



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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 236/2024
Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 90.236/2024
Processo Administrativo nº 138145/2024

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, por meio da Secretaria Municipal da Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do **art. 75, inciso VIII**, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Fundamento legal: A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 08/07/2021, do Decreto Municipal nº 80 de 01/04/2022 e do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023, e suas alterações posteriores.

Data da sessão: **18/09/2024**.

Horário da fase de lances: de **08h00** às **14h00**.

UASG: 986969

CNPJ: 56.024.581/0001-56

Objeto: ***Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de aulas de Educação Física para o Programa de Integração Comunitária (PIC).***

Critério de julgamento: *menor preço*.

Órgão Requisitante: **Secretaria Municipal de Esportes**.

Valor estimado global: **R\$ 216.576,00 (duzentos e dezesseis mil quinhentos e setenta e seis reais)**.

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

Links para consulta da legislação:

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

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

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



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

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de ***Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de aulas de Educação Física para o Programa de Integração Comunitária (PIC)***, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do licitante na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O licitante interessado, após a divulgação deste Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4. DA FASE DE LANCES

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



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

- 4.2. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema.
 - 4.4.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada ao licitante a Proposta Comercial formalizada, acompanhada de documentos complementares, se necessários, no **prazo de 2 horas**, sob pena de desclassificação pelo seu não atendimento.
- 5.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.3. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.4. A proposta atualizada deverá ser elaborada com preço unitário e total, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o preço unitário e total máximo definido.
- 5.5. A proposta formalizada deve mencionar o prazo de validade da proposta, condições de pagamento e prazo de entrega nas condições pré-estabelecidas nos Anexos I e II.
- 5.6. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada, ao licitante, a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.



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

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

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

6.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas a partir do **subitem 8.3 do Termo de Referência**.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será **firmado Termo de Contrato** que será encaminhado ao fornecedor pelo órgão requisitante.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O órgão requisitante reserva-se no direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento da proposta.

8.2. O órgão requisitante reserva-se no direito, de não receber o objeto ofertado que, estiver em desacordo com o solicitado.

8.3. Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda, inciso I, 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



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

dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - Destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- 8.4. Conforme Lei Municipal nº 14.303, de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e em formato aberto PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de validação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail conveniossmerp@gmail.com, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 8.5. O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente da pessoa jurídica informados pelo fornecedor.
- 8.6. Havendo divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema COMPRAS.GOV e as deste termo, prevalecerão as especificações deste termo e seus anexos.
- 8.7. A inexecução total ou parcial por parte da empresa vencedora poderá ensejar na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 8.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 8.9. **Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.**
- 8.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.11. Eventuais erros no preenchimento da proposta ou ausência de informações poderão ser ajustados pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde



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

que não haja majoração do preço. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

ANEXO I – Proposta Comercial (MODELO)

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO III – Minuta Contratual



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

ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 138145/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO – 236/2024
Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de aulas de Educação Física para o Programa de Integração Comunitária (PIC).

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário HORA/AULA	Valor mensal (600 horas/aula)	Valor global (3.600 horas/aula)
1	3.600	hora/aula	CONTRATAÇÃO; Tipo: Empresa especializada; Aplicação: Ministrar aulas de atividade física destinadas ao PIC -Programa de Integração Comunitária. Conforme Termo de Referência.			

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **empresa especializada para prestação de serviço de aulas de Educação Física para o Programa de Integração Comunitária (PIC)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Aulas de educação física para terceira idade. <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	14311	HORA/AULA	3.600 HORAS/AULA

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133/21](#).
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 serviços

- 3.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades e condições estabelecidas neste termo de referência e na legislação aplicável.
- 3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidade e conhecimentos mínimos para exercício das funções.
- 3.4. A CONTRATADA deverá possuir um supervisor, também indicado à CONTRATANTE no início do contrato, devidamente equipado com telefone celular, responsável por realizar a gestão operacional do contrato;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 3.5. O supervisor deverá realizar vistorias presenciais, sempre que necessário ou que solicitado pela Contratante, desta forma, entende-se que o mesmo não poderá ser pessoa integrante do quadro profissionais de atuação nos núcleos.
- 3.6. O supervisor deverá ter disponibilidade para realizar reuniões presenciais e/ou via teleconferência, à critério da CONTRATANTE, sempre que necessário.
- 3.7. A CONTRATADA deverá fornecer ao funcionário todos os equipamentos que se fizerem necessários à execução das atividades, inclusive EPI, se aplicável.
- 3.8. Os profissionais devem ser previamente treinados pela CONTRATADA para o cumprimento de suas funções.
- 3.9. O treinamento pela CONTRATADA não impede a CONTRATANTE de oferecer treinamentos, orientações e capacitações aos funcionários da CONTRATADA, quando entender necessário, assim como eventual treinamento dado pela CONTRATANTE não exime a obrigação da CONTRATADA de qualificar seus funcionários.
- 3.10. Todos os funcionários empregados no presente contrato devem ser registrados pela CONTRATADA, sendo vedada qualquer forma de subcontratação dos serviços pela CONTRATADA.
- 3.11. O serviço deverá ser disponibilizado durante todo o período de vigência do contrato, ressalvados os feriados legais.
- 3.12. A CONTRATADA deve disponibilizar funcionários que preencham todos os postos, durante todo o horário de serviço, em todos os dias em que haja a prestação do serviço, responsabilizando-se pela cobertura de férias, licenças, afastamentos, faltas, etc.
- 3.13. Em caso de falta, folga, férias ou licença de algum funcionário por qualquer motivo que seja, deverá ser enviado outro, igualmente qualificado, para substituí-lo dentro de 02 (duas) horas da ciência da empresa sobre a ocorrência.
- 3.14. As atividades que eventualmente deixarem de ser prestadas em decorrência de vacância, deverão ser repostas em dias e horários a serem fornecidos pela CONTRATANTE.
- 3.15. A equipe de fiscalização do contrato poderá informar a falta do funcionário ao preposto ou supervisor, por qualquer meio de comunicação que lhe for disponibilizado.
- 3.16. O horário de intervalo dos funcionários da CONTRATADA que vierem a assumir os postos deverá ser combinado com a CONTRATANTE, garantindo-se o horário mínimo legal e sem a necessidade de reposição neste período.

