



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

# EDITAL

**Credenciamento nº 03/2025**

**Processo Administrativo nº 187877/2025**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, por meio da Subsecretaria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que se encontra aberto o **Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse de Vale-Alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou de similar tecnologia, aos servidores públicos municipais de Ribeirão Preto, conforme edital e seus anexos.**

**Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Administração.

**FUNDAMENTO LEGAL:** o Presente Credenciamento é regido pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023 e suas alterações posteriores.

### 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-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas>

## 1. OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse de Vale-Alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou de similar tecnologia, aos servidores públicos municipais de Ribeirão Preto, conforme edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

1.3. Serão contratados os serviços relacionados e especificados no Anexo II – Termo de Referência.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

## 2. PRAZOS

2.1. O **prazo de vigência do edital**, correspondente ao período no qual os interessados podem se habilitar a compor a lista de credenciados **estará permanentemente aberto**, a partir da data de publicação do Edital no PNCP, até decisão administrativa que determine o final de sua vigência.

2.2. O **prazo de validade do credenciamento**, correspondente ao período em que, uma vez habilitados, os interessados permanecerão na lista de credenciados, e, portanto, aptos a serem convocados para contratação, **estará aberto enquanto perdurar o prazo de vigência do Edital.**



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação neste Credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas, valores e demais disposições do presente Edital e seus anexos.

3.2. Podem participar deste Credenciamento empresas legalmente constituídas no Brasil, compatíveis com o objeto deste Edital, em arranjo de pagamento aberto ou fechado.

#### 3.3. **Não será admitida neste Credenciamento a participação de empresas:**

3.3.1. De pessoas físicas ou microempreendedores individuais (MEI);

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Preto e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;

3.3.4. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3.5. que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O impedimento de que trata o subitem 3.3.3. será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

3.6. A vedação de que trata o subitem 3.4. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos de habilitação para o credenciamento deverão ser encaminhados, **exclusivamente**, através do e-mail [atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br), a partir da data de publicação deste Edital no PNCP, estando aberto para ingresso de interessados durante a vigência do Edital informada no subitem 2.1.

4.2. A apresentação dos documentos de habilitação, por parte dos interessados, implica na concordância de que os mesmos são autênticos aos originais (caso presente algum documento sem autenticação digital).

4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, por qualquer processo de cópia autenticada por qualquer Cartório ou órgão competente ou, por publicação em órgão de imprensa oficial.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria de Administração

4.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, se solicitado, poderá ser feita mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do [art. 12, inciso IV da Lei nº 14.133/21](#).

4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

## 5. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto deste Credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.3. Documentos exigidos e que não estejam contemplados no SICAF, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico informado no subitem 4.1. deste edital e poderão ser solicitados também para envio no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.4. Além dos documentos previstos no Termo de Referência **o interessado deverá encaminhar o REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO assinado e digitalizado pelo responsável legal da empresa,** conforme **Anexo I deste Edital.**

5.5. É de responsabilidade do proponente conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação.

5.6. A verificação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.7. Nas certidões solicitadas será considerado **o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei**, e na sua ausência, quando emitidas **no máximo até 90 (noventa) dias** anteriores a data de apresentação da documentação.

5.8. Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.9. Serão aceitos registros de CNPJ de proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da empresa interessada, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

5.11. As empresas interessadas são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

## 6. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A primeira análise das documentações apresentadas ocorrerá em **60 (sessenta) dias** a contar da data de publicação deste Edital de Credenciamento no PNCP.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria de Administração

6.1.1. Após o recebimento da documentação de habilitação e REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO a partir do término do prazo informado no subitem anterior, a Comissão de Contratação designada procederá a análise da documentação recebida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

6.3. A Comissão de Contratação será composta por 03 (três) Agentes de Contratação nomeados pela portaria nº 2106 de 12/11/2025 e suas alterações posteriores, ou mesmo por outra que venha a substituir.

