



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO (CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RIBEIRÃO PRETO) QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO E

Pelo presente instrumento, de um lado, o **Município 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 da Administração, **João Rafael Mião**, 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., no **Credenciamento nº. 03/2025**, autuado no **Processo Digital nº. 187877/2025** e **Processo de Compras nº 0418/2025**, nos termos do inciso I, art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 64/2023, têm entre si justo e credenciado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

1. Do objeto:

Pelo presente instrumento, a **Contratada** se obriga a prestar para a **Contratante** o **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 consta na Requisição de Serviço nº. 464/2025, Termo de Referência, Edital e seus Anexos, Justificativas, a Proposta da Contratada e demais documentos que integram o **Processo Digital nº. 187877/2025** e **Processo de Compras nº 0418/2025**.

2. Das obrigações da CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

2.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições estipuladas no Termo de Referência, no Edital e neste Termo.

2.2. 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.

2.3. Atender ao disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

2.4. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança do processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

2.5. Caso o beneficiário, não utilize o crédito na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura.

2.6. Se responsabilizar pela restituição do saldo nos casos de fraude em decorrência de falhas de segurança no seu sistema.

2.7. A empresa contratada deverá utilizar recursos tecnológicos que garantam agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

2.8. No caso de clonagem dos cartões e/ou subtração dos créditos dos contratada, esta deverá ressarcir o beneficiário de todos os valores desviados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência.

2.9. A empresa contratada deverá restituir ao Município 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Prefeitura.

2.9.1. Tal valor será compensado do crédito devido à respectiva empresa, caso haja.

2.10. Manter absoluto sigilo das informações a que tiver acesso em decorrência da execução contratual.

2.11. Fornecer uma senha eletrônica secreta e individualizada, para cada cartão encaminhado ao servidor beneficiário, em mensagem inviolável.

2.12. Não oferecer verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador.

2.13. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviços de Atendimento ao Cliente - SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

2.14. Efetuar a adequação do sistema para recepcionar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos no layout a ser definido pela contratante.

2.15. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício. Efetuar o bloqueio imediato dos cartões, nos casos em que os servidores da contratante comunicarem a inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, através de central de atendimento 24 (vinte e quatro) horas ou de serviços online;

2.16. Emitir novas vias dos cartões em caso de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, nos prazos estabelecidos.

2.17. Reembolsar aos estabelecimentos credenciados, por sua exclusiva conta e risco, os valores dos vales de sua emissão utilizados pelos servidores da contratante;

2.18. Efetuar o pagamento devido aos estabelecimentos comerciais, do valor das transações efetuadas com seus cartões alimentação.

2.19. Disponibilizar relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitado pela contratante.

2.20. Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos/magnéticos com chip, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova, sem nenhum ônus, aos funcionários municipais.

2.21. Os cartões deverão ser aceitos em todo o Estado de São Paulo.

2.22. O Cartão alimentação, poderá ser utilizado em toda rede de estabelecimentos da empresa Escolhida pelo servidor, não se limitando somente ao município de Ribeirão Preto.

2.23. Garantir a aceitação dos cartões eletrônicos/magnéticos do vale-alimentação contratado, nos estabelecimentos credenciados.

2.24. Dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle, que permita consulta de saldo pela internet e celular.

2.25. Manter organizada uma rede de estabelecimentos comerciais, que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos/magnéticos na forma de vale alimentação/refeição contratados, na quantidade necessária para atendimento aos beneficiários da Prefeitura da Cidade de Ribeirão Preto.

2.26. A empresa Contratada, deverá informar imediatamente sobre a inclusão e/ou exclusões de estabelecimentos.

2.27. A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local visível e de fácil identificação, a adesão ao sistema objeto do credenciamento e do respectivo contrato.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

2.28. A empresa contratada deverá fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, a fim de obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos. Caso os estabelecimentos não apresentem serviços satisfatórios, a empresa deverá descredenciá-los.

2.29. A empresa contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Município, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.30. A empresa contratada deverá efetuar o credenciamento de novos estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, com o objetivo de suprir as necessidades dos beneficiários. Caso não seja possível atender à solicitação, deverá justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos, os quais deverão ser submetidos à aprovação da Prefeitura.

2.31. Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

2.32. A empresa contratada será responsável pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais, presentes ou futuros, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado ao objeto contratual.

2.33. A empresa contratada deverá comunicar imediatamente a Prefeitura sobre quaisquer procedimentos fiscais, mesmo que de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

2.34. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de disponibilização dos créditos ou entrega dos cartões, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

2.35. A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias para o ressarcimento, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

2.36. Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

2.37. Deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações posteriores, 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.

2.38. Demais obrigações constam descritas 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. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos, Termo de Referência e Termo de Contrato;

3.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

3.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital de Credenciamento e seus anexos, Termo de Referência e Termo de Contrato;

3.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.8. A Administração não aceitará a transferência de responsabilidade da empresa contratada para outras entidades, sejam representantes ou quaisquer outras.

