



EDITAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

Processo Administrativo nº 049/2026



1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA, CNPJ nº 46.634.325/0001-27, com sede à Rua Frederico Dias Batista, 172 – Centro, Ribeira/SP, CEP 18380-025, neste ato representada pelo Sr. Ari do Carmo Santos, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público que procederá à contratação direta, por dispensa de licitação, para a **Contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em computadores, notebooks, monitores, nobreaks, impressoras e demais equipamentos eletrônicos de informática de informática, compreendendo a manutenção preventiva e corretiva de hardware, suporte a sistemas operacionais, configuração de redes locais e assistência técnica presencial e remota para os equipamentos desta administração.**

1.2. AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENTREGUES EXCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROTOCOLO, OBSERVANDO AS SEGUINTE CONDIÇÕES DE TEMPO E LUGAR:

- **LOCAL:** SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
- **ENDEREÇO:** RUA FREDERICO DIAS BATISTA, 172, CENTRO, RIBEIRA/SP
- **DATA LIMITE:** 03 DE SETEMBRO DE 2026.
- **HORÁRIO LIMITE:** ATÉ ÀS 17H00.

1.3. Este procedimento será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando estritamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e economicidade, em busca a seleção da proposta mais vantajosa.

2. OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM COMPUTADORES, NOTEBOOKS, MONITORES, NOBREAKS, IMPRESSORAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE INFORMÁTICA DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE, SUPORTE A SISTEMAS OPERACIONAIS, CONFIGURAÇÃO DE REDES LOCAIS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL E REMOTA PARA OS EQUIPAMENTOS DESTA ADMINISTRAÇÃO.

2.2. O regime de execução será definido no Termo de Referência, devendo a proposta considerar apenas o custo da mão de obra, inclusive encargos, sem incluir fornecimento de peças, que serão integralmente disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Ribeira.

2.3. As condições técnicas, o detalhamento do objeto, as obrigações das partes, os critérios de medição e pagamento e demais especificações constam do Termo de Referência (Anexo I), que integra este edital.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços compreenderá:

- **Configuração de redes:** Instalação, reparo e manutenção de drivers de rede, roteadores, switch e servidores.
- **Configuração de equipamentos:** Instalação e ajuste de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners, roteadores, switches e periféricos.
- **Manutenção de hardware:** Reparos corretivos e preventivos físicos com substituição de componentes defeituosos (memórias, HDs/SSDs, fontes, placas e processadores).
- **Sistemas operacionais:** Instalação, atualização e otimização de ambientes Windows, Linux ou correlatos adotados pela Prefeitura.



- **Softwares de produtividade:** Configuração de pacotes de escritório (Office/LibreOffice), navegadores web, antivírus institucionais e sistemas internos corporativos.
- **Suporte a servidores:** Gestão de servidores, abrangendo:
 - ✓ Criação e controle de usuários e permissões de acesso.
 - ✓ Compartilhamento de arquivos em rede e filas de impressão.
 - ✓ Execução, monitoramento e teste de rotinas de backup e restauração.
 - ✓ Aplicação rigorosa de atualizações críticas de segurança.
- **Infraestrutura de rede:** Suporte à rede de dados local, realizando testes de cabeamento, identificação de pontos falhos e conexões em switches e roteadores.
- **Atendimento:** Resolução de chamados via software de acesso remoto para diminuição do tempo de resposta técnico.
- **Segurança da informação:** Mitigação de incidentes cibernéticos básicos, como remoção de vírus/malwares e instrução de boas práticas aos servidores.
- **Serviços correlatos:** Atividades imprevistas em TI essenciais para restabelecer a operação tecnológica do município.
- **Resolução de Problemas:** Diagnóstico de falhas de conexão no sistema operacional, correção de quedas de sinal localizadas e reconfiguração de adaptadores de rede sem fio.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação direta é fundamentada no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a hipótese legal adequada à contratação, bem como: Regulamentos municipais sobre contratações públicas; Normas complementares expedidas pelo Poder Executivo Municipal; Os princípios gerais da Administração Pública.

5. PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar deste procedimento de contratação direta as empresas:

- a) Que atuem comprovadamente na área de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores.
- b) Que atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica estabelecidas neste Edital.

5.2. As empresas interessadas deverão apresentar Proposta Comercial e Documentação de Habilitação no prazo e endereço indicados no preâmbulo.

5.3. A participação implica aceitação integral dos termos deste Edital e de seus anexos.

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, contendo, no mínimo:

- a) Identificação completa da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail);
- b) Descrição do objeto ofertado;
- c) Indicação dos valores, na forma definida no Termo de Referência, contemplando apenas serviços;
- d) Indicação do valor global estimado da proposta (período de 12 meses);
- e) Validade da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias;
- f) Demais condições comerciais, se houver, desde que não contrariem este Edital.