REQUISITOS PARA A EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

- 3.17. No prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, à CONTRATANTE, a documentação abaixo relacionada:
 - 3.17.1. Carteira de trabalho dos funcionários, devendo todos possuir vínculo empregatício com a CONTRATANTE na data de apresentação da documentação.
 - 3.17.2. Comprovante de registro ou inscrição dos profissionais junto ao CREF (Conselho Regional de Educação Física), em plena validade.
 - 3.17.3. Relação fornecida pela empresa de funcionários empregados no presente contrato, contendo o nome completo, documento de identidade, CPF/RNE e data de nascimento.
 - 3.17.4. Os profissionais indicados deverão permanecer vinculados ao serviço por todo o contrato, devendo qualquer alteração ser informada previamente A CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 3.17.5. Caso a alteração se dê independente da vontade da CONTRATADA, a comunicação deverá ser efetuada no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 3.17.6. Em havendo substituição temporária ou definitiva de funcionário, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação prevista no item 3.16, referente ao funcionário substituto, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 3.17.7. A documentação deverá ser reapresentada sempre que perder sua validade ou quando assim o exigir a CONTRATANTE.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.18. CONTRATADA deverá implantar todos os postos de serviço no prazo estabelecido;
- 3.19. A CONTRATADA deve disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para garantir a operação dos postos contratados pelo período exigido.
- 3.20. Todos os funcionários da CONTRATADA aplicados no serviço deverão assumir diariamente os postos e estar devidamente trajados para a realização das atividades.
- 3.21. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração Pública, assim como alertá-los a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 3.22. Não empregar pessoa menor de 18 anos na execução do presente contrato.
- 3.23. Informar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como dos funcionários que irão substituí-los e os postos em que ocorrerá a substituição.
- 3.24. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, de qualquer natureza inclusive moral, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, causados à Administração Pública ou a terceiros.
- 3.25. Todos os funcionários disponibilizados pela CONTRATADA deverão possuir curso de formação superior em Educação Física com registro no CREF (Conselho Regional de Educação Física).
- 3.26. A CONTRATADA deve manter controle da vacinação de todos os funcionários empregados no presente contrato, não devendo permitir a prestação do serviço por funcionário que não esteja em dia com as vacinações, inclusive contra COVID-19;
- 3.27. É dever da contratada manter controle de frequência e pontualidade dos profissionais que empregar na presente contratação, devendo a própria CONTRATADA eleger o método que utilizará para aferir tais informações.
- 3.28. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 3.29. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 3.30. A CONTRATADA deve assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 3.31. A CONTRATADA deve providenciar a substituição de profissionais não qualificados, inadequados ou quando houver solicitação da CONTRATANTE;
- 3.32. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos tributários, previdenciários e trabalhistas decorrentes da presente contratação, devendo cumprir toda a legislação aplicável;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 3.33. A CONTRATADA deverá apresentar periodicamente, ou sempre que solicitado, comprovação de regularidade das obrigações previdenciárias, tributárias e trabalhistas;
- 3.34. A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 3.35. Os funcionários da CONTRATADA devem observar e respeitar as normas e regulamentos internos da administração, assim como as normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- 3.36. Os funcionários da CONTRATADA devem informar à CONTRATANTE qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 4.1. Na presente contratação **não serão indicadas marcas ou modelos, face às especificidades do objeto.**

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

- 4.2. Na presente contratação **não haverá vedação de marcas, face às especificidades do objeto.**

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.3. Na presente contratação **não será exigida carta de solidariedade, face às especificidades do objeto.**

Subcontratação

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

Garantia da contratação

- 4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.8. A garantia exigida deverá ser apresentada como condição para emissão da Ordem de Serviços.
- 4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: **05 (cinco)** dias da data determinada na Ordem de Serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos locais e horários elencados abaixo:

NÚCLEOS	DIA DA SEMANA	HORAS MENSAIS	ENDEREÇOS
NÚCLEO DA 3ª IDADE	3ª e 5ª - 08h às 09h	20	Av. Saudade, 2182 - Campos Elíseos
CAVA DO BOSQUE	2ª 4ª 6ª - 07:30 às 08:30		R. Camilo de Mattos, 627 - Campos Elíseos
CASTELO BRANCO	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Serafin Teixeira da Cunha, 550 - Escola Ver. José Delibo
NOVO MUNDO	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Domingos Padovan, 620 - Igreja
MONTE ALEGRE	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	R. Japurá, 290 - Igreja Santo Estevão
IPIRANGA	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. André Rebouças, 1390 - Ipiranga
CHICO MENDES	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Clemente Santilli, s/n - Núcleo Jd Marchesi
MARIA DA GRAÇA	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Cruz e Souza, 3100 - Núcleo Maria Nilde
VALENTINA FIGUEIREDO	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	R. João Martins Garcia - Quadra Via Norte
IPIRANGA	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30		Av. Maestro Alfredo Pires, 351 - Posto
VILA TECNOLÓGICA	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	Av. Jornalista Antonio Carlos Pinho Santana
JOSÉ SAMPAIO	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Lidio Vieira, 50 - Em frente o posto de saúde
QUINTINO FACCI I	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Eduardo Martins Netto, s/n - Centro Comunitário
RIBEIRÃO VERDE	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Benedicto Jacinto de Souza, 330 - Céu das Artes
NÚCLEO SAÚDE DA FAMÍLIA	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	R. Otávio Mangabeira, s/n - Igreja Nossa Senhora Auxiliadora
CENTRO CULTURAL-CAMPOS ELÍSEOS	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		Av. Capitão Salomão, 180
JD JOÃO ROSSI	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	Av. Ligia Latuf Salomão, s/n
JD CALIFÓRNIA	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Adolfo Montovani - Praça das Mães
JD IRAJÁ	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Paschoal Bardaro - Jd Irajá
BONFIM PAULISTA	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		R. Azarias V. da Almeida, 620 - Igreja Bomfim Pta
VILA TIBÉRIO	2ª 4ª 6ª - 7:15 às 8:15	20	Praça José Mortari
JD CALIFÓRNIA	3ª e 5ª - 07:15		R. Anacleto Bianchi - Praça Anacleto



