



FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2025/006308

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO

CLASSIFICAÇÃO: 3492 - Requisição Compra/Serviço

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: RS 003/2025 - Serviço Equipe de Vigilância, para o evento 31º Encontro Nacional de Folia de Reis

DATA: 14/01/2025 às 08:22

UNIDADE ORIGEM: CULT-9 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

DANIEL VICTOR QUEIROZ DE SOUZA



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

Requisição de Serviço

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

Usuário Inclusão DVQSOUZA - DANIEL VICTOR QUEIROZ DE SOUZA		Data 14/01/2025
Processo 2025/006308-0	Tipo Modalidade: Compras e Outros Serviços Evento: 0015.001 - SEC. CULTURA - FESTEJOS DOS SANTOS REIS - GERAL	Requisição 3/2025

Complemento	
Requisitante: 02291 - 21.00.00.000.00 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO Almoxarifado: 0001 - ALMOXARIFADO CENTRAL - PMRP Endereço Almoxarifado: RUA JACIRA, 50 - JARDIM MACEDO	

Total Requisição	8.985,72
-------------------------	-----------------

Itens				
Item	Material	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	009.009.001.000015 SERVICOS; Tipo: Vigilancia desarmada sem viatura. Embalagem: 103 - UNIDADE Despesa: 3.3.90.39.77 - VIGILANCIA OSTENSIVA MONITORADA Órgão: 02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO Unidade Orçamentária:02291 - 02.21.00 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO Unidade Executora:02292 - 02.21.10 - GABINETE DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO Reserva:483 Natureza da Despesa:3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Vínculo:01.110.0000 - GERAL Classificação Funcional:13.392.20208.2.0111 - FOMENTO DA REDE DE ATIVIDADES CULTURAIS Fonte de Recursos:01 - TESOURO SOE: Dt. SOE: / / Empenho: Dt. Empenho: / / Dados Bancários:Não Informado Valor da Reserva:8.985,7200 Tipo de Reserva: PARCIAL	206,0000	43,6200	8.985,72
Total			8.985,72	

Justificativa
Servico Equipe de Vigilancia, para o evento 31 Encontro Nacional de Folia de Reis.

André Luís da Silva
Diretor Administrativo

Maria Eugênia Ugucione Biffi
Secretária Municipal da
Cultura e Turismo

Mariana Rossin Martinez
Chefe da Divisão de Compras

João Luis da Silva
Diretor do Departamento de
Materiais e Licitações

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

Fernando Oliveira Soares
Secretário Municipal Fazenda



Assinaturas do documento



"RS 003.2025 - VIGILÂNCIA"

Código para verificação: **SZ6PX9H2**

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



FERNANDO OLIVEIRA SOARES (CPF: ***.581.268-**) em 17/01/2025 às 17:18:33 (GMT-03:00)

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

(Assinatura ICP-Brasil)



MARIA EUGÊNIA UGUCIONE BIFFI (CPF: ***.942.568-**) em 16/01/2025 às 13:19:46 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/01/2025 - 12:26:28 e válido até 08/01/2028 - 12:26:28.

(Assinatura do Sistema)



ANDRE LUIS DA SILVA (CPF: ***.452.858-**) em 15/01/2025 às 16:26:57 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/02/2023 - 09:24:49 e válido até 14/02/2123 - 09:24:49.

(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**

2025/006308 e o código **SZ6PX9H2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS de Equipe de Vigilância**, para o evento **31ª edição do Encontro Nacional de Folia de Reis do Município de Ribeirão Preto**, à ser realizado no dia 26 de janeiro de 2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, para Secretaria Municipal da Cultura e Turismo de Ribeirão Preto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Serviço Equipe de Vigilância, para o evento 31º Encontro Nacional de Folia de Reis.	30136	HORAS	206

Tabela 01: Itens do Termo de Referência.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A **Folia de Reis** é uma das manifestações culturais mais tradicionais do Brasil, com raízes profundas na religiosidade popular e no folclore nacional. Este evento simboliza não apenas a fé e a devoção cristã associada à celebração do Natal, mas também a preservação de um patrimônio imaterial de grande relevância histórica e cultural.
- 2.2.** Ribeirão Preto, como um importante polo cultural do interior paulista, consolidou-se ao longo das décadas como um centro de referência para a realização do **Encontro Nacional de Folia de Reis**, atraindo grupos de diferentes regiões do país. O evento, que chega à sua 31ª edição, representa uma oportunidade única de valorização e divulgação



desta tradição, ao mesmo tempo em que fomenta o intercâmbio cultural entre os participantes e o público local.

