



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS - SC**, por sua Prefeita Municipal, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, tipo **MENOR PREÇO** - Compras – **POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

Fundamento Legal: Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Federal nº. 1024/2019 e Decreto Municipal nº. 5.256/2024, e, subsidiariamente, a Instrução Normativa SEGES nº. 73, de 30 de setembro de 2022.

TIPO: **MENOR PREÇO** - Compras – Por LOTE.

Modo de disputa: **“Aberto”**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 18 de setembro de 2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 horas até as 08:30 horas do dia 18 de setembro de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:31 horas do dia 18 de setembro de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br “Acesso Identificado”

1 DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO/CONFIGURAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA DE EQUIPAMENTOS DE TIC DE USUÁRIO FINAL (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, MONITORES, CHROMEBOOKS, TABLETS, CELULARES E PERIFÉRICOS), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA, MEDIANTE ORÇAMENTO PRÉVIO, PARA ATENDIMENTO A APROXIMADAMENTE 50 PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS/SC, conforme as definições e quantidades estimadas e indicadas no ANEXO I desta licitação, respeitadas ainda, todas as condições e especificações contidas no (Termo de Referência).

§ único: No cadastramento da proposta não poderá haver identificação da participante.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva, através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro (a) e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.



2.2 A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.3 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento ao Sistema Eletrônico adotado para realização deste Pregão, Portal de Compras Públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

2.3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2 O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.4 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.4.1 O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.5 O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6 O fornecedor deverá ter total responsabilidade pelo conhecimento das etapas e andamento do Sistema do Portal de Compras Públicas, em todas as etapas do Pregão, e qualquer dúvida referente a isso entrar em contato com o referido Sistema para esclarecimento.

2.7 O fornecedor deverá acompanhar as etapas do Pregão e os comandos dados pelo Pregoeiro (a) exclusivamente por meio eletrônico, uma vez que na fase de negociação o chat ficará aberto para possíveis esclarecimentos para os Fornecedores declarados arrematantes. Preferencialmente não entrar em contato via telefone e/ou e-mail com o Pregoeiro (a) a fim de manter o Princípio da Publicidade/Transparência.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos.

3.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através da plataforma eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br, ou pelo telefone (61) 3003-5455.

3.4 Será desclassificado qualquer fornecedor que se encontre em débito junto ao Município de Três Barras – SC (verificação automática via sistemas de informações), seja qual for origem.

3.5 O modo de participação será **"AMPLA CONCORRENCIA"** em todos os itens.

3.5.1 Em atenção ao contido no § 3º do art. 48 da Lei Complementar 147/2014 – Capítulo V, e com base no Decreto Municipal nº. 5.263/2024, considerando as



premissas atreladas ao Desenvolvimento Municipal Sustentável, fica estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

3.5.1.1 Âmbito local - limites geográficos do Município de Três Barras – SC, onde será executado o objeto da contratação;

3.5.1.2 Entende-se por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediadas no “local do certame”, as que possuem sede dentro dos limites do Município de Três Barras - SC.

3.5.1.3 A eleição do critério de regionalização do certame foi considerada com análise da disposição de mais de 03 (três) fornecedores locais aptos a participação na licitação, o que motiva a condição.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2 O credenciamento junto ao sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.4 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.6 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Três Barras - SC responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.9 O Pregão será conduzido pelo(a) pregoeiro nomeado pelo município com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes deverão registrar suas propostas e encaminhar todos os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários definidos no



preâmbulo deste edital para abertura da sessão, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação.

5.1.1 Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura da licitação.

5.2 Os documentos de habilitação são aqueles elencados na Clausula 06 deste Edital.

5.3 Não haverá outra oportunidade para o envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitado pelo Pregoeiro (a).

5.4 As propostas deverão consignar o valor unitário para cada item e o total, considerando como inclusas todas as despesas administrativas e operacionais, tributos (impostos, taxas e contribuições), além de quaisquer despesas diretas ou indiretas decorrentes da obrigação contratual.

5.5 Até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.6 Todas as referências de tempo descritas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

5.7 O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico mediante o preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico sem dados que identifiquem a Empresa na hora dos Lances.

