



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

\*Empresa deve apresentar documentos do item 11.2 do Edital como condição de assinatura do contrato.

### MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE WEB PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA, EM REGIME DE COMODATO DOS APARELHOS BIOMÉTRICOS E LEITORES FACIAIS, E FORNECIMENTO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO) 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 Municipal da Assistência Social Interino, **Maurício Godinho**, portador do RG nº ..... e CPF nº ....., e de outro, ..... com sede em ....., Estado de ....., na ..... nº. ...., inscrita no CNPJ/MF sob nº. ...., doravante denominada CONTRATADA, neste ato, representada por ..... portador(a) do RG nº. .... e CPF nº. ...., na modalidade **Pregão Eletrônico nº 0265/2025**, autuado no **Processo Digital nº 233709/2025** e **Processo de Compras nº 0546/2025**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 64/2023, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

#### 1. Do objeto:

Pelo presente instrumento, a *Contratada* se obriga a fornecer para a *Contratante*, o **serviço de fornecimento de software web para gestão de frequência, em regime de comodato dos aparelhos biométricos e leitores faciais, e fornecimento de crachás de identificação**, conforme consta na Requisição de Serviço nº 553/2025, seus Anexos, Justificativas e demais documentos que integram o **Processo Digital nº 233709/2025** e **Processo de Compras nº 0546/2025**.

#### 2. Das obrigações da CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 2.1. Efetuar o fornecimento de acordo com as especificações, prazos e condições estipuladas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- 2.2. 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 prestação do serviço.
- 2.3. Responsabilizar-se por possíveis demandas ou pendências cíveis, tributárias ou criminais decorrentes das relações jurídicas estabelecidas para a prestação do serviço, especialmente indenizações a terceiros, isentando a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária.
- 2.4. 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.
- 2.5. Atender ao disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 2.6. Demais obrigações constam descritas de maneira específica no Termo de Referência.

#### 3. Das obrigações da CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

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

#### 4. Do preço:

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, a importância total de **R\$ .....** (.....), sendo:



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

Grupo	Item	Qtde.	Unidade	Descrição do produto	Preço total do item
1	1.1	1	Serviço	Comodato da aplicação de Gestão de Frequência, incluindo os serviços de atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 500 Servidores, com possibilidade de expansão. Conforme Termo de Referência.	R\$
	1.2	1	Serviço	Comodato de 40 licenças do Software DESKTOP para registro e coleta das marcações de ponto, incluso os serviços de atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas. Cada licença deve estar acompanhada do leitor de impressão digital. Conforme Termo de Referência.	
	1.3	1	Serviço	Comodato de 2 leitores faciais com protetor em metal para fixar na parede. Conforme Termo de Referência.	
	1.4	1	Serviço	Hospedagem do banco de dados e das aplicações em provedor de alto padrão administrado pela equipe da licitante vencedora. Conforme Termo de Referência.	
	1.5	1	Serviço	Confecção de 300 crachás de identificação dos servidores (atuais e futuros). Conforme Termo de Referência.	
	1.6	1	Serviço	Serviços relacionados à implantação e estruturação: <ul style="list-style-type: none"><li>Serviço de integração com a folha de pagamento utilizada atualmente pela prefeitura.</li><li>serviço de levantamentos, instalação e configuração referente a aplicação de gestão de frequência.</li><li>Obs.: nos serviços estão inclusos todos os custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos.</li><li>Obs.: os serviços serão executados em até 30 dias.</li></ul> Conforme Termo de Referência.	
	1.7	1	Serviço	Serviços relacionados a capacitação e treinamento: <ul style="list-style-type: none"><li>Capacitação treinamento de usuários do RH que farão a gestão de frequência.</li><li>capacitação dos chefes imediatos de cada departamento quanto a elaboração de requerimentos para corrigir as inconsistências.</li><li>capacitação das gestões / secretários quanto a aprovação / deferimento dos requerimentos.</li><li>Obs.: treinamento será feito em turmas.</li></ul> Conforme Termo de Referência.	
	1.8	1	Serviço	Serviço relacionados de manutenção preventiva / corretiva <ul style="list-style-type: none"><li>Execução de inspeções periódicas, limpeza, ajustes e testes funcionais nos equipamentos, conforme cronograma de manutenção preventiva.</li><li>Diagnóstico e correção de falhas, panes ou interrupções de funcionamento, com substituição de peças quando necessário.</li><li>Verificação do desempenho dos equipamentos, identificação de desgastes e recomendação de ações corretivas.</li><li>Emissão de relatórios técnicos de cada intervenção, contendo descrição dos serviços realizados, peças utilizadas e condições operacionais.</li><li>Atendimento a chamados emergenciais e não emergenciais dentro dos prazos estabelecidos no TR.</li><li>Obs.: todas as atividades deverão seguir normas técnicas aplicáveis e manuais dos fabricantes.</li></ul> Conforme Termo de Referência.	
	1.9	1	Serviço	Serviços relacionados ao suporte técnico: <ul style="list-style-type: none"><li>Atendimento a chamados dos usuários para solução de dúvidas, falhas operacionais ou dificuldades de utilização dos sistemas.</li><li>Suporte remoto e/ou presencial para resolução de incidentes, seguindo os prazos de atendimento definidos no TR (SLA).</li><li>Orientação aos usuários quanto ao uso correto das funcionalidades, procedimentos e boas práticas operacionais.</li><li>Registro e acompanhamento dos chamados, com emissão de relatório contendo causa, solução aplicada e tempo de atendimento.</li><li>Monitoramento preventivo dos sistemas para identificação de inconsistências e comunicação imediata à contratante.</li><li>Obs.: o suporte deverá ser prestado por equipe qualificada e dentro do horário de funcionamento da SEMAS.</li></ul> Conforme Termo de Referência.	R\$



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

4.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da *Contratante*.