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

	às 8:15		Bianchi
IGUATEMI	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30	20	Salão do Conjunto
CASTELO BRANCO VELHO	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		R. Ciro Laguna em Frente ao Comercial
VILA TAMANDARÉ	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. José de Alencar - Igreja Santa Terezinha
RÔMULO MORANDI	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Major de Carvalho 36 - Campos Elisios
PQ DAS ANDORINHAS	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Claudio Protti/Luiz Fonzar quadra pq andorinhas
CRISTO REDENTOR	3ª e 5ª - 07:15 às 8:15		R. Gilberto Parizzi, 136
JD RECREIO	2ª 4ª 6ª - 8h às 9h	20	Av. Abade Constantino - Praças das Rosas em frente ao Vita
JD ITAÚ	3ª e 5ª - 07h às 8h		Av. Antonio Giacometti com tereza galon
JARDIM AEROPORTO	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30	20	R. Piranji, 760 Escola tereza Hendrica Antonissen
CRISTO REDENTOR	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30		R. Virgílio Simionato, 315 - Igreja
NÚCLEO SAÚDE DA FAMÍLIA III	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30	20	Trav. N.S da Penha, 55
PQ DAS PEDREIRAS	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Albert Einstein, 689 Monte Alegre
JD. SÃO JOSÉ	2ª 4ª 6ª - 7:10 às 8:10	20	R. José da Silva Melo, 280 Centro Comunitário
CRISTO REDENTOR	3ª e 5ª - 07:10 às 8:10		R. Stefano Baruffi, 1639 - Posto de Saúde
JD DUTRA II	2ª 4ª 6ª - 7:15 às 8:15	20	R. Angelo Romano, 186 Núcleo da Criança
CASA DAS MANGUEIRAS	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		R. Tupinamba, 1457
ADELINO SIMIONI I	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Izidoro Facci s/n - Igreja Nossa Senhora dos Canavieiros
ADELINO SIMIONI II	3ª e 5ª - 07h às 8h		Av. Wilque Manoel Neves, 900 - Igreja NS Guadalupe
VILA ABRANCHES	3ª e 5ª - 07:10 às 8:10	20	R. Ademar de Barros, 418 - Salão
CASA DAS MANGUEIRAS	2ª 4ª 6ª - 7:10 às 8:10		R. Domingos Humberto Barillari, 210 - Escola Sercy Célia
VILA MARIANA	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30	20	R. Ribeirão Preto, 1111 Quadra dos Embaixadores
JD INDEPENDÊNCIA	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30		R. Primo Furquin, 180 - Centro de Lazer
LAPA	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	R. Vicente Golfeto, 405
VILA RECREIO	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Tabatinga, 351 - Em frente a UBS
CENTRO CULTURAL PALACE	3ª e 5ª - 14h às 16h	20	R. Alvares Cabral, 322
JD INDEPENDÊNCIA	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30		
VILA VIRGÍNIA	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	Av. Pio XII, 1015 - CSU Vila Virgínia
SAGRADA FAMÍLIA	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Abilio Sampaio, 966 - Vila Virgínia
QUINTINO FACCI II	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30	20	R. Orlando Jurco, 280
NÚCLEO SIMIONI	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		Av. General Euclides de Figueiredo, 278
DOM MIELLI	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30	20	R. Atilio Pedro Querubim, 420 - Dom Mielle



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

VILA ALBERTINA	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Xingu, 495
JD PAULISTA	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30	20	R. Camilo de Mattos - Praça San Leandro
JD DAS PEDRAS	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		R. Escola Anísio Teixeira
SANTA CRUZ	3ª e 5ª - 09h às 10h	20	Av. Portugal, 2120 Igreja
PQ RAIA	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Severino Amaro dos Santos
MARINCEK	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Roberto Michelin s/n - Centro Comunitário
PQ TOM JOBIM	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Coronel Américo Batista s/n
Carga Horária Semanal: 150 h/a			
Carga Horária Mensal: 600 h/a			
Carga Horária Global: 3.600 h/a			

5.3. Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá abrir postos em outras regiões do município de Ribeirão Preto e/ou distrito de Bonfim Paulista, podendo ser alterados a quantidade e horário dos postos, inclusive com o deslocamento de postos de uma unidade a outra, desde que respeitado o limite máximo contratual, sem a necessidade de aditamento e sem que isso implique em qualquer tipo de indenização à CONTRATADA.

5.4. Durante a execução do serviço, poderá ser solicitado à contratada a alteração de horário de postos específicos para atender às necessidades da administração, respeitando-se a quantidade de horas contratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e de qualidades comprovadas, promovendo sua substituição quando necessário.

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

5.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Quando do encerramento do contrato ou da dispensa de funcionário empregado na execução dos serviços aqui previstos, a CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 20 (vinte) dias após o último mês de prestação dos serviços, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, de:

5.7.1. Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados quando cabível;

5.7.2. Guia de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

5.7.3. Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais de FGTS de cada empregado dispensado;

5.7.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 um preposto, indicado a CONTRATANTE mediante declaração no início do contrato, devidamente equipado com telefone celular e e-mail, responsável pela gestão contratual, durante toda a vigência do ajuste.
- 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.
- 6.9. O preposto deverá possuir disponibilidade para atendimento das demandas durante todo o período de execução contratual, durante o horário de funcionamento dos núcleos.
- 6.10. O preposto deverá ter disponibilidade para realizar reuniões presenciais e/ou via teleconferência, à critério da CONTRATANTE, sempre que necessário

Fiscalização

- 6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - 6.11.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
 - 6.11.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:
 - 6.11.2.1. 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;
 - 6.11.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.11.2.3. 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;

6.11.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.11.2.5. 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;

6.11.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.11.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual deverá verificar se a documentação necessária ao pagamento está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento.