5.8 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.9 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre o fornecimento do objeto da presente Licitação.

5.10 O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.11 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor acima do limite máximo estabelecido, salvo quando o Pregoeiro julgar situação em que possa mantê-las.

5.12 O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na sua desclassificação.

5.13 Somente as licitantes cujas propostas foram classificadas participarão da fase de lances.

5.14 O Licitante deverá aceitar as seguintes declarações no Sistema:

- a)** Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas,
- b)** Declaro para os devidos fins legais que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.
- c)** Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no Edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d)** Declaro para os devidos fins que conheço todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- e)** Declaro expressamente que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com equipamentos, transporte, combustíveis, salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições,



alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos necessários à sua composição e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta licitação, e ainda entendimento a todas as regras previstas no edital da licitação, principalmente ao tocante de entregas fracionadas, nada mais sendo lícito pleitear a qualquer título.

5.15 Caso o Licitante se enquadre nas hipóteses de ME/EPP, deverá aceitar a seguinte declaração:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.16 Caso o Licitante não se enquadre nas hipóteses de ME/EPP, deverá aceitar a seguinte declaração:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, não estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, não estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a plataforma eletrônica <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> a documentação abaixo - toda documentação deverá estar perfeitamente legível.

6.2 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

6.3 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados abaixo:

6.3.1 Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

b) Requerimento de empresário no caso de empresário individual, ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo ser respeitadas as exigências estabelecidas no Parágrafo Único do artigo 16 do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão.

6.3.2 Habilitação Fiscal

6.3.2.1 Registro da Firma no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2.2 Certidão Negativa Municipal (do Município sede da proponente);

6.3.2.3 Certidão Negativa Estadual (do Estado sede da proponente);

6.3.2.4 Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, Dívida Ativa da União e INSS;

6.3.2.5 Certidão Negativa de Débito do "FGTS";

6.3.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3.3 Qualificação Técnica



6.3.3.1 Atestado de capacidade técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove que a mesma já executou serviços semelhantes ao objeto licitado.

§ único: por objeto semelhante, fica entendido tratar-se de manutenção e suporte técnico de equipamentos de TIC, e fornecimento de peças.

6.3.3.2 Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que terá disponibilidade para a execução dos serviços contendo instalações necessárias para atender o objeto desta licitação:

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara expressamente, que terá disponível para a execução dos serviços objeto desta licitação, as instalações necessárias.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

(Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

6.3.3.3 Declaração, afirmando que terá disponível para a execução dos serviços profissional(is) com qualificação pertinente ao objeto licitado seguintes:

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara expressamente, que terá disponível para a execução dos serviços objeto desta licitação, profissional(is) com as seguintes especializações:

- Técnico em Manutenção de Computador
- Técnico em Infraestrutura de Redes

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

(Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

6.3.3.4 Declaração da licitante quanto ao conhecimento e atendimento ao Edital.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara expressamente, sob as penas da lei, que conhece as especificações do objeto e os termos constantes no Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026 da Prefeitura do Município de Três Barras - SC e seus ANEXOS, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

(Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

6.3.4 Da Qualificação Econômica Financeira

6.3.4.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.3.5 OUTRAS DECLARAÇÕES

6.3.5.1 Declaração expressa de dados relativos à empresa, a qual deverá conter obrigatoriamente o meio de conversação oficial para contato (preferencialmente WhatsApp) e demais informações atinentes, cito como mínimo as seguintes informações:

- Razão Social;
- CNPJ;
- Endereço completo (Rua / Bairro / Cidade / Estado / Cep);



- Telefone para contato;
- Nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preço;
- E-mail para encaminhamento de documentos, ata de registro de preço, ordem de entrega, outros que se façam necessários;
- Havendo disponibilidade, WhatsApp do responsável direto pelas transações decorrentes da presente licitação;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.