6.2. Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, incluindo todos os custos necessários à plena execução do objeto, tais como:

Remuneração da mão de obra;

Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários;

Deslocamentos e logística da equipe;

Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

Qualquer outro encargo direto ou indireto relacionado à prestação dos serviços.



6.3. Não serão admitidas propostas com condições:

- a) Excessivamente vagas;
- b) Condicionadas a fatores estranhos ao objeto;
- c) Que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado.



7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Para seleção da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de MENOR PREÇO, conforme constante no Termo de Referência (menor preço mensal), desde que atendidas integralmente as exigências deste Edital.

7.2. Em caso de empate entre propostas:

- a) Poderão ser adotados os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021;
- b) Poderá ser facultada às empresas empatadas a apresentação de nova proposta em prazo estabelecido pela Administração.

7.3. A Administração poderá, justificadamente, deixar de contratar se:

- a) As propostas apresentadas se mostrarem incompatíveis com o orçamento estimado ou com os preços de mercado;
- b) Houver superveniência de motivos relevantes de interesse público que desaconselhem a contratação nas condições apresentadas.

7.4. Do limite de aceitabilidade de preços

7.4.1. Considerando o **valor total máximo** que a administração se propõe a pagar pelos serviços descritos no Termo de Referência é de até R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), pelo período de 12 (doze) meses. Consequentemente, **somente serão aceitas propostas cujo valor mensal seja igual ou inferior a R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).**

7.4.2. Propostas que apresentarem **valor superior** serão consideradas **inexequíveis ou incompatíveis com o orçamento estimado**, sendo automaticamente desclassificadas.

7.4.3. Permanece assegurada à Administração a possibilidade de negociar condições mais vantajosas, desde que respeitado o limite máximo acima estabelecido.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, a empresa selecionada deverá apresentar a seguinte documentação, em original, cópia autenticada ou cópia acompanhada do original para conferência:

8.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial.
- b) **CCMEI** (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) (para o caso de MEI);
- c) Cópia do RG e CPF dos sócios ou do titular.

8.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de Regularidade de Débitos junto à Fazenda Estadual (se exigível);
- d) Certidão de Regularidade de Débitos junto à Fazenda Municipal da sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.3. Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa serviços de características semelhantes.
- b) Declaração de Indicação de Equipe Técnica, assinada pelo representante legal da empresa, indicando o profissional responsável direto pela execução dos serviços.



- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com conhecimentos técnicos compatíveis com os serviços contratados.
- d) Quando houver necessidade de substituição de profissional, a CONTRATADA deverá assegurar que o substituto possua qualificação técnica compatível, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZO

9.1. Os serviços deverão ser prestados, sendo:

9.1.1 Local de atendimento: Presencialmente nas dependências das secretarias municipais de Ribeira ou em laboratório da CONTRATADA, dependendo da complexidade.

9.2.1 Tempo de resposta (SLA):

9.2.1.1 - O tempo de resposta se dará após a abertura do chamado, respeitando a prioridade de serviços:

a) **Crítica:** Retorno em até 15 minutos.

b) **Alta:** Retorno em até 1 hora.

c) **Média:** Retorno em até 4 horas.

d) **Baixa:** Retorno em até 24 hora.

9.3. Manutenção Corretiva - Os prazos dependem do impacto da falha na operação:

9.3.1 **Crítica / Emergência** (Risco à segurança ou parada total da operação)

9.3.1.1 Tempo de solução: 2 horas.

a) **Alta Urgência** (Falha parcial em setor importante, sem backup disponível)

a.1) Tempo de solução: 4 horas.

b) **Média Urgência** (Equipamento com mau funcionamento, mas com alternativa de uso)

b.1) Tempo de solução: 24 horas.

c) **Baixa Urgência** (Problemas estéticos ou pequenas falhas que não afetam a rotina)

c.1) **Tempo de solução:** até 5 dias úteis.

9.4. Manutenção Preventiva - Como são atividades agendadas para evitar quebras, o SLA funciona de forma diferente:

a) **Abertura de chamado para agendamento:** Resposta em até 24.

b) **Cumprimento do cronograma:** Garantir a total manutenção dos equipamentos no tempo combinado.

c) **Prazo de execução:** Os equipamentos deverão ser revisados em até 4 horas após o início do serviço).

10. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução deste contrato será acompanhada, fiscalizada e administrada por representantes designados por esta prefeitura Municipal de Ribeira.

10.2. Gestor do Contrato: Responsável pela administração jurídica, financeira, assinatura de termos aditivos, aplicação de penalidades contratuais e mediação de conflitos.

10.3. Fiscal do Contrato: Responsável pelo acompanhamento e medição dos indicadores de SLA do Wi-Fi, validação do suporte às máquinas e pelo ateste das Notas Fiscais para liberação do pagamento.

11. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização contratual verificará a execução dos serviços mediante análise dos chamados registrados, relatórios de atendimento, cumprimento dos prazos de resposta e demais evidências da execução contratual.