Gestão

6.13. Constituem atividades de gestão dos contratos:

6.13.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

6.13.2. 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;

6.13.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

6.13.4. 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;

6.13.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);

6.13.6. 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;

6.13.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

6.13.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.13.9. 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;

6.13.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

- 6.13.11. 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;
- 6.13.12. 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;
- 6.13.13. 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;
- 6.13.14. 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;
- 6.13.15. 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;
- 6.13.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.13.17. 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 utilizará o disposto neste item

- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, em relação às aulas eventualmente não prestadas e não repostas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **15 (quinze) 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 a parcela a ser paga.
- 7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 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 qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.6.1.Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, **baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos**, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.6.2.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.6.3.Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.6.4.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.6.5.Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados.

7.12. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.

7.13. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado [Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).

7.14. 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: conveniossmerp@gmail.com, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.15. 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:

- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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**.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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 Municipal** 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 Municipal** 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 **Municipal** 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 ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)).

8.22. Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

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

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

Descrição	Quantidade estimada na contratação	Quantidade para comprovação 50%
AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA	3.200 horas/aula	1.600 horas/aula

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 216.576,00 (duzentos e dezesseis mil, quinhentos e setenta e seis reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS				
Item	Descritivo	Valor unitário HORA/AULA	Valor mensal (600 horas/aula)	Valor global (3.600 horas/aula)
01	Aulas de educação física para terceira idade.	R\$ 60,16	R\$ 36.096,00	R\$ 216.576,00



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 12 – Secretaria Municipal de Esportes
- II) Vínculos: 01.110.0000
- III) Classificações Funcionais: 27.812.20212.2.0018
- IV) Fontes de Recursos: 1 – tesouro.
- V) Transferência Voluntária: NÃO.

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

Ribeirão Preto, 23 de agosto de 2024.

DAIANE SANTOS ROSA AGUIAR
Chefe da Seção de Convênios e Contratos

EDERSON TAVARES DE SOUZA AZIANI
Chefe da Divisão Administrativa de Gerenciamento de Pessoal

MICHAEL DAVID GAMA
Diretor Substituto do Departamento Administrativo



Assinaturas do documento



"TERMO DE REFERÊNCIA"

Código para verificação: **SR4A82S6**

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

- ✓ **EDERSON TAVARES DE SOUZA AZIANI** (CPF: 222.XXX.218-XX) em 09/09/2024 às 10:35:22 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/04/2023 - 09:14:52 e válido até 25/04/2123 - 09:14:52.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **DAIANE SANTOS ROSA** (CPF: 335.XXX.818-XX) em 09/09/2024 às 10:32:34 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 19/11/2022 - 14:24:30 e válido até 19/11/2122 - 14:24:30.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MICHAEL DAVID GAMA** (CPF: 327.XXX.788-XX) em 09/09/2024 às 10:32:07 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 14:12:52 e válido até 07/06/2122 - 14:12:52.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/138145** e o código **SR4A82S6** 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 Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**ANEXO II.1****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O presente processo administrativo objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de aulas de Educação Física para o Programa de Integração Comunitária (PIC).

Atualmente, o município de Ribeirão Preto possui um total de 60 núcleos, com atendimento direcionado a, aproximadamente, três mil idosos em Ribeirão Preto, promovendo qualidade de vida, com combate ao sedentarismo, tornando a população mais ativa, saudável e, portanto, mais atuante e integrada à sociedade.

Veja, o estímulo ao autocuidado garante aos seus usuários diversos outros benefícios, tais como:

- Condicionamento físico geral.
- Aumento da autoestima e da disposição pessoal.
- Fortalecimento do músculo cardíaco e melhora do sistema cardiorrespiratório.
- Melhora na qualidade do sono.
- Melhora postural e estética corporal.
- Aumento da massa óssea.
- Prevenção de quedas.
- Combate à obesidade.
- Redução da queixa de dores articulares.
- Redução do stress, ansiedade e depressão.
- Redução da pressão arterial em hipertensos.
- Redução das taxas de LDL (mau colesterol) e estímulo da produção de HDL (bom colesterol).

Dentre as necessidades apontadas para a prestação de tais serviços à comunidade está a da contratação de profissionais com formação em Educação Física para atuação direta na administração de aulas nos núcleos espalhados pelo município de Ribeirão Preto.

Este município possui ajuste de escopo semelhante, celebrado através do Contrato Administrativo nº 156/2022, para atendimento de 600 horas/aulas mensais, cujo vencimento se avizinha para o dia 06/09/2023.

Todavia, ainda que a lei autorize que sua vigência seja prorrogada e que diversas tratativas tenham sido realizadas com os responsáveis pela empresa Zacarias Treinamentos e Gerenciamento de Serviços EIRELI –ME, atual responsável pela prestação de serviços, no intuito de manutenção dos serviços, não foi possível concluir pela continuidade do ajuste.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Dessa forma, diante dos prazos para instauração de novo procedimento administrativo licitatório, bem como para que não haja descontinuidade dos serviços, decidiu-se pela contratação de nova empresa, em caráter emergencial, até que seja possível a promoção de certame regular.

De início, faz-se necessário contextualizar a situação emergencial e do expresse desinteresse da atual contratada em continuar o Contrato 156/2022.

É relevante apresentar os fatos que determinaram a adoção de modalidade de contratação direta emergencial em tela. Inicialmente, há de se destacar o gradual desinteresse da atual contratada, a empresa Zacarias Treinamentos e Gerenciamento de Serviços EIRELI –ME, na manutenção do Contrato 156/2022. A contratada informou que não estava tendo condições financeiras para arcar com o prejuízo advindo da manutenção do contrato em riste, pois, o montante recebido não era capaz de suportar os débitos relacionados, ficando com o financeiro da empresa em constante déficit. Assim, a Secretaria Municipal de Esportes, considerando os prazos oficiais e de tramitação para nova contratação, decidiu-se pela presente contratação emergencial.