DECLARAÇÃO DE DADOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, _____, pelo presente, informa os dados cadastrais da empresa, conforme segue:

- Razão Social:
- CNPJ:
- Endereço: Rua:
Bairro
Cidade / Estado
Cep:
- Telefone para contato;
- Nome do responsável pela assinatura do contrato;
- E-mail:
- WhatsApp:
- Conta corrente:

Meio de contato oficial para conversação: _____

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

(Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

6.3.5.2 Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE CUSTOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara expressamente que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos necessários à sua composição e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta licitação, e ainda observância as disposições do inciso XII do artigo 17 da Lei 123/2006, nada mais sendo lícito pleitear a qualquer título.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

(Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

6.3.6 Do enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

6.3.6.1 As empresas que desejarem usufruir dos privilégios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão comprovar seu enquadramento mediante apresentação de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de seu estado, ou, declaração emitida a menos de 30 (trinta) dias por seu contador declarando que a empresa tem o enquadramento supramencionado, ou outro documento que comprove esta situação.

6.3.6.2 Declaração de que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.

Declaração de que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara expressamente, QUE no ano-calendário (2026), ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

(Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

6.4 O vencedor do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o



procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

6.5 Notas:

a) Os Documentos de habilitação devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico.

b) Os Documentos de habilitação devem ser enviados preferencialmente no formato PDF.

c) A proposta vencedora, readequada ao lance vencedor, deverá ser enviada exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, quando solicitado pelo pregoeiro.

d) A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão;

e) Para instruir e complementar o Processo Licitatório fica facultado ao Pregoeiro (a) consultar o site oficial disponibilizado para confirmar e ou extrair via de certidão indispensável para regularizar documento apresentado com insuficiência, desde que não altere a sua validade jurídica;

f) Fica facultado ao Pregoeiro (a) consultar o site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a fim de averiguar a situação do Fornecedor;

g) Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;

h) Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo aqueles que forem validos para matriz e filiais.

7 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 O Pregoeiro dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a abertura das propostas e divulgação do valor da melhor proposta para cada item.

7.2 Aberta a sessão o Pregoeiro procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

7.3 O pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

7.4 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão.

7.5 O Pregoeiro, a bem dos serviços, se julgar conveniente, reserva o direito de suspender a licitação, em qualquer uma das fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver julgando à conclusão de serviços, via CHAT da sessão Pública, ficando de responsabilidade do fornecedor acompanhar todas as etapas.

8 DA ETAPA DE LANCES

8.1 MODO DE DISPUTA

8.1.1 A etapa de lances da sessão pública será no modo de **DISPUTA “ABERTO”**, onde durante 10 min iniciais serão dados lances livres, abertos e sucessivos, e a partir daí, havendo lances nos últimos 2 min da disputa, **a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 min.** Quando não houver novo lance, passados os 2 min últimos, o sistema encerrará a competição do item.

8.2 O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

8.3 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.



8.5 Os critérios de desempate serão aplicados caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.6 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.7 Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.8 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando-se o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante que não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre os lances dos outros participantes que não poderá ser inferior a 3 segundos e as demais regras de aceitação dos lances.

8.9 Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a).

8.10 O Fornecedor é inteiramente responsável pelo valor registrado no lance, e, caso este seja feito de forma equivocada, poderá solicitar o cancelamento do mesmo ao Pregoeiro (a), o qual analisará e decidirá.

8.10.1 O pedido de cancelamento do valor do lance deverá ser feito exclusivamente através do Portal de Compras Públicas e o item deverá estar aberto. Caso o Fornecedor não solicite o cancelamento, este não tenha tempo hábil para ser analisado, ou ainda, não seja aceito pelo Pregoeiro (a), o Fornecedor será desclassificado.

8.11 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

8.12 A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9 DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA

9.1 Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro **poderá solicitar** ao(s) licitante(s) detentor(es) do menor preço o **envio da proposta readequada**, com os respectivos valores adequados ao preço do lance vencedor, **a qual deverá ser cadastrada em campo próprio do Sistema**.

9.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.4 No caso de desconexão do Pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 Prosseguindo, o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante detentor do melhor preço, mediante a análise da documentação encaminhada na forma do subitem 5.1.

10.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo Pregoeiro (a) após solicitação no sistema eletrônico.



10.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que as certidões apresentem alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, mediante comunicação eletrônica a todos os participantes, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa.