6.4. Será verificado se o proponente atende às condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação neste procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Relação de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep));

6.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis));

6.4.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

6.4.6. Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);

6.4.7. Para a consulta dos proponentes poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.4.3., 6.4.4., 6.4.5. e 6.4.6. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome do proponente, seja pessoa física ou jurídica, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do proponente a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será realizada diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas/pessoas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.6.2. O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual inabilitação.

6.7. Constatada a existência de sanção, o proponente será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Serão considerados habilitados e credenciados os proponentes que cumprirem todas as exigências deste edital e seus anexos.

**6.9. Na ausência ou desconformidade de qualquer documento dos interessados, poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização de até 5 (cinco) dias úteis, conforme análise da Comissão de Contratação.**

## 7. RECURSOS



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria de Administração

7.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

7.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão no D.O.M. (Diário Oficial do Município), sob pena de preclusão.

7.3. Os recursos somente serão admitidos quando subscritos por representante legal, procurador com poderes específicos, sócio ou diretor do proponente e deverão ser encaminhados através do e-mail: [atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br).

7.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após decorrido o prazo de interposição de recurso contra a habilitação e/ou julgado o interposto, será divulgada a primeira relação geral de credenciados, aptos a serem convocados para contratação.

8.2. A relação geral de credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida por meio do sítio eletrônico desta Prefeitura e demais meios impostos pela legislação vigente.

8.2.1. Essa relação será atualizada no caso de descredenciamentos e, complementada a partir da análise da documentação de novos interessados, conforme subitens 6.2. e 6.2.1. deste Edital.

8.3. Após a divulgação da lista de credenciados, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, dará início ao processo interno para que os servidores beneficiários do vale-alimentação façam a escolha da empresa credenciada de sua preferência, **conforme Item 10. do Termo de Referência.**

8.4. Findo o prazo de consulta (processo interno), a Administração informará a cada credenciada sua respectiva quantidade de adesões e às convocará para contratação, **não se exigindo para tanto a expedição de ato prévio formal de homologação.**

8.4.1. Todas as credenciadas com ao menos 1 (uma) adesão serão convocadas para contratação.

8.4.2. As credenciadas terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação que trata o subitem 8.4., para manifestarem a aceitação da contratação, com base na quantidade de adesões anteriormente informada.

8.4.3. A empresa credenciada poderá recusar a contratação, com base no quantitativo de escolhas, sem que isso implique em seu descredenciamento.

8.4.3.1. Neste caso, a credenciada permanecerá na relação geral de credenciados e, portanto, apta a futuras novas consultas de preferências aos servidores a cada final de vigência da contratação (24 meses).

8.5. Caso a empresa credenciada escolhida desista da prestação dos serviços antes da assinatura do contrato será aberto novo prazo de 5 (cinco) dias úteis para nova escolha pelo servidor, entre as credenciadas



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

remanescentes

8.6. Os procedimentos de seleção a critério dos servidores beneficiários constam detalhados no **Item 10. do Termo de Referência.**

### **9. DESCREDENCIAMENTO**

9.1. O descredenciamento ocorrerá quando houver:

9.1.1. pedido formalizado pelo credenciado que deverá ser enviado por escrito à Secretaria Municipal de Administração, através do e-mail: [atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br), o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

9.1.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

9.1.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

9.1.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 9.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

### **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato.

10.1.1. O proponente credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para assinar o instrumento de contrato.

10.1.2. O proponente convocado para execução do objeto somente poderá celebrar o contrato se, na ocasião, comprovar a manutenção dos requisitos de habilitação e qualificação exigidos, sendo fator impeditivo da contratação qualquer irregularidade constatada.

10.2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos [artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21](#) e suas alterações posteriores.

10.3. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto os direitos elencados no [artigo 139 da lei nº 14.133/21](#) e suas alterações posteriores.