Conforme bem esclarecido acima, há um grave risco de descontinuidade das atividades, em face do iminente encerramento do Contrato 156/2022 (dia 06/09/2023). Como visto, é inegável que a Administração empreendeu os esforços possíveis para viabilizar a renovação do ajuste, garantindo, inclusive, a manutenção dos valores, porém obstáculos de diversas áreas e circunstanciais não puderam ser transpostos. Desse modo, as causas da presente demanda de contratação emergencial são aquelas acima relatadas, cujos efeitos, caso não seja autorizada e realizada a contratação direta ora demandada, trarão prejuízos incalculáveis para a Administração Municipal.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Não se aplica, nos termos do Decreto Municipal nº 01 de 05 de janeiro de 2024.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O presente processo administrativo tem por objetivo a contratação de empresa especializada em administrar aulas de atividade física, destinadas ao Programa de Integração Comunitária – PIC, existente há mais de 30 anos.

Considerando o objeto a ser contratado, conclui-se que o mesmo se enquadra na classificação de serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser prestado por profissionais devidamente registrados no CREF (Conselho Regional de Educação Física).

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Os serviços serão prestados nos locais conhecidos como “Núcleos”, em horários e cronogramas definidos pela Secretaria Municipal de Esportes, cuja relação deverá acompanhar Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências elencadas no Termo de Referência e seus anexos, bem como as que apresentarem preços julgados como inexequíveis ou incompatíveis com os preços de mercado.

A presente contratação será formalizada em caráter emergencial, por meio do processo de dispensa de licitação, nos termos do inciso VIII do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa apresentada no Item 01 deste Estudo Técnico Preliminar.

O Critério de Julgamento a ser adotado na presente contratação será o de MENOR PREÇO GLOBAL, por se tratar de contratação com um único item.

Neste ponto, deve-se justificar a escolha pela abertura de concorrência e a não escolha de fornecedor contratado, tampouco a justificativa do preço, nos termos dos incisos VI e VIII do artigo 72, respectivamente. Veja.

Tão logo constatada a necessidade de instauração do presente processo administrativo, deu-se início a pesquisa de preços junto ao sistema de Banco de Preços com o objetivo de analisar se a contratação reunia requisitos de viabilidade para prosseguimento.

Posteriormente, considerando o caráter emergencial do assunto, procedeu-se à pesquisa com fornecedores de mercado, escolhidos a partir de pesquisas em contratações semelhantes, para que, havendo êxito, fosse possível a indicação de empresa para futura contratação.

Todavia, conforme documentação acostada nos autos, embora tenham sido encaminhados diversos e-mails com a solicitação de orçamento, nenhuma resposta foi recebida por esta Secretaria Municipal de Esportes.

Desta forma, embora constatada a necessidade emergencial da presente contratação, diante da ausência de fornecedores interessados neste primeiro momento, decide-se pela instauração de procedimento de dispensa eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, na tentativa de obtenção de fornecedores interessados.

Já no que tange ao regime de execução, este deverá ser o de empreitada por preço global, visto ser o mais adequado a esta contratação, compatível ainda com o pagamento por medição de serviços efetivamente prestados.

No que concerne às comprovações necessárias, considerando os riscos inerentes à execução dos serviços e o valor global estimado para a contratação, bem como para permitir que os licitantes demonstrem possuir saúde e higidez econômicas mínimas para assumir os encargos decorrentes da contratação a ser licitada, o Termo de Referência deverá abordar a exigência de apresentação de Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), com previsão, inclusive, de situações nas quais:

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Para fins de habilitação técnica, o Termo de Referência deverá solicitar que seja comprovada a qualificação técnica-operacional, com apresentação, por parte da contratada, de pelo menos 01 (um) atestado que comprove a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Tal exigência visa assegurar que a licitante possui condições operacionais de realizar as parcelas mais críticas do objeto, evitando o risco de inexecução ou execução indevida do contrato.

Além disso, deverá ser exigida documentação que comprove tanto a escolaridade do(s) profissional(is) que ministrarão as aulas devidamente, quando seus registros ou inscrições junto ao CREF (Conselho Regional de Educação Física), em plena validade.

A comprovação de vínculo profissional poderá ser mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, nos termos da legislação vigente.

Considerando, ainda, o objeto a ser contratado, e tendo em vista que o inciso IV do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 prevê a participação de cooperativas em certames, entre outros aspectos, quando o objeto da contratação se referir “a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa”, não se vislumbra óbice nessa contratação de participação de cooperativas, desde que seja atendido o estabelecido no dispositivo legal.

Considerando, ainda, a complexidade dos serviços, a demanda de horários e por consequência, as exigências que se farão necessárias, no que concerne às comprovações de capacidades técnica e estrutural, bem como de potencial econômico, entende-se haver óbice quanto à participação de pessoas físicas na futura contratação.

Será admitida a participação de empresas reunidas em Consórcio, nos termos do artigo 14 da Lei 14.13/01, para possibilitar o reforço da capacidade técnica e financeira do licitante,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

proporcionando maior disponibilidade de equipamento e pessoal especializado. O consórcio ainda enseja a participação de maior número de empresas, possibilitando o aumento na competitividade.

A participação de Empresas Estrangeiras será devidamente amparada na legislação pátria, e fundamenta-se na possibilidade de distender a oferta para a Administração Pública com aumento da quantidade de licitantes. Por consequência, possibilitará a formalização de contratos mais vantajosos, com melhores preços e melhores técnicas, trazendo à Contratante economia e obras de maior qualidade.

Não será admitida a subcontratação do objeto em razão das especificidades do próprio objeto.

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

4 – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

A presente contratação é destinada à prestação de serviços de aulas de educação física que serão realizadas em um total de 60 núcleos, com atendimento direcionado a, aproximadamente, três mil idosos em Ribeirão Preto.

