



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

*Empresa deve apresentar documentos do item 10.2 do Edital como condição de assinatura do contrato.

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE HARDWARES E SOFTWARES DE MONITORAMENTO PARA SEGURANÇA E PRESERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS E APOIO À GESTÃO DA MOBILIDADE URBANA 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 de Governo, **Jean Vicente da Silva**, 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 do RG nº _____ e CPF nº _____, no **Pregão Eletrônico nº 93/2026**, autuado no **Processo Digital nº 102934/2026** e **Processo de Compras nº 0238/2026**, 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 prestar para a **Contratante**, o **fornecimento, implantação, configuração e suporte técnico de hardwares e softwares de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos e apoio à gestão da mobilidade urbana no município de Ribeirão Preto**, conforme consta na Requisição de Serviço nº 173/2026, seus Anexos, Justificativas e demais documentos que integram o **Processo Digital nº 102934/2026** e **Processo de Compras nº 0238/2026**.

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 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 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

2.6. Apresentar nova prova de conceito, quando exigida pela CONTRATANTE, durante a execução contratual, como parâmetro para o recebimento do objeto, nos termos do inciso II do artigo 41 da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

2.7. 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\$ (.....).

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 64/2.023.

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, 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

5. Das condições de pagamento:

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

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

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 2.020**.

5.4. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303/2.019, 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: gabinete.governo@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

5.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on- line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

5.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias** contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

5.16. 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 IPCA-IBGE de correção monetária.

5.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6. Dos prazos:

O prazo de vigência será de **60 (sessenta) 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.

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.

6.2. O Órgão Gestor poderá extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou julgar que o contrato não mais lhe oferece vantagem, sendo possível tal extinção apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data, nos termos do inciso III e § 1º do artigo 106 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 de Governo**, 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 64/2.023.

7.3. Fica determinado como **fiscal**, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, conforme art. 95 e art. 96 do Decreto Municipal 64/2.023.

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;



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 2.013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2.021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

b) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 121, inciso IV do Decreto Municipal nº 64/2.023.

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 14.133/2.021 e arts. 118 a 120, 122 a 130 e 134 do Decreto Municipal nº 64/2.023.

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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

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 64/2.023.

9. Da garantia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Da subcontratação:

É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, nas seguintes condições:

10.1. A subcontratação de parcelas de menor relevância, consideradas aquelas de valor inferior a 4% (quatro por cento) do valor do contrato, fica previamente autorizada pela Administração.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar formalmente à Administração relatório detalhado, indicando claramente as partes do objeto que pretende subcontratar. Este documento será juntado aos autos do processo contratual.

10.3. A subcontratação de parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto somente poderá ser autorizada pela Administração, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA, observado que se consideram 'parcelas de maior relevância ou valor significativo', para fins do ETP, aquelas definidas conforme o art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e identificadas no Edital/Termo de Referência (Planilha de Itens – itens assinalados como 'maior relevância'), vedada a subcontratação quando houver restrição específica no instrumento convocatório.

10.4. A empresa subcontratada deverá obrigatoriamente atender, em relação ao objeto subcontratado, às mesmas exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor, devendo a documentação comprobatória ser apresentada à Administração, avaliada e juntada ao processo contratual.

10.5. A subcontratação não exime a CONTRATADA da responsabilidade integral sobre a execução do contrato, incluindo obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, criminais ou de qualquer outra natureza que decorram da relação contratual principal ou da subcontratação, conforme previsto.

10.6. A autorização para subcontratação não implica em modificação dos termos e condições estabelecidos no contrato principal, especialmente quanto a preços e prazos.

10.7. Das vedações à subcontratação:

10.7.1. É vedada a subcontratação:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- 10.7.1.1.** De empresa ou consórcio que tenha participado do procedimento licitatório que originou a contratação;
- 10.7.1.2.** De empresa ou consórcio que tenha participado, direta ou indiretamente, da elaboração do projeto básico ou executivo relativo ao objeto do contrato;
- 10.7.1.3.** De pessoa física ou jurídica que possua vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes ou agentes públicos da Administração que desempenhem funções na licitação, na gestão ou fiscalização do contrato, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.
- 10.7.1.4.** As empresas prestadoras de serviços técnicos especializados deverão assegurar que seu corpo técnico execute pessoal e diretamente as obrigações a eles atribuídas, conforme explicitado em procedimento licitatório ou contratação direta.

10.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação as atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. Do modelo de execução e gestão contratuais:

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

12. Do suporte financeiro:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do município de Ribeirão Preto para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

- Unidade orçamentária: 02.30.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Zeladoria.
- Unidade executora: 02.30.11 – Subsecretaria Administrativa e Financeira.
- Reserva: 2749.
- Ficha (dotação): 1149/2026.
- Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- Vínculo: 01.110.0000 – Geral.
- Classificação funcional: 15.451.30005.2.0002 – Manutenção, Serviços e Contratos.

- Unidade orçamentária: 02.30.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Zeladoria.
- Unidade executora: 02.30.13 – Subsecretaria de Infraestrutura e Manutenção de Próprios.
- Reserva: 2750.
- Ficha (dotação): 1163/2026.
- Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- Vínculo: 01.100.0025 – Cont. Custeio Iluminação Pública – C.I.P. -LC 1430.
- Classificação funcional: 15.451.30004.2.0044 – Manutenção da Iluminação Pública – Eficientização, Oper.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

13. Das Condições de Habilitação e Qualificação:

Nos termos do Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2.021, 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.

14. Do Decreto Anticorrupção:

Nos termos do artigo 1º do Decreto nº 235/2.017, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15. Da extinção do contrato:

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

15.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2.021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também o inciso III do artigo 106 e os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2.021.

16. Da legislação aplicável:

O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 14.133/2.021 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 64/2.023.

17. Dos casos omissos:

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2.021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1.990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. Do foro:

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2026.

Jean Vicente da Silva
Secretário Municipal de Governo

Nome: _____
CPF nº _____
Gestor

Nome: _____
CPF nº _____
Fiscal

Nome: _____
Empresa

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 empresa especializada no fornecimento, implantação, configuração e suporte técnico de hardwares e softwares de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos e apoio à gestão da mobilidade urbana 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 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: _____