10.4 A não regularização no prazo designado incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos incisos II e III do art. 156 da Lei 14.133/2021, ficando facultado ao Pregoeiro (a) convocar a ME/EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação.

10.5 Constatado o atendimento pleno pelo licitante das exigências de habilitação previstas neste Edital, este será declarado vencedor do certame, iniciando-se, por conseguinte, o prazo recursal;

10.6 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata, acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2 A impugnação deverá ser enviada **exclusivamente** por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.3 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório, exclusivamente na forma eletrônica, via plataforma gerenciadora da licitação.

11.4 A autoridade emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

11.5 Todas as impugnações e ou questionamentos, bem como os pareceres emitidos e ou as repostas formuladas a questionamentos, ficarão disponíveis na plataforma eletrônica para consulta pública por quem interessar possa.

12 DA IMPUGNAÇÃO AOS ATOS DECORRENTES DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

12.1 Ao final da sessão o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, no prazo determinado pelo Pregoeiro, o qual não poderá ser inferior a **20 (vinte) minutos**, devendo, através do seu representante, manifestar sua intenção, preferencialmente, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.3 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.



12.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 As proponentes ficam obrigadas a acompanhar as mensagens enviadas pelo pregoeiro via “chat” da plataforma eletrônica, quanto ao andamento da licitação, etapas, diligências ou outras ocorrências que possam acontecer.

13 DO PRAZO, DO LOCAL E DA FORMA DE FORNECIMENTO DO CONSTANTE NO OBJETO DESTE EDITAL

13.1 O prazo, local e forma de entrega deverão obedecer às disposições contidas no Anexo I deste Edital.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município neste edital e em seus anexos.

14.2 Prazo e condições de pagamento: conforme definições contidas no Anexo I deste Edital.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 O transporte e despesas relativas à entrega correrá por conta da contratada, eximindo o município de quaisquer responsabilidades.

15.2 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a entrega;

15.3 Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município;

15.4 Manter a ética e o sigilo nos dados e informações que tenham acesso, quando da prestação dos serviços;

15.5 Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução na entrega dos produtos;

15.6 Entregar o objeto nas quantidades solicitadas, dentro do prazo e no local estabelecido, conforme solicitação emitida pelo Setor.

15.7 Refazer o serviço, sem ônus adicional e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da comunicação formal desta Administração, do serviço recusado.

15.8 A CONTRATADA se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitada em seu nome por elementos não credenciados.

15.9 A CONTRATADA obriga-se em manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execução deste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante toda a vigência do presente contrato.

15.10 A empresa será responsável (totalmente) pela liberação junto aos órgãos competentes para a execução do serviço, inclusive, em sendo o caso, comunicação ao Exército Brasileiro quando da realização do serviço.



15.11 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem irregularidades, vícios, adulterações ou incorreções;

15.12 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes quando solicitados pelo Município de Três Barras – SC;

15.13 Repor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados ou prepostos;

15.14 Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

15.15 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

16 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

16.2 Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da entrega/execução do objeto deste edital, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

16.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/entregas que eventualmente forem executados fora das especificações contidas no Edital e seus anexos.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Em não sendo interposto recurso ou se interposto não for provido, caberá ao Pregoeiro (a) adjudicar o objeto ao licitante vencedor e encaminhar o processo à autoridade competente para a sua homologação.

18 DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e do fornecedor correspondente mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (a qual a minuta encontra-se em anexo neste Edital) pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

18.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante interesse entre as partes por igual período, renovando-se, neste caso, os quantitativos.

18.3 É facultado à Administração, quando a(s) proponente(s) vencedora(s) não atender(em) à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



18.4 A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se fará através de contato telefônico e/ou e-mail e/ou correspondência diretamente ao licitante vencedor e/ou através do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

18.5 A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará após a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento (modelo conforme Anexo II), a qual passa a ter força de Contrato entre as Partes.

18.6 O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado, quando esse se tornar superior a aqueles praticados no mercado.