A carga horária estimada mensalmente será de 600 horas, distribuídas em dias, horários e locais diferentes, conforme relação abaixo:

NÚCLEOS	DIA DA SEMANA	HORAS MENSAIS	ENDEREÇOS
NÚCLEO DA 3ª IDADE	3ª e 5ª - 08h às 09h	20	Av. Saudade, 2182 - Campos Elíseos
CAVA DO BOSQUE	2ª 4ª 6ª - 07:30 às 08:30		R. Camilo de Mattos, 627 - Campos Elíseos
CASTELO BRANCO	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Serafin Teixeira da Cunha, 550 - Escola Ver. José Delibo
NOVO MUNDO	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Domingos Padovan, 620 - Igreja
MONTE ALEGRE	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	R. Japurá, 290 - Igreja Santo Estevão
IPIRANGA	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. André Rebouças, 1390 - Ipiranga
CHICO MENDES	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Clemente Santilli. s/n - Núcleo Jd Marchesi
MARIA DA GRAÇA	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Cruz e Souza, 3100 - Núcleo Maria Nilde
VALENTINA FIGUEIREDO	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	R. João Martins Garcia - Quadra Via Norte
IPIRANGA	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30		Av. Maestro Alfredo Pires, 351 - Posto



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

VILA TECNOLÓGICA	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	Av. Jornalista Antonio Carlos Pinho Santana
JOSÉ SAMPAIO	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Lidio Vieira, 50 - Em frente o posto de saúde
QUINTINO FACCI I	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Eduardo Martins Netto, s/n - Centro Comunitário
RIBEIRÃO VERDE	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Benedicto Jacinto de Souza, 330 - Céu das Artes
NÚCLEO SAÚDE DA FAMÍLIA	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	R. Otávio Mangabeira, s/n - Igreja Nossa Senhora Auxiliadora
CENTRO CULTURAL-CAMPOS ELÍSEOS	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		Av. Capitão Salomão, 180
JD JOÃO ROSSI	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	Av. Ligia Latuf Salomão, s/n
JD CALIFÓRNIA	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Adolfo Montovani - Praça das Mães
JD IRAJÁ	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Paschoal Bardaro - Jd Irajá
BONFIM PAULISTA	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		R. Azarias V. da Almeida, 620 - Igreja Bomfim Pta
VILA TIBÉRIO	2ª 4ª 6ª - 7:15 às 8:15	20	Praça José Mortari
JD CALIFÓRNIA	3ª e 5ª - 07:15 às 8:15		R. Anacleto Bianchi - Praça Anacleto Bianchi
IGUATEMI	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30	20	Salão do Conjunto
CASTELO BRANCO VELHO	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		R. Ciro Laguna em Frente ao Comercial
VILA TAMANDARÉ	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. José de Alencar - Igreja Santa Terezinha
RÔMULO MORANDI	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Major de Carvalho 36 - Campos Elisios
PQ DAS ANDORINHAS	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Claudio Protti/Luiz Fonzar quadra pq andorinhas
CRISTO REDENTOR	3ª e 5ª - 07:15 às 8:15		R. Gilberto Parizzi, 136
JD RECREIO	2ª 4ª 6ª - 8h às 9h	20	Av. Abade Constantino - Praças das Rosas em frente ao Vita
JD ITAÚ	3ª e 5ª - 07h às 8h		Av. Antonio Giacometti com tereza galon
JARDIM AEROPORTO	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30	20	R. Piranji, 760 Escola tereza Hendrica Antonissen
CRISTO REDENTOR	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30		R. Virgílio Simionato, 315 - Igreja
NÚCLEO SAÚDE DA FAMÍLIA III	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30	20	Trav. N.S da Penha, 55
PQ DAS PEDREIRAS	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Albert Einstein, 689 Monte Alegre
JD. SÃO JOSÉ	2ª 4ª 6ª - 7:10 às 8:10	20	R. José da Silva Melo, 280 Centro Comunitário
CRISTO REDENTOR	3ª e 5ª - 07:10 às 8:10		R. Stefano Baruffi, 1639 - Posto de Saúde
JD DUTRA II	2ª 4ª 6ª - 7:15 às 8:15	20	R. Angelo Romano, 186 Núcleo da Criança
CASA DAS MANGUEIRAS	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		R. Tupinamba, 1457



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

ADELINO SIMIONI I	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Izidoro Facci s/n - Igreja Nossa Senhora dos Canavieiros
ADELINO SIMIONI II	3ª e 5ª - 07h às 8h		Av. Wilque Manoel Neves, 900 - Igreja NS Guadalupe
VILA ABRANCHES	3ª e 5ª - 07:10 às 8:10	20	R. Ademar de Barros, 418 - Salão
CASA DAS MANGUEIRAS	2ª 4ª 6ª - 7:10 às 8:10		R. Domingos Humberto Barillari, 210 - Escola Sercy Célia
VILA MARIANA	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30	20	R. Ribeirão Preto, 1111 Quadra dos Embaixadores
JD INDEPENDÊNCIA	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30		R. Primo Furquin, 180 - Centro de Lazer
LAPA	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	R. Vicente Golfeto, 405
VILA RECREIO	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Tabatinga, 351 - Em frente a UBS
CENTRO CULTURAL PALACE	3ª e 5ª - 14h às 16h	20	R. Alvares Cabral, 322
JD INDEPENDÊNCIA	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30		
VILA VIRGÍNIA	3ª e 5ª - 07h às 8h	20	Av. Pio XII, 1015 - CSU Vila Virgínia
SAGRADA FAMÍLIA	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Abilio Sampaio, 966 - Vila Virgínia
QUINTINO FACCI II	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30	20	R. Orlando Jurco, 280
NÚCLEO SIMIONI	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		Av. General Euclides de Figueiredo, 278
DOM MIELLI	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30	20	R. Atilio Pedro Querubim, 420 - Dom Mielle
VILA ALBERTINA	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Xingu, 495
JD PAULISTA	2ª 4ª 6ª - 7:30 às 8:30	20	R. Camilo de Mattos - Praça San Leandro
JD DAS PEDRAS	3ª e 5ª - 07:30 às 8:30		R. Escola Anísio Teixeira
SANTA CRUZ	3ª e 5ª - 09h às 10h	20	Av. Portugal, 2120 Igreja
PQ RAIA	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h		R. Severino Amaro dos Santos
MARINCEK	2ª 4ª 6ª - 7h às 8h	20	R. Roberto Michelin s/n - Centro Comunitário
PQ TOM JOBIM	3ª e 5ª - 07h às 8h		R. Coronel Américo Batista s/n
Carga Horária Semanal: 150 h/a			
Carga Horária Mensal: 600 h/a			
Carga Horária Global: 3.600 h/a			

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A necessidade a ser atendida é a de disponibilização de mão de obra para os núcleos de assistência ao público da Terceira Idade do município. Tem-se assim apenas 02 (duas) possibilidades de atendimento: (i) contratação de servidores via concurso público ou; (ii) contratação de empresa especializada para fornecimento do serviço contínuo.