2.3. Em Ribeirão Preto, respaldadas pela lei 6.412 de 17 de Setembro de 1992 e reforçadas pela Secretaria Municipal da Cultura, as Companhias de Santos Reis, promoveram o 1º Encontro Nacional de Folia de Reis da cidade. A lei indicada determinava que a comemoração oficial da Folia de Reis ocorresse no último domingo do mês de Janeiro.

2.4. Em 2024, a 31ª edição do Encontro Nacional de Folia de Reis será realizada no dia 26 de janeiro de 2025, das 8h às 20h, **na Praça José Rossi, localizada na Rua Franco da Rocha nº 538 – Vila Virginia – Ribeirão Preto – SP – CEP 14030-47**, com a seguinte programação:

2.4.1. 7h30 – Início do credenciamento das companhias;

2.4.2. 8h – Celebração da Santa Missa da Santa Missa);

2.4.3. 9h – Abertura com autoridades;

2.4.4. 9h15 – Hasteamento de bandeiras;

2.4.5. 9h45 - Início das apresentações das companhias;

2.4.6. 17h – Apresentação do Presépio Vivo;

2.4.7. 20h/21h – Previsão de Finalização do Evento (o horário pode variar, pois depende da quantidade de companhias presentes no evento).

2.4.8. Almoço (não divulgado) – das 12h às 15h.

2.5. A contratação de profissionais de vigilância é uma medida cautelar, tendo como principal objetivo evitar ou, pelo menos, atenuar eventuais ocorrências envolvendo participantes de um evento. Devido ao número estimado de participantes das Companhias e pessoas envolvidas na organização e preparação das atividades do 30º Encontro Nacional de Folia de Reis, a coibição de eventuais ações hostis contribuirá na prevenção de acidentes e incidentes que podem resultar em vítimas graves e fatais, agregando maior suporte à abrangência nos apoios da GCM e PM, bem como buscar suprimir uma possível sobrecarga de demandas para a equipe de Bombeiros Civis no local.

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

3.1. O serviço consiste na realização ininterrupta de vigilância desarmada durante a realização



do evento 31º Encontro Nacional de Folia de Reis do Município de Ribeirão Preto, no dia 26 de janeiro de 2025.

Especificação dos serviços

- 3.2.** Vigilância: O serviço consiste na realização ininterrupta de vigilância desarmada durante o 31º Encontro Nacional de Folia de Reis.
- 3.3.** O serviço a ser prestado em garantir a segurança e o bem-estar de todos os participantes, organizadores e colaboradores do evento. A equipe de vigilância realizará atividades contínuas e ininterruptas de monitoramento, buscando prevenir incidentes e manter a ordem em todo o espaço do evento durante a montagem da estrutura, realização do evento e desmontagem, além de apoio durante o almoço a ser realizado na escola.
- 3.4.** A vigilância também será incumbida de realizar rondas em pontos de grande circulação, como banheiros e praças, para garantir que o fluxo de pessoas seja ordenado e para intervir em caso de aglomerações ou outras situações que possam representar risco.
- 3.5.** Em situações de emergências e imprevistos, os vigilantes terão um papel decisivo, realizando atendimentos imediatos de primeiros socorros e acionando equipes especializadas, como bombeiros ou médicos, caso necessário. Além disso, serão responsáveis por identificar riscos e reportar qualquer ameaça iminente à segurança, permitindo uma resposta rápida e eficiente.
- 3.6.** Outro aspecto importante da função de vigilância é a proteção de equipamentos e estruturas utilizadas no evento. Isso envolve o monitoramento constante de sistemas de som, iluminação e outros materiais, garantindo que todos os recursos essenciais para a realização das atividades estejam preservados e funcionando adequadamente.
- 3.7.** Por fim, a vigilância também terá a função de auxiliar a organização do evento, colaborando com a equipe responsável para garantir que todas as atividades sejam realizadas com eficiência e segurança, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos durante todo o evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Subcontratação