18.7 Durante o prazo de validade do Registro de Preços a Administração Municipal poderá ou não contratar todo, ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

18.8 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultado a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.9 Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

18.10 Para os casos de alterações de preços é necessário que o Fornecedor apresente justificativa acerca da necessidade da readequação de preços juntamente com planilha descritiva dos itens e valores, bem como acoste documentos comprobatórios da variação de preços, tais como Notas Fiscais ou documento equivalente, sendo, no mínimo um com data anterior à proposta apresentada no Processo Licitatório e um com data próxima ao pedido. Os documentos devem ser legíveis e com destaque para o item a ser analisado.

18.11 Não será concedida troca de marca de produtos, salvo mediante demonstração de fato superveniente e efetiva impossibilidade de fornecimento do item, devidamente comprovado documentalmente e aceito pela administração.

18.12 As solicitações tanto para os casos de alteração de preços quanto para troca de marcas deverão ser apresentadas tão somente na forma impressa e protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Três Barras, direcionadas ao Setor de Licitações, ou ainda, via postal.

18.13 Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

18.14 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

19 DAS PENALIDADES

19.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021, acarretando as penalidades previstas no artigo 156 desta mesma lei, conforme o caso.

20 FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

20.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO: Após a homologação do resultado será a vencedora notificada e convocada, através do devido Contrato ou nota de empenho, para que na forma e



prazo estabelecido no Anexo I deste edital efetue a entrega do objeto desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

20.2 O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do ANEXO I, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

21 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 Os recursos orçamentários correrão por conta das dotações constantes do orçamento da Prefeitura Municipal, e seus fundos, conforme a necessidade de cada entidade interessada, elencadas abaixo:

Interessado: * **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E FINANÇA;**
 * **SECRETARIA DE AGRICULTURA;**
 * **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO;**
 * **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;**
 * **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;**
 * **SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E TURISMO;**
 * **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE;**
 * **SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL;**
 * **SECRETARIA DE URBANISMO;**
 * **SECRETARIA DE HABITAÇÃO;**
 * **ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL SÃO CRISTOVÃO;**
 * **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE;**
 * **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;**
 * **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - TRÊS BARRAS;**
 * **POLÍCIA CIVIL - TRÊS BARRAS;**
 * **POLÍCIA MILITAR - TRÊS BARRAS;**
 * **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADOR**

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão.

22.2 A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente motivado.

22.3 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site do Município www.tresbarras.sc.gov.br.

22.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.5 No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, podendo ser fixado novo prazo para a realização do certame.



22.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Canoinhas - SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.7 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser feitos exclusivamente através de registro em campo próprio no sistema, através do site: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

22.8 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.9 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.11 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

22.13 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

22.14 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.15 Para melhores esclarecimentos, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal, e ainda através do fone (47) 3623-0121.

22.16 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.17 O valor **ESTIMADO** para este Pregão é o equivalente ao valor estipulado no Anexo I.

22.18 As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 95 da Lei 14.133/2021, poderá haver a substituição do instrumento do contrato conforme definido no artigo.

22.19 Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 125 da Lei nº. 14.133/2021.

22.20 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Três Barras, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.

22.21 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por telefone ou verbalmente por Servidores deste Município, inclusive membros da Comissão de Licitação e ou o Pregoeiro, não serão



considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos licitantes.

23 COMPOSIÇÃO DO EDITAL

23.1 Fazem parte integrante e inseparáveis do presente edital, os seguintes anexos abaixo listados, traduzindo como do edital suas respectivas cláusulas e condições:

- **Anexo I** – Disposições Gerais Quanto ao Funcionamento da Licitação;
- **Anexo II** – Minuta da Ordem de Fornecimento / Entrega;
- **Anexo III** – Minuta da Ata de registro de Preço;
- **Anexo IV** – **TERMO DE REFERÊNCIA.**

Três Barras – SC, 02 de setembro de 2026.