11.2. O descumprimento injustificado dos níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no contrato, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

11.3. A fiscalização não deverá considerar como falha da CONTRATADA, situações decorrentes exclusivamente de fatos de terceiros, indisponibilidade de infraestrutura ou equipamentos de responsabilidade da CONTRATANTE, caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados.



12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Através da conta nº: 02.02.01.04.122.0002.2002.3.3.90.39 / FT: 01, Aplic: 110 – FICHA 6 (Outros serv. Terceiros – Pessoa Jurídica).

12.2. A execução da despesa observará os limites da dotação consignada na Lei Orçamentária Anual e eventuais créditos adicionais que se fizerem necessários.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas à contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, tais como:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Ribeira, pelo prazo previsto em lei;
- d) Declaração de inidoneidade, quando cabível.

13.2. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14. RESCISÃO

14.1. O contrato poderá ser rescindido, nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, em especial quando:

- a) Houver descumprimento das cláusulas contratuais;
- b) For constatada a paralisação injustificada dos serviços;
- c) For verificada a inaptidão técnica ou operacional da contratada;
- d) Ocorrer qualquer situação que impeça a continuidade da execução, por culpa da contratada.

14.2. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, ou unilateral, por ato do Município, nos termos legais.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação neste procedimento de contratação direta implica aceitação integral dos termos deste Edital e de seus anexos.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, à luz da Lei nº 14.133/2021, da legislação municipal aplicável e dos princípios gerais da Administração Pública.

15.3. Integram o presente Edital, dentre outros que venham a ser expedidos:

Anexo I – Termo de Referência (descrição detalhada dos serviços, quantidades e valor máximo);

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo declaração unificada;

Anexo VI - Minuta de Contrato

15.4. Este Edital de Dispensa de Licitação é publicado para fins de transparência e para possibilitar a obtenção de propostas que permitam à Administração contratar a solução mais vantajosa, mesmo em regime de contratação direta.

Ribeira/SP., 19 de agosto de 2026.

Ari do Carmo Santos
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DO OBJETO

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM COMPUTADORES, NOTEBOOKS, MONITORES, SERVIDORES, NOBREAKS, IMPRESSORAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE, SUPORTE A SISTEMAS OPERACIONAIS, CONFIGURAÇÃO DE REDES LOCAIS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL E REMOTA PARA OS EQUIPAMENTOS DESTA ADMINISTRAÇÃO.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Visa garantir a continuidade operacional, a disponibilidade e a segurança da infraestrutura de Tecnologia da Informação desta Prefeitura Municipal de Ribeira. Atualmente, o órgão conta com vários equipamentos (computadores, desktops e notebooks), que são utilizados diariamente para a prestação dos serviços públicos e ausência de um serviço especializado que realize a manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos gera paralisações dos serviços e prejuízo ao atendimento ao cidadão. Sendo:

- **Continuidade administrativa:** Garantir o pleno funcionamento das ferramentas digitais utilizadas.
- **Preservação do patrimônio:** Aumentar a vida útil dos ativos tecnológicos municipais por meio de revisões preventivas periódicas.
- **Segurança e eficiência:** Mitigar riscos de perda de dados e ataques cibernéticos nos servidores locais das secretarias.

3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá executar as seguintes atividades técnicas sob demanda ou de forma programada:

- **Configuração de redes:** Instalação, reparo e manutenção de drivers de rede, roteadores, switch e servidores.
- **Configuração de equipamentos:** Instalação e ajuste de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners, roteadores, switches e periféricos.
- **Manutenção de hardware:** Reparos corretivos e preventivos físicos com substituição de componentes defeituosos (memórias, HDs/SSDs, fontes, placas e processadores).
- **Sistemas operacionais:** Instalação, atualização e otimização de ambientes Windows, Linux ou correlatos adotados pela Prefeitura.
- **Softwares de produtividade:** Configuração de pacotes de escritório (Office/LibreOffice), navegadores web, antivírus institucionais e sistemas internos corporativos.
- **Suporte a servidores:** Gestão de servidores, abrangendo:
 - ✓ Criação e controle de usuários e permissões de acesso.
 - ✓ Compartilhamento de arquivos em rede e filas de impressão.
 - ✓ Execução, monitoramento e teste de rotinas de backup e restauração.
 - ✓ Aplicação rigorosa de atualizações críticas de segurança.
- **Infraestrutura de rede:** Suporte à rede de dados local, realizando testes de cabeamento, identificação de pontos falhos e conexões em switches e roteadores.
- **Atendimento:** Resolução de chamados via software de acesso remoto para diminuição do tempo de resposta técnico.
- **Segurança da informação:** Mitigação de incidentes cibernéticos básicos, como remoção de vírus/malwares e instrução de boas práticas aos servidores.
- **Serviços correlatos:** Atividades imprevistas em TI essenciais para restabelecer a operação tecnológica do município.