4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma contratação para um evento de curto período e baixo valor.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. O objeto deverá ser executado após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.2. Todas as despesas relativas à execução do objeto serão de responsabilidade da empresa Contratada, incluindo transporte dos materiais e dos profissionais participantes, alimentação dos profissionais, combustível e entrega nos locais pré-determinados.
- 5.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os ônus ou encargos de caráter trabalhista, social, previdenciário e fiscal que incidirem sobre quaisquer contratos que forem, ainda que informalmente, efetivados para a realização dos serviços.
- 5.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por possíveis demandas ou pendências cíveis, tributárias ou criminais decorrentes das relações jurídicas estabelecidas para a realização dos serviços, especialmente indenizações a terceiros, isentando a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária.
- 5.5. Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados. A alimentação será de responsabilidade da CONTRATADA
- 5.6. A produção informará antes do início do evento os postos onde os funcionários deverão estar presentes durante o evento.
- 5.7. Os horários poderão ser readequados conforme necessidade do evento, não ultrapassando a carga horária contratada.



5.8. A organização do evento fornecerá almoço aos profissionais no dia **26/01/2025**, no horário das **12h às 15h**.

Local e horário da prestação dos serviços

5.9. O serviço será realizado nos seguintes locais:

- **CEMEI Prof. Eduardo Romualdo de Souza:** Rua Visconde de Inhomirim, nº 1001 - Vila Virginia, Ribeirão Preto – SP.
- **Praça José Rossi:** Rua Franco da Rocha, nº 538 - Vila Virginia, Ribeirão Preto – SP – CEP 14030-470.

5.10. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

DATA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR PERÍODO	LOCAL
23/01/2025	• 01 (um) vigia – das 18h às 6h do dia 24/01	Praça José Rossi
24/01/2025	• 01 (um) vigia – das 6h às 18h • 01 (um) vigia – das 18h às 6h do dia 25/01	Praça José Rossi
25/01/2025	• 02 (dois) vigias – das 6h às 18h • 02 (dois) vigias – das 18h às 6h do dia 26/01	Praça José Rossi
26/01/2025	• 06 (seis) vigias – das 6h às 20h • 02 (dois) vigias – das 20h às 6h do dia 27/01	Praça José Rossi
26/01/2025	• 01 (um) vigias – das 10h às 16h	CEMEI Prof. Eduardo Romualdo de Souza
27/01/2024	• 01 (um) vigia – das 6h às 18h	Praça José Rossi

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às



características do objeto do serviço.

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

5.12. 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).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Por tratar-se de prestação de serviço pontual, sendo que o mesmo não acarretará obrigações futuras, entende-se que o instrumento contratual poderá ser substituído por Nota de Empenho e Ordem de Serviços, nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2021.

Preposto

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



manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

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

6.9.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

- 6.9.2.1.** Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- 6.9.2.2.** Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- 6.9.2.3.** Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- 6.9.2.4.** Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.9.2.5.** Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- 6.9.2.6.** Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do



contrato;

- 6.9.2.7.** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.10. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.10.1.** Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.10.2.** Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico- financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.10.3.** Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.10.4.** Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.10.5.** Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.10.6.** Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.10.7.** Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.10.8.** Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.10.9.** Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.10.10.** Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela



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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, que avaliará se os serviços foram prestados conforme as exigências deste Termo de Referência.



7.1.1. Caso constatado alguma irregularidade, o fiscal deverá comunicar imediatamente à CONTRATADA, para proceder à correção da ocorrência.