ANA CLAUDIA DA SILVEIRA QUEGE
Prefeita Municipal



ANEXO I

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.**

1 REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO/CONFIGURAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA DE EQUIPAMENTOS DE TIC DE USUÁRIO FINAL (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, MONITORES, CHROMEBOOKS, TABLETS, CELULARES E PERIFÉRICOS), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA, MEDIANTE ORÇAMENTO PRÉVIO, PARA ATENDIMENTO A APROXIMADAMENTE 50 PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS/SC, conforme as especificações e quantidades estimadas e indicadas ABAIXO:

1.1 DO LOTE

Lote 01: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO/CONFIGURAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA DE EQUIPAMENTOS DE TIC DE USUÁRIO FINAL (COMPUTADORES, NOTEBOOKS, MONITORES, CHROMEBOOKS, TABLETS, CELULARES E PERIFÉRICOS), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA, MEDIANTE ORÇAMENTO PRÉVIO, PARA ATENDIMENTO A APROXIMADAMENTE 50 PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS/SC.

Lote	Sub item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor Unitário	Valor total Máximo
01	1	HORA TÉCNICA PRESENCIAL – HORÁRIO REGULAR	HORAS	4.200	R\$ 115,00	R\$ 483.000,00
	2	HORA TÉCNICA REMOTA – HORÁRIO REGULAR	HORAS	1.000	R\$ 115,00	R\$ 115.000,00
	3	HORA TÉCNICA PRESENCIAL – FORA DO HORÁRIO (2x)	HORAS	200	R\$ 230,00	R\$ 46.000,00
	4	HORA TÉCNICA REMOTA – FORA DO HORÁRIO (2x)	HORAS	200	R\$ 230,00	R\$ 46.000,00
TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE						R\$ 690.000,00

1.2 Todos os serviços bem como o fornecimento de peças relativas ao lote acima, deverão obrigatoriamente atender as disposições e especificações contidas no Anexo IV da Licitação - TERMO DE REFERENCIA.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS E FUNCIONAMENTO DA LICITAÇÃO:

2.1 No cadastramento da proposta não poderá haver identificação da participante, sob pena de desclassificação.

2.2 No campo do sistema (plataforma) reservado à marca e ao modelo bastará a inscrição “NÃO EXIGIDO”, “DESNECESSÁRIO”, admitindo-se outro termo com significado semelhante, podendo inclusive deixar esses campos sem preenchimento.



§ único: A disputa do pregão ocorrerá pelo valor unitário de cada subitem integrante do lote, sendo declarado vencedor **AQUELE QUE TIVER O MENOR PREÇO TOTAL GERAL DO LOTE (apurado pela soma dos valores dos subitens).**

3 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – PELO TOTAL DO LOTE

5 DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

5.1 A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo, a execução dos serviços, podendo, entretanto, terceirizar serviços específicos aos quais não tenha especialização, respondendo, neste caso, integralmente, pelo custo, pela qualidade e garantia dos serviços realizados.

5.2 DA ENTREGA

5.2.1 O FORNECIMENTO somente deverá ocorrer mediante Solicitação do Setor competente da Prefeitura Municipal, **mediante emissão da Ordem de Fornecimento**, a qual conterá o quantitativo a ser executado, maquina, prazos e outros dados necessários.

5.2.2 A Contratada garantirá a execução do fornecimento pelo prazo contratual e responsabilizar-se-á pelo perfeito cumprimento de todo o objeto do contrato.

5.2.3 A Ordem de Fornecimento será o instrumento formalizador da Contratação.

§ único: Este será o documento formalizador do Contrato cujo qual autorizará a entrega dos serviços e ou produtos, tendo inclusive validade jurídica para eventuais reclamações judiciais que possam advir, em conformidade com o Artigo 95 da Lei 14.133/2021, desprezando-se qualquer outro tipo de exigência por parte da Contratada.

5.2.4 Ocorrendo atraso na entrega dos serviços, a Contratada estará sujeita às sanções legais cabíveis.

5.2.5 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA qualquer indenização decorrente de atos danosos que possam ocorrer até a entrega do objeto a esta Prefeitura.

5.2.6 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços sua detentora fica obrigada a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades, local para execução do serviço e preço unitário e total, indicadas pelo Setor de Compras desta Prefeitura em cada “Ordem de Fornecimento”.