- **Resolução de Problemas:** Diagnóstico de falhas de conexão no sistema operacional, correção de quedas de sinal localizadas e reconfiguração de adaptadores de rede sem fio.

4 - DAS QUANTIDADES

As quantidades foram baseadas nos equipamentos utilizados atualmente pelas secretarias municipais, departamentos e demais setores, levando em conta as demandas que necessitarão de manutenção ao longo do período de 12 meses. Sendo:

SECRETARIAS / SETORES	COMPUTADORES	IMPRESSORAS	NOTEBOOK	INTERNET/ PONTOS
SECRETARIA DA AGRICULTURA	6	5	*	1
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL	2	2	*	1
SECRETARIA DE ESPORTES	1	1	*	1
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	16	18	45	4
SECRETARIA DA SAUDE	30	23	1	9
SECRETARIA DE OBRAS	3	2	*	1
SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL - CRAS	8	8	3	1
SECRETARIA DE TRANSPORTES	1	1	*	1
CONSELHO TUTELAR	2	2	*	1
SETOR CONTABILIDADE	3	4	2	1
SALA SEBRAE	2	2	1	1
SETOR TRIBUTAÇÃO	2	1	*	1
DEPARTAMENTO LICITAÇÕES	3	3	1	1
DEPARTAMENTO JURIDICO	2	2	*	1
SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	2	2	*	2
DEPARTAMENTO PESSOAL	2	2	*	1
TOTAL ESTIMADO	85	78	53	28

- A variação na quantidade de equipamentos dentro de um mesmo setor, decorrente de remanejamento interno, não alterará o valor global do contrato, podendo este número alterar em decorrência de aquisição de equipamentos novos.
- Os setores identificados com Grau de Criticidade "**Crítico**" ou "**Alto**" terão prioridade no atendimento de manutenção corretiva, conforme os prazos de SLA (Acordo de Nível de Serviço).
- A manutenção dos pontos de internet compreende o cabeamento estruturado do setor até o switch, incluindo a substituição de conectores fêmea (keystones), tomadas RJ-45, espelhos, patch cords e a identificação/identificação visual dos pontos.



- **Preventiva:** Testes de conectividade periódicos, fixação de canaletas soltas, organização de cabos e limpeza de racks secundários nos setores.
- **Corretiva:** Troca de conectores danificados, crimpagem de novos cabos de manobra (patch cords) e repassagem de cabos rompidos dentro das calhas existentes.

5. DA DISPONIBILIDADE E ATENDIMENTO

- A CONTRATADA deverá executar, sob demanda da CONTRATANTE, serviços especializados de suporte técnico em informática, manutenção de equipamentos, sistemas, servidores, redes, segurança da informação e demais serviços correlatos de Tecnologia da Informação, necessários à manutenção e continuidade da infraestrutura tecnológica do Município.
- Os serviços serão executados de forma programada ou sob demanda, mediante abertura de chamado pela CONTRATANTE, observadas as prioridades, os prazos e os níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento técnico **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados**, para recebimento e tratamento de chamados, especialmente aqueles classificados como críticos ou emergenciais.
- A disponibilidade prevista no item anterior não implica, necessariamente, a permanência de profissional nas dependências da prefeitura durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo o atendimento ser realizado prioritariamente de forma remota, sempre que tecnicamente possível, e presencialmente quando a natureza do chamado assim exigir.
- A CONTRATADA deverá manter canais de comunicação para abertura de chamados, incluindo, no mínimo, telefone e/ou aplicativo de comunicação instantânea, correio eletrônico e sistema eletrônico de registro e acompanhamento de chamados, quando disponibilizado pela CONTRATADA.

6. DO LOCAL E PRAZO DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO (SLA)

- **Local de atendimento:** Presencialmente nas dependências das secretarias municipais de Ribeira ou em laboratório da CONTRATADA, dependendo da complexidade.

- **Tempo de resposta (SLA):**

O tempo de resposta se dará após a abertura do chamado, respeitando a prioridade de serviços:

- ✓ **Crítica:** Retorno em até 15 minutos.
- ✓ **Alta:** Retorno em até 1 hora.
- ✓ **Média:** Retorno em até 4 horas.
- ✓ **Baixa:** Retorno em até 24 hora.

- **Manutenção Corretiva - Os prazos dependem do impacto da falha na operação:**

- **Crítica / Emergência** (Risco à segurança ou parada total da operação)
 - ✓ Tempo de solução: 2 horas.
- **Alta Urgência** (Falha parcial em setor importante, sem backup disponível)
 - ✓ Tempo de solução: 4 horas.
- **Média Urgência** (Equipamento com mau funcionamento, mas com alternativa de uso)
 - ✓ Tempo de solução: 24 horas.
- **Baixa Urgência** (Problemas estéticos ou pequenas falhas que não afetam a rotina)
 - ✓ Tempo de solução: até 5 dias úteis.