Do recebimento

- 7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da comunicação escrita da Contratada. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art 117, inciso I, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere o valor a ser pago.
- 7.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.4.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.4.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.4.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



- 7.4.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.4.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da 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 pertine 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.
- 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 parcela única, de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.
- 7.12.** A Contratada apresentará 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: administrativo.cultura@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, 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. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta-corrente e da agência em que a empresa seja correntista.

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 DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, de acordo com Art. 75, Inc. II da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução será empreitada por preço global, que consiste na contratação



da execução do serviço por preço certo e total, como é o caso do objeto deste documento.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, foram considerados os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 8.5.** 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.
- 8.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.** 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;
- 8.8.** 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

- 8.9.** A documentação para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira não será solicitada, com base no art. 70, Inciso III da Lei 14.133/2021.

Qualificação Técnica

- 8.10.** Devido ao baixo valor da contratação, não será exigido Atestado de Capacidade



Técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.985,72 (oito mil, novecentos e oitenta e cinco reais, e setenta e dois centavos).**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviço Equipe de Vigilância, para o evento 31º Encontro Nacional de Folia de Reis.	HORAS	206	R\$ 43,62	R\$ 8.985,72

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1399

10.1.1. Unidade Orçamentária: 02291 - 02.21.00 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

10.1.2. Vínculos: 01.110.0000 - GERAL

10.1.3. Classificações Funcionais: 13.392.20208.2.0111 - FOMENTO DA REDE DE ATIVIDADES CULTURAIS

10.1.4. Fontes de Recursos: 01 - TESOURO

10.1.5. Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 15 de

janeiro de 2025.

O presente Termo de Referência segue para o parecer do Secretário Municipal da Cultura e Turismo, com vistas ao prosseguimento dos procedimentos licitatórios.

VERA HELENA PIMENTA GOBI



Diretora do Departamento de Atividades Culturais

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo do Município de Ribeirão Preto - SP.

MARIA EUGÊNIA UGUCIONE BIFFI

Secretária Municipal da Cultura e Turismo



Assinaturas do documento



"TR Serviço de Vigilância - Folia de Reis"

Código para verificação: **FQX7EHIY**

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



MARIA EUGÊNIA UGUCIONE BIFFI (CPF: ***.942.568-**) em 16/01/2025 às 13:19:47 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/01/2025 - 12:26:28 e válido até 08/01/2028 - 12:26:28.

(Assinatura do Sistema)



VERA HELENA PIMENTA GOBI (CPF: ***.845.188-**) em 15/01/2025 às 18:51:54 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/06/2022 - 10:30:55 e válido até 14/06/2122 - 10:30:55.

(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**

2025/006308 e o código **FQX7EHIY** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



DELIBERAÇÃO

Considerando que os valores da contratação do Objeto - **Serviço Equipe de Vigilância, para o evento 31º Encontro Nacional de Folia de Reis**, enquadram-se nos limites do Art. 75, Inc II da Lei 14.133/2021 para dispensa de licitação.

Considerando que o objeto da contratação trata-se de demanda viável a contratação direta pelo menor preço ofertado, uma vez entendido o pleno atendimento aos dispositivos da Lei 14.133/2021, além de estar em consonância aos princípios da eficiência, eficácia, interesse público e razoabilidade, elencados no Art. 5º da mesma norma.

Considerando-se que o processo foi instruído nos termos do que determina Art. 72 da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre os procedimentos para instrução de processos de Contratações Diretas.

Sendo assim, pautado pelo princípio da razoabilidade e dispositivos trazidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021, entendemos que o gestor que decidir pela dispensa de licitação, deverá, dentre outros pontos, analisar os riscos das soluções possíveis e entendemos que para o presente processo, o enquadramento em Dispensa de Licitação pelo Art. 75, inciso II da Lei é plenamente **VIÁVEL**, sendo a solução mais vantajosa à administração e que oferece o menor grau de risco à sua efetiva execução e ainda sem incorrência em fracionamento indevido de despesas e sem ferir preceitos legais.