5.2.7 A aquisição das peças e componentes necessários para a execução dos serviços de manutenção e reparo observará as seguintes diretrizes:

- I - Utilização do Consórcio CINCATARINA:** As peças e insumos necessários para os reparos poderão ser adquiridos prioritariamente por meio de Atas de Registro de Preços ou contratos vigentes do Consórcio Intermunicipal Catarinense (**CINCATARINA**), cabendo à CONTRATADA realizar a correta especificação e requisição do item junto ao órgão fiscalizador.
- II - Aquisição Direta por Orçamento (Casos de Urgência ou Indisponibilidade):** Em situações comprovadas de urgência, relevância do serviço ou quando a peça necessária não estiver disponível através do CINCATARINA em prazo compatível com a necessidade da Administração, as peças poderão ser fornecidas pela CONTRATADA ou adquiridas diretamente mediante a apresentação prévia de no mínimo 3 (três) orçamentos de mercado, prevalecendo a escolha do menor preço, observados os critérios de compatibilidade, qualidade e garantia exigidos.

5.2.8 A Comissão de Recebimento da Prefeitura reserva o direito de receber somente os serviços que preencherem as exigências do Edital, reservando-se o direito de pagar somente os serviços que tiverem sido autorizados, não cabendo pagamento pelos serviços prestados sem autorização.



5.2.9 Deverá ser apresentado quando a entrega dos serviços:

- **Nota Fiscal.**

5.2.10 O Município de Três Barras – SC não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

5.2.11 Os quantitativos totais expressos na Relação constante deste Edital **são estimados e representam as previsões do Município de Três Barras – SC** para os serviços executados durante o prazo de 01 (um) ano.

5.2.12 Validade da Ata de Registro de Preço: vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante interesse entre as partes por igual período, renovando-se, neste caso, os quantitativos.

5.2.13 Deverão estar inclusos no preço todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros operacionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos;

5.2.14 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.

5.2.15 As notas fiscais deverão ser emitidas para:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES BARRAS
CNPJ: 83.102.400/0001-35
Avenida Santa Catarina, 616
Centro
Três Barras - SC
CEP: 89.490-000
IE: Isenta

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CNPJ: 11.491.075/0001-39
Avenida Santa Catarina, 616
Centro
Três Barras - SC
CEP: 89.490-000
IE: Isenta

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 11.563.356/0001-50
Avenida Santa Catarina, 616
Centro
Três Barras - SC
CEP: 89.490-000
IE: Isenta

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TRÊS BARRAS
CNPJ: **83.528.646/0001-73**



Av. Rigesa, 2949
João Paulo II
CEP: 89.490-000
IE: Isenta

5.2.16 Na ordem de fornecimento haverá o indicativo dos dados para emissão da nota fiscal.

5.2.17 No campo de observações específicas, a empresa deverá informar seus dados bancários para pagamento.

5.2.18 **Será obrigatório constar na nota fiscal todas os encargos legais, como por exemplo IRRF, ou, no caso, a isenção de incidência.**

5.3 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

5.3.1 Caberá ao Fiscal do Contrato indicado pelo executivo a fiscalização, acompanhamento e controle dos serviços/entregas em todas as fases da execução e do Comportamento do Pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

5.3.2 A CONTRATADA aceitará, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Prefeitura.

5.3.3 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao objeto contratado e às suas implicações, próximas ou remotas.

5.3.4 Todo pessoal, ferramentas, equipamentos, bem como todos os encargos sobre a mão-de-obra, necessários para a realização dos Serviços deste Edital, correrão por conta da CONTRATADA.

5.4 SISTEMA DE ENTREGA: mediante solicitação do contratante, independente de quantidade mínima a ser solicitada ou quantidade de serviços que serão realizados.

6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a entrega de cada serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente conferida e assinada pelo respectivo fiscal do Contrato.

6.2 É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

7 DO REGISTRO DE PREÇOS, DO FORNECIMENTO E DA GARANTIA.

7.1 A Prefeitura Municipal de Três Barras convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para os itens propostos, para, dentro do prazo **de até 03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital - **Anexo III**, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades legais.

