



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2024/125125

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

CLASSIFICAÇÃO: 3485 - Processo de Compras (ADM-20)

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 210/2024 - PROCESSO DE COMPRA Nº 550/2024

Contratação de empresa especializada para serviço de locação de ônibus para transporte de alunos para o 8º Festival Nacional de Teatro de Ribeirão Preto

LOCALIDADE: Ribeirão Preto - SP

DATA: 05/08/2024 às 08:44

UNIDADE ORIGEM: ADM-212 INSTAURACAO - INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

ROSANGELA RAPHAEL GUIMARAES



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Secretaria da Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para **SERVIÇO** de locação de Ônibus para transporte de alunos para o 8º Festival Nacional de Teatro de Ribeirão Preto, que acontecerá de 16 de agosto a 01 de setembro de 2024, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	SERVIÇO de locação de ônibus para transporte de alunos para o 8º Festival Nacional de Teatro de Ribeirão Preto	4391	UN	01

Tabela 01: Itens do Termo de Referência.

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois suas especificações são usuais no mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) mês, contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Em sua 8ª Edição, o Festival Nacional de Teatro de Ribeirão Preto é um importante evento brasileiro de artes cênicas, com a seleção de espetáculos para três mostras - Mostra Local, Mostra Nacional e Pedro Paulo.
- 2.2. O intuito dessas mostras é de criar um intercâmbio de companhias e grupos teatrais de âmbito nacional, para fomentar a aproximação do público e de artistas locais a diferentes manifestações cênicas, explorando estéticas diversificadas e linguagens inovadoras.
- 2.3. O Festival cumpre outras funções, tais como formação de plateia e absorção de voluntariado, via parceria com entidades, para gerar experiência para alunos de cursos no âmbito técnico e cultural de espetáculos. Fora isso, por ter mostra nacional, o evento projeta a cidade de Ribeirão Preto para todo o País.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Secretaria da Cultura e Turismo

- 3.12. Cintos de segurança em número igual ou superior à lotação.
- 3.13. Ônibus com capacidade mínima de 46 lugares.
- 3.14. O veículo não poderá ultrapassar 10 anos de fabricação/uso, devendo rodar em perfeitas condições de manutenção e seguindo todas as normas de segurança vigentes, devidamente equipado e adaptado com os respectivos itens exigidos pelo DETRAN ou Órgãos afins, no tocante à modalidade Transporte de Passageiros.

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, por se tratar de uma contratação para um evento de curto período e baixo valor.

Vistoria

- 4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. O objeto deverá ser executado após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.2. Todas as despesas relativas à execução do objeto serão de responsabilidade da empresa Contratada, incluindo transporte dos materiais e dos profissionais participantes, alimentação dos profissionais, combustível e entrega nos locais pré-determinados.
- 5.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os ônus ou encargos de caráter trabalhista, social, previdenciário e fiscal que incidirem sobre quaisquer contratos que forem, ainda que informalmente, efetivados para a realização dos serviços.
- 5.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por possíveis demandas ou pendências cíveis, tributárias ou criminais decorrentes das relações jurídicas estabelecidas para a realização dos serviços, especialmente indenizações a terceiros, isentando a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto de qualquer



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Secretaria da Cultura e Turismo

responsabilidade, ainda que subsidiária.

- 5.5.** Os documentos do veículo, incluindo seguros obrigatório, IPVA, Licenciamento, Seguro Contra Terceiros deverão estar em conformidade com a lei vigente.
- 5.6.** Ficará sob a responsabilidade da contratada o fornecimento de combustível.
- 5.7.** Os participantes deverão declarar que para a execução do presente objeto, possuem todas as condições de cumprimento às exigências elencadas pelo DETRAN.
- 5.8.** A contratada deverá apresentar antes do início do serviço toda documentação pertinente que comprove a disponibilidade do veículo destinado à execução do objeto, como Certificado de Propriedade e Licenciamento, Contrato de Leasing/Locação ou outros instrumentos análogos, em cópias autenticadas.
- 5.9.** A empresa deverá apresentar toda documentação pertinente que comprove a disponibilidade do motorista que atuará na execução do objeto, bem como do registro de habilitação para condução de veículo de transporte de passageiros - CNH - Carteira Nacional de Habilitação "categoria D", em cópia autenticada.
- 5.9.1.** Este documento acrescido de cópia autenticada do contrato referente a este objeto é de porte obrigatório (devendo permanecer no interior do respectivo veículo) para efeitos de apresentação à fiscalização das autoridades do trânsito.
- 5.10.** A contratada deverá apresentar ao Órgão Gestor, toda a documentação pertinente ao veículo destinado à execução deste objeto, originais e cópias, sendo:
- 5.10.1.** Certificado de propriedade e licenciamento;
- 5.10.2.** Apólice do respectivo seguro total extensivo aos passageiros;
- 5.11.** Não será permitida a sublocação do serviço ora contratado.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.12.** As viagens ocorrerão no perímetro urbano de Ribeirão Preto, durante o período de 16 de agosto a 01 de setembro de 2024, terão suas saídas de vários locais (em sua maioria escolas, com destino aos teatros na região central), a serem definidos com comunicação com até 72 horas de antecedência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.13.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto do serviço.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.14.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Secretaria da Cultura e Turismo

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. Por tratar-se de prestação de serviço pontual, sendo que o mesmo não acarretará obrigações futuras, entende-se que o instrumento contratual poderá ser substituído por Nota de Empenho e Ordem de Serviços, nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2021.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível através de um número de telefone e para ir ao local da execução do objeto, caso seja necessário, durante toda a execução do serviço.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - 6.9.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
 - 6.9.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:
 - 6.9.2.1. 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,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Secretaria da Cultura e Turismo

por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

- 6.9.2.2.** 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;
- 6.9.2.3.** 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;
- 6.9.2.4.** Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.9.2.5.** 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;
- 6.9.2.6.** Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.9.2.7.** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.10. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.10.1.** Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.10.2.** 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;
- 6.10.3.** Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.10.4.** 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;
- 6.10.5.** Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.10.6.** 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;
- 6.10.7.** Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Secretaria da Cultura e Turismo

- 6.10.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.10.9. 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;
- 6.10.10. 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;
- 6.10.11. 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;
- 6.10.12. 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;
- 6.10.13. 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;
- 6.10.14. 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;
- 6.10.15. 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;
- 6.10.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.10.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada fiscal do contrato, que avaliará se os serviços foram prestados conforme as exigências deste Termo de Referência.
 - 7.1.1. Caso constatada alguma irregularidade, o fiscal deverá comunicar imediatamente à



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Secretaria da Cultura e Turismo

CONTRATADA, para proceder à correção da ocorrência.

Do recebimento

- 7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da comunicação escrita da Contratada. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art 117, inciso I, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem o valor a ser pago.
- 7.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.4.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.4.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.4.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.4.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.4.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da