Sendo assim, **DELIBERO** pela contratação direta com a empresa ofertante do menor preço orçado, ou seja, **AT4 SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA** , CNPJ: **08.414.042/0001-80**, pelo valor global de **R\$ 7.450,00 (sete mil, quatrocentos e cinquenta reais)**.

A referida empresa detém de capacidade técnica e documentos habilitatórios necessários para contratação junto ao Município, observando que as circunstâncias já elencadas, principalmente o caráter de prazo e o menor grau de risco utilizando-se de fornecedores locais, pelas características do objeto, acabam inviabilizando a realização de uma Dispensa em sua forma eletrônica.

Ribeirão Preto, 14 de janeiro de 2025

Atenciosamente,

MARIA EUGÊNIA UGUCIONE BIFFI



Secretário Municipal da Cultura e Turismo

Referências bibliográficas:

Torres, Ronny Charles Lopes de, Leis de Licitações Públicas Comentadas, 12ª. Ed. 2021

ZÊNITE, 2021. O que são “unidade gestora” e “objetos de mesma natureza” considerando o § 1º do art. 75 da nova Lei de Licitações? Disponível em: <https://zenite.blog.br/o-que-sao-unidade-gestora-e-objetos-de-mesma-natureza-considerando-o-%C2%A7-1o-do-art-75-da-nova-lei-de-licitacoes/>

Acesso em 06 de junho de 2023.



Assinaturas do documento



"DELIBERAÇÃO SECRETÁRIO"

Código para verificação: **5VJ5T3A7**

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



MARIA EUGÊNIA UGUCIONE BIFFI (CPF: ***.942.568-**) em 16/01/2025 às 13:02:02 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/01/2025 - 12:26:28 e válido até 08/01/2028 - 12:26:28.

(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**

2025/006308 e o código **5VJ5T3A7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 13/2025

Dispensa de Licitação n.º 12/2025

Fundamentação: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

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

A empresa AT4 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA, foi escolhida porque é do ramo pertinente ao objeto demandado, apresentou, em conformidade, toda a documentação referente a regularidade fiscal, social e trabalhista (fls. 52/56) e apresentou o melhor preço, o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Administração Pública.

Certifica-se também que a pretensa CONTRATADA não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme consulta anexa às fls. 57/58, de acordo com o art. 89 do Decreto Municipal nº 64/23.

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

O preço praticado pela empresa AT4 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA, está compatível com a realidade do mercado, conforme demonstrado na planilha de composição de preços às fls. 23, podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 23 de janeiro de 2025

Maria Eugênia Ugucione Biffi
Secretária Municipal da Cultura e Turismo



Assinaturas do documento



"Razão da Escolha e Justificativa do Preço"

Código para verificação: **42G2ZA8M**

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



MARIA EUGÊNIA UGUCIONE BIFFI (CPF: ***.942.568-**) em 23/01/2025 às 12:23:13 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/01/2025 - 12:26:28 e válido até 08/01/2028 - 12:26:28.

(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**

2025/010039 e o código **42G2ZA8M** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 010039/2025
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0012/2025
Processo: 010039/2025

Objeto: Contratação de Serviço de Equipe de Vigilância para o evento 31 Encontro Nacional de Folia de Reis, para SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	206,0000		36,1600	7.448,96
AT4 SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA CNPJ: 008.414.042/0001-80 Inscrição Estadual: Não Informado AVENIDA MARIA DE JESUS CONDEIXA, 600 Compl.: SALA 312 Bairro: JARDIM PALMA TRAVASSOS CEP: 14091-240 RIBEIRAO PRETO - SP				VALOR EMPRESA R\$ 7.448,96

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

RIBEIRAO PRETO, 23 de Janeiro de 2025.

Maria Eugênia Ugucione Biffi
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



Assinaturas do documento



"Autorização da Contratação Direta"

Código para verificação: **D7SZ8I6Q**

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



MARIA EUGÊNIA UGUCIONE BIFFI (CPF: ***.942.568-**) em 23/01/2025 às 12:23:15 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/01/2025 - 12:26:28 e válido até 08/01/2028 - 12:26:28.

(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**

2025/010039 e o código **D7SZ8I6Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.