10.4. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no Credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **11. PENALIDADES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

11.1.2. deixar de manifestar-se quando convocado para assinatura do contrato dentro do prazo de validade do credenciamento;



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria de Administração

11.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Credenciamento;

11.1.4. fraudar o Credenciamento;

11.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.5.3. apresentar amostra/catálogo/ficha técnica falsificada ou deteriorada;

11.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento

11.1.7. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou credenciados/contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. O proponente que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 11.1., sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

11.4.1. multa administrativa de 100 UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), na hipótese de o proponente ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou qualquer obrigação assumida.

11.5. A falta de manifestação do credenciado em aceitar ou recusar assinar o contrato quando convocado, no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 11.1.2, ensejará seu DESCREDENCIAMENTO, sem prejuízo de outras sanções/penalidades legais cabíveis.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria de Administração

11.6. Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste Edital, 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](#).

## 12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, exclusivamente pelo e-mail [atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br).

12.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

12.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

12.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial no prazo estabelecido no subitem 12.2.

12.6. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar deste credenciamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.7. Questões estranhas ao objeto e as que remetam à interpretação da Lei de licitações e/ou legislação correlata, serão desconsideradas.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Em qualquer fase do credenciamento, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto reservar-se-á o direito de solicitar outros esclarecimentos às instituições interessadas.

13.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

13.3. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

13.3.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos [art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.3.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

13.4. Os proponentes se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

13.5. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, o proponente sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

13.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste credenciamento.

13.7. O credenciado deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste credenciamento.

13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria de Administração

á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Ribeirão Preto.

13.9. A divulgação do resultado deste Credenciamento não implicará direito à contratação.

13.10. É facultado, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.11. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporado.

13.12. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

13.13. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na [Lei nº 14.133 de 01/04/2021](#) e suas alterações posteriores e [Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023](#) e suas alterações posteriores.

13.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Preto/SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões pertinentes ao presente Credenciamento.

#### 14. DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

14.1. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Requerimento de Participação;

**Anexo II** – Termo de Referência (arquivo apartado disponibilizado no site);

**Apêndice do Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar (arquivo apartado disponibilizado no site);

**Anexo III** – Minuta de Termo de Credenciamento (arquivo apartado disponibilizado no site).

Ribeirão Preto, 09 de dezembro de 2025.

**João Rafael Mião**

Secretário Municipal de Administração

**João Luís da Silva**

Subsecretário de Compras e Licitações



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

### ANEXO I

#### REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

Credenciamento nº 03/2025

Processo Administrativo nº 187877/2025

**Objeto:** Credenciamento para contratação de prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse de Vale-Alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou de similar tecnologia, aos servidores públicos municipais de Ribeirão Preto, conforme edital e seus anexos.

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>NOME FANTASIA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO COMPLETO</b>
<b>RESPONSÁVEL LEGAL:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONES DE CONTATO:</b>

<b>TAXA ADMINISTRATIVA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>0% (Art. 3º, I, da Lei Federal nº 14.442/2022)</b>
--	---

**Manifesto a intenção em se credenciar** para prestação de serviços de intermediação e gestão de repasse de Vale-Alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou de similar tecnologia, aos servidores públicos municipais de Ribeirão Preto, conforme serviços, quantidades, condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, e **DECLARO:**

**a)** sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade do requerimento de participação com as exigências do edital.

**b)** ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como concordância com os valores e condições da prestação dos serviços objeto deste Credenciamento, **especialmente ao disposto nos subitens 5.57 a 5.58.2. e 12.1.a 12.7. do Termo de Referência;**

**c)** Não possuir declaração de inidoneidade, impedimento ou suspensão do direito de licitar/ou contratar com a Administração Pública Municipal, estando ciente da obrigação de declarar fatos supervenientes neste sentido durante a vigência desta CREDENCIAMENTO;

**d)** que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria de Administração

**e)** que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**f)** o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável.

**g)** Estar ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações**, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**h)** Estar ciente de que a **convocação para assinatura do contrato** dar-se-á por correio eletrônico (e-mail) informado neste documento.

**Local e data,**

---

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

Nome Completo, RG nº e CPF nº