3.9. A Prefeitura deverá informar os valores dos créditos, prazo/data em que serão creditados, inclusões e exclusões de beneficiários, bem como, a solicitação de cartões, de forma independente, sendo responsável exclusivamente pelos dados informados.

3.10. A Prefeitura poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos usuários, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

3.11. Demais obrigações constam descritas de maneira específica no Termo de Referência.

4. Do preço:

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula primeira, a Contratante transferirá, à Contratada, a importância máxima estimada de **R\$ 327.445.398,72 (trezentos e vinte e sete milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, trezentos e noventa e oito reais e setenta e dois centavos)**.

4.1. Não haverá reajuste/atualização de preços (taxa de administração) em virtude do Credenciamento de Empresas, não admitir a prática de taxa de administração diferente de 0% (zero).

4.2. O valor máximo estimado poderá sofrer alterações em decorrência da movimentação de pessoal por admissões, exonerações/demissões; bem como pela quantidade de usuários optantes pela empresa contratada.

4.3. Os valores dos benefícios poderão ser alterados a qualquer tempo, a critério da contratante.

4.4. O valor máximo estimado, não constitui direito à Contratada de pleitear qualquer tipo de reparação, pela não utilização do valor máximo estimado.

5. Das condições de pagamento:

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

5.1. As empresas contratadas não receberão nenhum pagamento pela prestação dos serviços, sendo devido às mesmas apenas os valores relativos à soma dos créditos mensais efetivados nos cartões dos servidores que tenham optado por sua utilização.

5.2.1. Neste caso, as credenciadas serão remuneradas pelas suas redes de estabelecimentos credenciados, através de cobrança de taxa para os estabelecimentos receberem através dos cartões de benefício.

5.3. O valor a ser transferido à contratada corresponderá à soma dos créditos mensais efetivados nos cartões dos servidores, conforme apurado nos relatórios mensais.

5.3.1. Cada empresa credenciada receberá o montante equivalente ao número de servidores que por ela optarem.

5.4. O pagamento dos valores que trata o subitem anterior será efetuado no prazo de até **15 (quinze) dias** contados após a comprovação da execução do objeto, nas condições exigidas, bem como, aprovação dos respectivos documentos pelo Órgão Fiscalizador.

5.5. 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

5.6. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6. Dos prazos:

O prazo de vigência do termo de contrato será de **24 (vinte e quatro) 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, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

6.1. O Órgão Gestor deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

7. Da gestão e da fiscalização:

Fica expressamente consignado, que a gestão e a fiscalização do objeto do presente termo de contrato estarão a cargo e exclusivo critério da **Secretaria Municipal da Administração** 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 sanções:

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Impedimento do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até três (três) anos, com base no artigo 156, Inciso III, da Lei nº 14.133/21, conforme as normas do Art. 124 do Decreto Municipal 64/2023;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, com base no artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21, conforme as normas do Art. 124 do Decreto Municipal 64/2023.

8.2. 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.

8.1. O credenciado 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;

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- 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 credenciado 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 credenciado 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.

9. Da subcontratação:

Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto credenciado a qualquer pessoa física ou jurídica.

10. 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

11. 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 2025, na classificação abaixo:

- Unidade orçamentária: 02.13.00 – Encargos do Município
- Unidade executora: 02.13.10 – Encargos do Município
- Reserva: 4719
- Ficha (dotação): 1138/2025
- Natureza da despesa: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação
- Vínculo: 01.110.0000 – Geral
- Classificação funcional: 04.122.20211.2.0001 – Gestão de RH

11.1. 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.

11. 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 na licitação.

12. 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 termo, 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.

13. Da extinção do contrato:

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

13.1. 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.

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

14. 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.

15. 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **Município de Ribeirão Preto.**

CONTRATADO: _____.

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2025.

OBJETO: 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.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) 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 2025.

Autoridade Máxima Do Órgão/Entidade

Nome: **Ricardo Silva**

Cargo: **Prefeito da Cidade de Ribeirão Preto**

CPF: **346.637.338-75**

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: _____



Assinaturas do documento



"Minuta de Contrato"

Código para verificação: **PIGS1DLS**

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



JOAO RAFAEL MIAO (CPF: ***.604.406-**) em 09/12/2025 às 17:42:18 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 08:45:19 e válido até 23/07/2028 - 08:45:19.

(Assinatura do Sistema)



JOÃO LUIS DA SILVA (CPF: ***.667.798-**) em 09/12/2025 às 16:40:32 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:23:02 e válido até 23/07/2028 - 10:23:02.

(Assinatura do Sistema)



CLAUDIMILSON BONARDI GONCALVES FONSECA (CPF: ***.889.478-**) em 08/12/2025 às 17:51:48
(GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 14:27:11 e válido até 23/07/2028 - 14:27:11.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2025/187877** e o código **PIGS1DLS** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.