Este município de Ribeirão Preto não possui tais profissionais disponíveis em seu quadro permanente de servidores, razão pela qual não é possível a contratação de servidores, não restando outra alternativa senão a contratação do serviço.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme as planilhas orçamentárias em anexo, o valor total estimado para a contratação será de **R\$ 216.576,00 (duzentos e dezesseis mil, quinhentos e setenta e seis reais)**, conforme pesquisa de mercado realizada e anexada aos autos.

Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021 e Decreto Municipal 64/2023, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado (ou é vantajoso para a Administração, se for caso de dispensa ou inexigibilidade).

Tendo em vista que a Secretaria possui pesquisa de preços válida, de acordo com a IN SEGES/ME 65/2021, a mesma foi utilizada para considerar o valor referencial utilizado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação emergencial terá vigência e execução de 06 (seis) meses, considerando o tempo necessário para a instauração e conclusão de procedimento administrativo licitatório regular.

A contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outros custos que incidam sobre a prestação do serviço.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

Para a presente contratação, foi considerada a contratação em item único, inaplicável o disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/06, visto que todos os postos deverão ser prestados pela mesma empresa, considerando a necessidade de padronização na prestação dos serviços, bem como a evitar abstenções, descontinuidade dos trabalhos, divergências na metodologia.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

A contratação com mais de uma empresa poderia gerar diferenças nas condições trabalhistas entre funcionários de mesma função, ocasionando, além de possível responsabilização trabalhista da tomadora do serviço, conflitos entre os núcleos, o que atrapalharia o serviço a ser realizado.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar acesso à prática esportiva, bem como a melhoria na qualidade de vida para um público cada vez mais presente e numeroso em nossa sociedade.

A disponibilização de tal serviço também se insere num contexto maior que vai de encontro às modernas concepções de envelhecimento saudável, considerando que a história já comprovou que o aumento da prática esportiva reduz de maneira drástica os índices de morbidade e mortalidade por doenças cardiovasculares, respiratórias e osteoarticulares, bem como promove a diminuição da dependência da população ao sistema de saúde e reduz o consumo de medicamentos.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO ANTERIORES AO CONTRATO

Não serão necessárias providências prévias de capacitação de servidores públicos para gestão e fiscalização da presente contratação, pois se trata de procedimento habitual para o quais a equipe técnica desta Secretaria Municipal de Esportes já se encontra devidamente capacitada.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não estão previstas contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12 – DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS PACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não traz impacto ambiental significativo, não se tratando de atividade potencialmente poluidora, conforme estabelecido no anexo VIII da Lei Federal nº 6.938/81, nem necessitando de licença ambiental específica.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL, técnica e economicamente a contratação, com base nos projetos elaborados e apresentados, sendo que maiores detalhamentos deverão constar no Termo de Referência e demais anexos a serem produzidos.

Ribeirão Preto, 22 de agosto de 2024.

DAIANE SANTOS ROSA AGUIAR

Chefe da Seção de Convênios e Contratos

EDERSON TAVAREZ DE SOUZA AZIANI

Chefe da Divisão Administrativa de Gerenciamento de Pessoal

MICHAEL DAVID GAMA

Diretor Substituto do Departamento Administrativo



Assinaturas do documento



"ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR"

Código para verificação: **X4JAN5L8**

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

- ✓ **EDERSON TAVARES DE SOUZA AZIANI** (CPF: 222.XXX.218-XX) em 03/09/2024 às 11:09:15 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/04/2023 - 09:14:52 e válido até 25/04/2123 - 09:14:52.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **DAIANE SANTOS ROSA** (CPF: 335.XXX.818-XX) em 03/09/2024 às 11:06:02 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 19/11/2022 - 14:24:30 e válido até 19/11/2122 - 14:24:30.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MICHAEL DAVID GAMA** (CPF: 327.XXX.788-XX) em 03/09/2024 às 11:05:46 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 14:12:52 e válido até 07/06/2122 - 14:12:52.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/138145** e o código **X4JAN5L8** 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

*Empresa deve apresentar documentos do item 8.27 do Termo de Referência como condição de assinatura do contrato.

MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO (CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA PARA O PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA (PIC), NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO) QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO E

.....

Pelo presente instrumento, de um lado, **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Rua Américo Brasiliense, 426, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, doravante denominada **Contratante**, de acordo com a determinação do **Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017**, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Esportes, **Erik Bueno de Ávila**, portador do RG nº e CPF nº, e de outro, com sede em, Estado de, na nº, inscrita no CNPJ/MF sob nº, doravante denominada **Contratada**, neste ato, representada por, portador(a) do RG nº e CPF nº, na **Dispensa de Licitação nº. 236/24**, autuado no **Processo Digital nº. 138145/24 e Processo de Compras nº 0635/24**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>) e Decreto Municipal nº 64/2023 (<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>), têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

1. Do objeto:

Pelo presente instrumento, a **Contratada** se obriga a prestar para a **Contratante** em caráter **emergencial**, **serviço de aulas de Educação Física para o Programa de Integração Comunitária (PIC)**, conforme consta na Requisição de Serviço nº. 405/2024, seus Anexos, Justificativas e demais documentos que integram o **Processo Digital nº. 138145/24 e Processo de Compras nº 0635/24**.