- **Manutenção Preventiva - Como são atividades agendadas para evitar quebras, o SLA funciona de forma diferente:**

- d) **Abertura de chamado para agendamento:** Resposta em até 24.
- e) **Cumprimento do cronograma:** Garantir a total manutenção dos equipamentos no tempo combinado.
- f) **Prazo de execução:** Os equipamentos deverão ser revisados em até 4 horas após o início do serviço).



7. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

- As peças e componentes substitutivos (SSD, memórias, fontes) serão fornecidos pela CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES

Da CONTRATADA:

- Disponibilizar técnicos qualificados e portando identificação clara.
- Fornecer ferramentas e softwares de diagnóstico próprios para a execução dos trabalhos.
- Guardar sigilo absoluto sobre os dados institucionais e arquivos manipulados nos computadores.

Da CONTRATANTE:

- Indicar formalmente o Fiscal do Contrato para acompanhar e atestar os relatórios de serviços.
- Assegurar o livre acesso dos técnicos autorizados aos recintos de informática.
- Efetuar o pagamento mensal mediante, os relatórios emitidos e autorização pelas secretarias.

9. DO VALOR MAXIMO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **Valor Mensal:** O valor máximo que a administração propõe a pagar pela prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra e eventuais deslocamentos, será de até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), mensais por período de 12 meses de contratação.
- **Emissão da Nota:** A Nota Fiscal deverá ser emitida mensalmente.
- **Critério de pagamento:** O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias** contados a partir da data de emissão da respectiva Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada de Relatório Mensal de Atividades (RMA) discriminando os chamados atendidos, atestada pela secretaria demandante ou pelo fiscal do contrato.
- **Classificação Orçamentária:** 02.02.01.04.122.0002.2002.3.3.90.39 / FT: 01, Aplic: 110 – FICHA 6 (Outros serv. Terceiros – Pessoa Jurídica).

10. DO REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS

- Todo atendimento deverá ser registrado, contendo, no mínimo:
 - ✓ número ou identificação do chamado; data e horário da solicitação; identificação do solicitante; descrição do problema ou serviço solicitado; classificação de criticidade; providências adotadas; identificação do técnico responsável pelo atendimento; data e horário de início do atendimento; solução aplicada ou providência adotada; data e horário de encerramento.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá apresentar:
 - a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa serviços de características semelhantes.
- Declaração de Indicação de Equipe Técnica, assinada pelo representante legal da empresa, indicando o profissional responsável direto pela execução dos serviços de manutenção, acompanhada de documento que comprove sua capacidade.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com conhecimentos técnicos compatíveis com os serviços contratados.
- Quando houver necessidade de substituição de profissional, a CONTRATADA deverá assegurar que o substituto possua qualificação técnica compatível, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

- A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas razoáveis para evitar a interrupção dos serviços de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE e, quando ocorrerem falhas, atuar de forma célere para restabelecer a operação.



- A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa provocar indisponibilidade prolongada de equipamentos, sistemas, servidores ou infraestrutura de rede.
- Quando a solução definitiva depender de aquisição ou substituição de equipamento, componente, licença ou serviço de terceiro, a CONTRATADA deverá apresentar diagnóstico técnico e comunicar formalmente a necessidade à CONTRATANTE, permanecendo responsável pelas providências técnicas que estiverem dentro do escopo contratado.

12. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- A fiscalização contratual verificará a execução dos serviços mediante análise dos chamados registrados, relatórios de atendimento, cumprimento dos prazos de resposta e demais evidências da execução contratual.
- O descumprimento injustificado dos níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no contrato, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.
- A fiscalização não deverá considerar como falha da CONTRATADA, situações decorrentes exclusivamente de fatos de terceiros, indisponibilidade de infraestrutura ou equipamentos de responsabilidade da CONTRATANTE, caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- A execução deste contrato será acompanhada, fiscalizada e administrada por representantes designados por esta prefeitura Municipal de Ribeira.
 - ✓ Gestor do Contrato: Responsável pela administração jurídica, financeira, assinatura de termos aditivos, aplicação de penalidades contratuais e mediação de conflitos.
 - ✓ Fiscal do Contrato: Responsável pelo acompanhamento técnico diário, medição dos indicadores de SLA do Wi-Fi, validação do suporte às máquinas e pelo ateste das Notas Fiscais para liberação do pagamento.

Ari do Carmo Santos - Prefeito Municipal

Marcio Rodrigues de Lima - Secretário de Administração



À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

DISPENSA Nº 15/2026.

Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM COMPUTADORES.