4.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.

4.3. O prazo para resposta a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 01 (um) mês, a partir da data do seu efetivo protocolo junto ao órgão gestor do contrato, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art. 123 da Lei 14.133/2021 e Art. 114 do Decreto Municipal 64/2023.

4.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, o valor do objeto contratado poderá sofrer reajuste após o período completo de 12 (doze) meses, a contar da data base vinculada à data do orçamento estimado.

4.5. Para fins de aplicação de reajuste contratual, adotar-se-á o **Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE)**, adotando-se a seguinte fórmula paramétrica:

$$Pr = P + (P \times V)$$

**Onde:**

Pr = preço reajustado

P = preço atual (antes do reajuste)

V = variação percentual do índice, nos termos ora estabelecidos, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

4.5.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.5.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor do contrato, por meio de termo aditivo.

4.6. O reajuste deverá ser necessariamente requerido ao órgão gestor do contrato, não sendo concedido de ofício, e não retroagirá no tempo se requerido mais de um mês do seu aniversário, devendo nele constar obrigatoriamente a indicação precisa do índice dos 12 (doze) meses referentes ao período aquisitivo pleiteado; memória de cálculo e indicação precisa do valor final pretendido, para posterior análise.

4.7. O período aquisitivo refere-se a contagem dos 12 (doze) meses subsequentes, contados a partir do mês do orçamento estimado. Assim o segundo período aquisitivo começa a contar a partir do 13º mês do orçamento estimado e finda no 24º mês e assim sucessivamente.

4.8. O cálculo do índice de reajuste terá sempre como referência o período aquisitivo imediatamente anterior, não sendo calculado tendo como base os 12 (doze) últimos meses anteriores ao pedido.

4.9. Ainda que tenha completado o prazo de novo período aquisitivo, a empresa somente poderá requerer o reajuste após 12 meses do último requerimento deferido.

### 5. Das condições de pagamento:

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

5.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em **parcelas mensais**, de acordo a efetiva conclusão de todos os serviços contratados.

5.2. A Contratada apresentará ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.

5.3. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser **observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020**.

5.4. 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: [financas.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:financas.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br), como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

**5.5.** Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**5.7.** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados após a comprovação da execução do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

**5.8.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

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

### 6. Dos prazos:

O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data determinada na **Ordem de Serviços**, sendo emitida somente após a publicação do extrato do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

### 7. Da fiscalização:

Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato estará a cargo e exclusivo critério da **Secretaria Municipal da Assistência Social**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados.

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

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

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

### 8. Das infrações administrativas e sanções:

**8.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) advertência;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

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

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;  
b) as peculiaridades do caso concreto;  
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;  
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;  
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.5.** Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste 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.

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

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

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

## 9. Da subcontratação:

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

**9.1.** Poderá ser admitida subcontratação exclusivamente para serviços acessórios de infraestrutura tecnológica, tais como hospedagem em datacenter ou serviços de nuvem, permanecendo a futura contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pelos atos de seus subcontratados, vedada a subcontratação do objeto principal.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

**9.2.** Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá realizar a subcontratação do Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço).

### **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.

### **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 2026, na classificação abaixo:

- Unidade orçamentária: 02.10.00 – Secretaria Municipal da Assistência Social
- Unidade executora: 02.10.42 – Fundo Municipal de Assistência Social
- Reserva: 1946
- Ficha (dotação): 558/2026
- Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Vínculo: 01.500.0099 – F.M.A.S. – Recurso Próprio
- Classificação funcional: 08.122.25005.2.0002 – Manutenção, Serviços e Contratos

**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.

### **12. 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.

### **13. Do Decreto Anticorrupção:**

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

### **14. Da extinção do contrato:**

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

**14.1.** 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.

**14.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

### **15. Da legislação aplicável:**

O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023.

### **16. 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,



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 17. Do foro:

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

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

Ribeirão Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Maurício Godinho**

*Secretário Municipal da Assistência Social Interino*

\*\*\*\*\*

CPF nº \*\*\*\*\*

**Gestor**

\*\*\*\*\*

CPF nº \*\*\*\*\*

**Fiscal**

.....

.....

*Contratada*

*Testemunhas:*

1. \_\_\_\_\_  
*Gerência de Contratos*

2. \_\_\_\_\_  
*Gerência de 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: \_\_\_\_\_.

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026.

**OBJETO: Contratação de Serviço de fornecimento de Software Web para Gestão de Frequência, em regime de comodato dos aparelhos biométricos e leitores faciais, e fornecimento de crachás de identificação.**

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 2026.

**Autoridade Máxima do Órgão/Entidade**

Nome: **Ricardo Silva**

Cargo: Prefeito da Cidade de Ribeirão Preto

CPF: 346.637.338-75





# 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: \_\_\_\_\_