO LTDA CNPJ: 058.434.877/0001-70 Inscrição Estadual: Não Informado RUA ECLAIR MARTINS DA SILVA, 560 Bairro: FORTALEZA CEP: 89056-117 BLUMENAU - SC				VALOR EMPRESA R\$ 4.832,99

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, 14 de Maio de 2026.

João Rafael Mião
Secretário Municipal de Administração



Assinaturas do documento



"Autorização da Contratação Direta"

Código para verificação: **8ZAX4JHE**

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



JOAO RAFAEL MIAO (CPF: ***.604.406-**) em 15/05/2026 às 10:05:15 (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)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

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

2026/075809 e o código **8ZAX4JHE** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.