11

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Bairro: _____ CEP: _____

Município/UF: _____ Telefone: () _____ E-mail: _____

Representante Legal/Proprietário: _____ RG: _____ CPF: _____

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº, situada a por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, apresenta sua proposta comercial para o fornecimento dos serviços descritos no edital da **DISPENSA Nº 15/2026**, de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), como segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	12	R\$	R\$

Declaramos que o valor mensal para a execução dos serviços é de R\$....., totalizando o valor global de R\$..... pelo período de 12 (doze) meses de contratação, com Indicação de **garantias** sobre os serviços prestados.

1. Obs: No valor proposto já inclui todos os custos de mão de obra, impostos, seguros, transportes e ferramentas necessários para a execução dos serviços.

Validade da proposta: A presente proposta tem validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Forma de pagamento: Mensalmente.

Declarações:

a) Tomamos conhecimento de todas as condições do Edital de Dispensa de Licitação nº 15/2026 e de seus anexos, com as quais concordamos integralmente;

b) Os serviços serão executados em conformidade com exigências e normas.

_____, _ de _____ de 2026.

Nome: _____

Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

(Assinatura e carimbo)

(este documento deve conter o timbre da empresa)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
DISPENSA Nº 15/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores.

12

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresaCNPJ nº através de seu representante legal, Sr.(a) RG nº e CPF nº, **DECLARA** para fins de habilitação na DISPENSA Nº 15/2026, que:

1. **CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII, DA CF:** Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

2. **INEXISTÊNCIA DE SANÇÕES IMPEDIMENTIVAS:** Não possui sanções vigentes que a impeçam de licitar ou contratar com a Administração Pública, não tendo sido declarada inidônea por nenhum órgão ou entidade pública de qualquer esfera federativa, e que comunicará imediatamente qualquer fato superveniente que altere essa condição.

3. **ENQUADRAMENTO (MEI / ME / EPP):** *(Marque a opção correspondente, se aplicável)*
() Preenche os requisitos legais de qualificação como **Microempreendedor Individual (MEI)**.
() Preenche os requisitos legais de qualificação como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incursa em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.....

Nome da Empresa

CNPJ. + carimbo

Nome do repres. Legal ou proprietário + assinatura



MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /

CONTRATO Nº ____/____, QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA** E A EMPRESA _____, CNPJ. nº _____, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM COMPUTADORES.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA**, situada a Rua Frederico Dias Batista, 172, centro, Ribeira/SP, inscrita no CNPJ. Nº 46.634.325/0001-27, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Ari do Carmo Santos**, domiciliado à Rua Antonio da Silveira Melo, 78, centro, Ribeira-SP, RG. nº 14.002.501-7/SP, CPF nº. 031.456.308-30, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____

CNPJ nº _____, com sede a _____, neste ato representada por _____, CPF. Nº _____ e RG. Nº _____, doravante denominada

CONTRATADA, firmam o presente termo de contrato. As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

1.1 – Este contrato tem como objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM COMPUTADORES, NOTEBOOKS, MONITORES, SERVIDORES, NOBREAKS, IMPRESSORAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE, SUPORTE A SISTEMAS OPERACIONAIS, CONFIGURAÇÃO DE REDES LOCAIS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL E REMOTA PARA OS EQUIPAMENTOS DESTA ADMINISTRAÇÃO, por período de **12 (doze) meses**, conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA (Anexo I), da DISPENSA Nº 15/2026.

CLÁUSULA 2ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

2.1 - A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura (____/____/____ até ____/____/____) podendo ser prorrogado por igual período, se necessário, nas formas da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 3ª – DOS SERVIÇOS, LOCAL E PRAZO DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO (SLA)

3.1 - Dos serviços:

• **Configuração de redes:** Instalação, reparo e manutenção de drivers de rede, roteadores, switch e servidores. A manutenção dos pontos de internet compreende o cabeamento estruturado do setor até o switch, incluindo a substituição de conectores fêmea (keystones), tomadas RJ-45, espelhos, patch cords e a identificação/identificação visual dos pontos.

Preventiva: Testes de conectividade periódicos, fixação de canaletas soltas, organização de cabos e limpeza de racks secundários nos setores.



Corretiva: Troca de conectores danificados, crimpagem de novos cabos de manobra (patch cords) e repassagem de cabos rompidos dentro das calhas existentes.