2. Das obrigações da CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 2.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a Proposta de Preços.
- 2.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.
- 2.3. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.
- 2.4. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.
- 2.5. Comunicar à Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

=====

Departamento de Administração Geral

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- 2.6. Manter, na direção dos serviços, profissionais indicados pela contratada.
- 2.7. Substituir, dentro de 72 (setenta e duas) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços foi julgada inconveniente pela Administração, incluindo-se o responsável pelos serviços.
- 2.8. Cumprir com as obrigações previstas no art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 14.317/2019, sob pena de aplicação da multa prevista no art. 3º da referida Lei.
- 2.9. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 2.10. Atender ao disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 2.11. Demais obrigações constam descritas de maneira específica no Termo de Referência.

3. Das obrigações da CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 3.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 3.2. Demais obrigações constam descritas de maneira específica no Termo de Referência.

4. Do preço:

Para a execução do objeto ora contratado, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, a importância total de **R\$** (.....).

- 4.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da *Contratante*.
- 4.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.
- 4.3. O prazo para resposta a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 01 (um) mês, a partir da data do seu efetivo protocolo junto ao órgão gestor do contrato, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art. 123 da Lei 14.133/2021 e Art. 114 do Decreto Municipal 64/2023.

5. Das condições de pagamento:

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

- 5.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.
- 5.2. A CONTRATADA apresentará ao Órgão Requisitante as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços referentes às compras e execuções efetuadas.
- 5.3. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço **deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.**
- 5.4. Conforme Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: conveniosmerp@gmail.com, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 5.5. 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:
 - a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

Departamento de Administração Geral

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

6. Dos prazos:

O prazo do presente contrato será de **06 (seis) meses**, contados a partir da data determinada na **Ordem de Serviços**, a qual só poderá ser **emitida após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município**, não podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 75, Inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

6.1. O contrato poderá ser extinto antecipadamente pela Administração com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias caso se torne possível a contratação do mesmo objeto mediante processo licitatório regular.

7. Da gestão e da fiscalização:

Fica expressamente consignado, que a gestão e a fiscalização do objeto do presente contrato estarão a cargo e exclusivo critério da **Secretaria Municipal de Esportes**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados em conformidade com os artigos 93 a 98 do Decreto Municipal nº 64/2023.

7.1. Essa gestão e fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

7.2. Fica determinado como **gestor**, o(a) sr(a), portador(a) do CPF nº....., conforme art. 94 do Decreto Municipal 64/2023.

7.3. Fica determinado como **fiscal**, o(a) sr(a), portador(a) do CPF nº....., conforme art. 95 e art. 96 do Decreto Municipal 64/2023.

8. Das infrações administrativas e sanções:

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Departamento de Administração Geral

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame durante a execução do contrato;

i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. A Contratada que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 8.1., sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste termo, serão observadas as disposições dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/21 e arts. 118 a 120, 122 a 130 e 134 do Decreto Municipal nº 64/23.

Departamento de Administração Geral

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

8.6. Nos casos de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, eventual prorrogação dos prazos está condicionada à concordância do órgão gestor, hipótese em que, em sendo regularmente adimplida a obrigação contratual no prazo adicional, não haverá aplicação da multa moratória.

8.7. A aplicação das multas previstas nos subitens 8.2. e 8.4. não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, devendo, em caso de cumulação com as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 156 da Lei 14.133/2021, ser objeto do processo administrativo a que se refere o Art. 124 do Decreto Municipal 64/2023.

9. Da garantia:

Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA presta garantia no valor de R\$ ***** (*****), correspondente a 5% (**cinco por cento**) do valor total do Contrato.

9.1. A garantia estipulada neste item será prestada nos termos do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

9.2. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$).

9.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

9.4. A garantia exigida deverá ser apresentada como condição para emissão da Ordem de Serviços.

9.5. A garantia, se prestada em dinheiro, quando da sua devolução, será corrigida monetariamente.

9.6. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

9.7. A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível ao Inciso I do art. 97 da Lei 14.133/21.

9.8. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, no ato da assinatura do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

10. Da subcontratação:

Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

11. Do modelo de execução e gestão contratuais:

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

12. Do suporte financeiro:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do município de Ribeirão Preto para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

- Unidade orçamentária: 02.12.00 – Secretaria Municipal de Esportes.
- Unidade executora: 02.12.30 – Departamento Administrativo.
- Reserva: 4707
- Ficha (dotação): 1080/2024.

Departamento de Administração Geral

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- Vínculo: 01.110.0000 – Geral.
- Classificação funcional: 27.812.20212.2.0018 – PIC – Programa de Integração Comunitária.

12.1. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13. Das Condições de Habilitação e Qualificação:

Nos termos do Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14. Do Decreto Anticorrupção:

Nos termos do artigo 1º do Decreto nº 235/17 e inciso II do Art. 90 do Decreto Municipal nº 64/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15. Da extinção do contrato:

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16. Da legislação aplicável:

O presente contrato reger-se-á pela **Lei nº. 14.133/21** e suas alterações, assim como pelo Decreto Municipal nº 064/2023 de 22/03/2023.

17. Dos casos omissos:

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. Do foro:

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Departamento de Administração Geral

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 01 (uma) via, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 01 (uma) via, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2024.

Erik Bueno de Ávila
Secretário Municipal de Esportes

CPF nº *****

Gestor

CPF nº *****

Fiscal

.....

.....

Contratada

Testemunhas:

1. _____
Departamento de Administração Geral

2. _____
Departamento de Administração Geral

=====

Departamento de Administração Geral

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

CONTRATADO: _____.

CONTRATO Nº ____/2024.

OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviço de aulas de Educação Física para o Programa de Integração Comunitária (PIC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2024.

Autoridade Máxima Do Órgão/Entidade

Nome: Antônio Duarte Nogueira Junior.

Cargo: Prefeito.

CPF: 048.048.818-59.

Departamento de Administração Geral

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que Assinaram o Ajuste:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Gestor do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Fiscalização do contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsável por Parecer Jurídico:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Departamento de Administração Geral

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



Assinaturas do documento



"Minuta de Contrato"

Código para verificação: **HZ51DVYW**

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

✓ **CLAUDIMILSON BONARDI GONCALVES FONSECA** (CPF: 280.XXX.478-XX) em 11/09/2024 às 08:40:22 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 13:51:03 e válido até 08/06/2122 - 13:51:03.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/138145** e o código **HZ51DVYW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.