14

- **Configuração de equipamentos:** Instalação e ajuste de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners, roteadores, switches e periféricos.
- **Manutenção de hardware:** Reparos corretivos e preventivos físicos com substituição de componentes defeituosos (memórias, HDs/SSDs, fontes, placas e processadores).
- **Sistemas operacionais:** Instalação, atualização e otimização de ambientes Windows, Linux ou correlatos adotados pela Prefeitura.
- **Softwares de produtividade:** Configuração de pacotes de escritório (Office/LibreOffice), navegadores web, antivírus institucionais e sistemas internos corporativos.
- **Suporte a servidores:** Gestão de servidores, abrangendo:
 - ✓ Criação e controle de usuários e permissões de acesso.
 - ✓ Compartilhamento de arquivos em rede e filas de impressão.
 - ✓ Execução, monitoramento e teste de rotinas de backup e restauração.
 - ✓ Aplicação rigorosa de atualizações críticas de segurança.
- **Infraestrutura de rede:** Suporte à rede de dados local, realizando testes de cabeamento, identificação de pontos falhos e conexões em switches e roteadores.
- **Atendimento:** Resolução de chamados via software de acesso remoto para diminuição do tempo de resposta técnico.
- **Segurança da informação:** Mitigação de incidentes cibernéticos básicos, como remoção de vírus/malwares e instrução de boas práticas aos servidores.
- **Serviços correlatos:** Atividades imprevistas em TI essenciais para restabelecer a operação tecnológica do município.
- **Resolução de Problemas:** Diagnóstico de falhas de conexão no sistema operacional, correção de quedas de sinal localizadas e reconfiguração de adaptadores de rede sem fio.

3.2 – Locais de atendimento:

- **Local de atendimento:** Presencialmente nas dependências das secretarias municipais de Ribeira ou em laboratório da CONTRATADA, dependendo da complexidade.

- **Tempo de resposta (SLA):**

O tempo de resposta se dará após a abertura do chamado, respeitando a prioridade de serviços:

- ✓ **Crítica:** Retorno em até 15 minutos.
- ✓ **Alta:** Retorno em até 1 hora.
- ✓ **Média:** Retorno em até 4 horas.
- ✓ **Baixa:** Retorno em até 24 hora.

3.3 – Prazo de atendimento:

3.3.1. Manutenção Corretiva - Os prazos dependem do impacto da falha na operação:

- a) **Crítica / Emergência** (Risco à segurança ou parada total da operação).
 - a.1) Tempo de solução: 2 horas;
 - b) **Alta Urgência** (Falha parcial em setor importante, sem backup disponível).
 - b.1) Tempo de solução: 4 horas;
 - c) **Média Urgência** (Equipamento com mau funcionamento, mas com alternativa de uso).
 - c.1) Tempo de solução: 24 horas;
 - d) **Baixa Urgência** (Problemas estéticos ou pequenas falhas que não afetam a rotina).
 - d.1) **Tempo de solução:** até 5 dias úteis.



3.3.2. Manutenção Preventiva - Como são atividades agendadas para evitar quebras, o SLA funciona de forma diferente:

a) **Abertura de chamado para agendamento:** Resposta em até 24.

b) **Cumprimento do cronograma:** Garantir a total manutenção dos equipamentos no tempo combinado.

c) **Prazo de execução:** Os equipamentos deverão ser revisados em até 4 horas após o início do serviço).

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR CONTRATUAL, PAGAMENTO E DAS QUANTIDADES:

4.1. O valor total deste contrato, para o período de 12 (doze) meses, será de R\$ (.....), devendo ser pagos em parcelas mensais de R\$.....(.....), sendo que a prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com lances do Pregão Eletrônico nº 01/2026 e em conformidade com que consta no **(Anexo I)** Termo de Referência do edital.

4.2. O pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.

4.2.1. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: nº da agência, nº Conta Corrente, nº Banco, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta.

4.2.3. A Contratada deverá emitir a nota fiscal/ fatura juntamente com relatório mensal de serviços, qual deverá ser aceito pela secretaria responsável pelo pagamento.

4.3 – A execução dos serviços deverá ser distribuída de acordo com a necessidade de cada setor demandante e de acordo com as quantidades de equipamentos conforme descrito na tabela abaixo:

Setores/Secretarias/Equipamentos	Computadores	Impressoras	Notebook	Pontos/Internet
AGRICULTURA	6	5	*	1
MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL	2	2	*	1
ESPORTES	1	1	*	1
EDUCAÇÃO	16	18	45	4
SAUDE	30	23	1	9
OBRAS	3	2	*	1
PROMOÇÃO SOCIAL - CRAS	8	8	3	1
DEPARTAMENTO TRANSPORTES	1	1	*	1
CONSELHO TUTELAR	2	2	*	1
CONTABILIDADE	3	4	2	1
SALA SEBRAE	2	2	1	1
TRIBUTAÇÃO	2	1	*	1
LICITAÇÕES	3	3	1	1
JURIDICO	2	2	*	1
ADMINISTRAÇÃO	2	2	*	2
DEPARTAMENTO RH - PESSOAL	2	2	*	1
TOTAL ESTIMADO	85	78	53	28



CLAUSULA 5ª - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, Sr. Marcio Rodrigues de Lima, Secretário Municipal de Administração, designado para acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2- O gestor do contrato se responsabilizará entre outras atribuições:

5.2.1 - Conferência e Avaliação dos serviços;

5.2.2 - Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

5.2.3 - Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.2.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.2.5 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

CLÁUSULA 6ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Da CONTRATADA:

a) Atender de imediato aos chamados, executar e entregar os serviços no prazo estipulado.

b) Disponibilizar técnicos qualificados e portando identificação clara.

c) Fornecer as ferramentas e softwares de diagnóstico próprios para a execução dos trabalhos.

d) Guardar sigilo absoluto sobre os dados institucionais e arquivos manipulados nos computadores.

e) Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações;

f) Responsabilizar-se, independente de fiscalização ou acompanhamento desta administração, obedecer obrigatoriamente às especificações constantes no TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I);

g) Emitir ao final do ciclo mensal os relatórios de prestação dos serviços prestados, informando os serviços, equipamentos e secretaria solicitantes.

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão;

6.2. Da CONTRATANTE:

a) Assegurar o livre acesso dos técnicos autorizados aos recintos, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

b) Efetuar o pagamento devido, mensalmente, mediante os relatórios emitidos e autorização pelas secretarias.

c) Exercer a fiscalização da execução do objeto;

d) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA 7ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1 - A despesa decorrente deste contrato **onerará através** de recursos, conforme conta: 02.02.01.04.122.0002.2002.3.3.90.39 / FT: 01, Aplic: 110 – FICHA 6 (Outros serv. Terceiros – Pessoa Jurídica).



CLÁUSULA 8ª - DAS PENALIDADES:

8.1. O descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação, prazo ou condição previstos neste contrato sujeitará a parte infratora à multa de **10% (trezentos e cinquenta reais)** por cada ocorrência registrada, calculada sobre o valor mensal do contrato.

8.2. Se o descumprimento persistir por mais de 5 (cinco) dias úteis após a notificação por escrito, será aplicada uma multa diária adicional de **1%**, limitada ao teto máximo de **20%** por mês.

8.3. A reincidência em qualquer infração por mais de **3 (três) vezes** dentro do período de 6 (seis) meses dará à outra parte o direito de rescindir o contrato imediatamente, por justa causa, sem a obrigação de aviso prévio ou pagamento de indenizações adicionais.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções previstas.

CLÁUSULA 10ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. O presente **contrato** é regido pela Lei Federal nº 14.133/21, pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.2. Ficam registrados os valores dos licitantes que manifestaram intenção de fornecimento no mesmo valor e condições do vencedor dos itens constantes deste **CONTRATO**.

10.3. Fica eleito o Foro da **Comarca de Apiaí/SP**, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

10.4. E por estar assim justos e contratados firmam o presente **CONTRATO Nº ____/2026**, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ribeira/SP, _____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
Ari do Carmo Santos - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CNPJ nº. /REPRESENTANTE LEGAL- RG... CPF
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF/MF nº.

2. _____
Nome:
CPF/MF nº.



ANEXO 10 – TCESP - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ____/2026 – DISPENSA Nº 15/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

CONTRATADA:

OBJETO: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM COMPUTADORES.

ADVOGADO: Gerson Pereira Amaral – OAB: 181.788-SP.

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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;

As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad TCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(os) de Atualização Cadastral” anexa (s); de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

d) Qualquer alteração de endereço- residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Ribeira, SP, ____ de ____ de 2026.

GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: **Ari do Carmo Santos**

Cargo: Prefeito Municipal - RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF. 031.456.308-30

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **Ari do Carmo Santos**

Cargo: Prefeito. - RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF. 031.456.308-30

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO:

Nome: Ari do Carmo Santos

Cargo: Prefeito. - RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF. 031.456.308-30

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Ari do Carmo Santos**

Cargo: Prefeito. - RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF. 031.456.308-30

E- mail institucional: prefeito@ribeira.sp.gov.br E-mail pessoal: aridocarmosantos@hotmail.com

Assinatura: _____
Ari do Carmo Santos – Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

19

PELA CONTRATANTE:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: **Ari do Carmo Santos**

Cargo: Prefeito Municipal

RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF/MF. 031.456.308-30

Data de Nascimento: 24/07/1959

Endereço residencial: Rua Antônio da Silveira Melo, 78, centro, Ribeira/SP.

E-mail institucional: prefeito@ribeira.sp.gov.br gabinete@ribeira.sp.gov.br

E-mail pessoal: aridocarmosantos@hotmail.com Telefone: (15) 99618-7400

Assinatura: _____
Ari do Carmo Santos – Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

RG: CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Res: CEP:

E-mail pessoal:

Telefone pessoal:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Marcio Rodrigues de Lima

Cargo: Secretário de Administração

RG. nº 292.43403-0-SSP-SP. - CPF. 181.928.148-58

Data de Nascimento: 12/05/1974

E-mail pessoal: oridionis4@gmail.com

E-mail comercial: oridionis4@gmail.com

Telefone: (15) 99618-3913

Assinatura: _____
Marcio Rodrigues de Lima – Sec. Municipal de Administração

Ribeira, SP, ____ de _____ de 2026.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº/2026 – DISPENSÁ Nº 15/2026.