7.1.1 O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



7.1.2 No ato da assinatura da Ata o adjudicatário se obriga a apresentar procuração ou contrato social e cédula de identificação.

7.2 O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

7.3 O fornecimento será efetuado mediante autorização do Setor Competente da Prefeitura, onde constarão as especificações, quantitativo, local de entrega e preços unitários e totais (minuta da ordem de fornecimento integra o Anexo II do Edital).

7.3.1 A Ordem de Fornecimento será o instrumento formalizador do contrato, cuja qual autorizará a entrega dos produtos, tendo inclusive validade jurídica para eventuais reclamações judiciais que possam advir, em conformidade com o art. 95 da lei federal 14.133/2021, desprezando-se qualquer outro tipo de exigência por parte da Contratada.

7.3.2 Os serviços não serão aceitos na hipótese de não corresponderem às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser corrigidos os impedimentos para aceitação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

7.2.3 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8 DAS ENTIDADES PARTICIPANTES DA LICITAÇÃO

8.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do **ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL**, do **ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**, do **ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL** e do **ORÇAMENTO DA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TRES BARRAS**, conforme segue:

Interessado:

- * **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E FINANÇA;**
- * **SECRETARIA DE AGRICULTURA;**
- * **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO;**
- * **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;**
- * **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;**
- * **SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E TURISMO;**
- * **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE;**
- * **SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL;**
- * **SECRETARIA DE URBANISMO;**
- * **SECRETARIA DE HABITAÇÃO;**
- * **ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL SÃO CRISTOVÃO;**
- * **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE;**
- * **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;**
- * **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - TRÊS BARRAS;**
- * **POLÍCIA CIVIL - TRÊS BARRAS;**
- * **POLÍCIA MILITAR - TRÊS BARRAS;**
- * **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADOR**

9 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9.1 Os preços serão fixos e reajustáveis somente na hipótese de renovação da ata de registro de preços, utilizando o % do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acumulado no período;

9.2 Nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado, a proposta poderá ser reequilibrada:



- a) para incremento, por solicitação do contratado;
- b) para redução, por motivação do município.

9.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea d" do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

9.4 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração do preço da Ata.

10 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, 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 benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Três Barras – SC, 02 de setembro de 2026.

ANA CLAUDIA DA SILVEIRA QUEGE
Prefeita Municipal



ANEXO II

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Indicativo de
Faturamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS

CNPJ: 83.102.400/0001-35

Endereço: AVENIDA SANTA CATARINA - 616 - Bairro: CENTRO

Cidade: Três Barras - SC CEP: 89.490-000

Fone/Fax: (47) 3623-0121

ORDEM DE COMPRA ____ / 2026

Tipo de Nota: xxxxxxxxxxxx

Data: __/__/2026

Contrato:

Licitação Número/Ano: 144/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo Objeto:

Aditivo:

Entidade Proc. Lic.: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS

Informações do Fornecedor

Razão Social:

Cidade:

CPF/CNPJ:

00.000.000/0000-00

Bairro:

Endereço:

Telefone Comercial:

() ____ - ____

Fornecedor

Dotação Orçamentária

Dotação:

Órgão:

Unidade:

Ação:

Elemento:

Vínculo:

Finalidade

Classificação contábil e
vinculação ao empenho.

SERVIÇOS DE INTERNET...

Item	Quantidade	Unidade	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1		UNIDADE			R\$ 0,00	R\$ 0.000,00

Valor Acréscimo: R\$ 0,00

Valor Desconto: 0,00

Total Geral:

R\$0.000,00

Dados da Entrega

Prazo Entrega:

Local Entrega:

Serviço Prestado:Dentro

Cond. Pgto.:

Histórico

REFERENTE A

I – O número desta ordem deverá constar em todas as Notas Fiscais.

II – Não será(ão) emitida(s) Nota(s) Fiscal(is) com rasuras ou emendas.

III – CONSTAR, OBRIGATORIAMENTE, o número da Ag. Bancária, Conta Corrente e Banco para depósito / pagamento referente a esta compra.

Autorizo os dados acima de

Responsável

Finalidade da Compra,
LOCAL e data para entrega.

§ 1º: Este será o documento formalizador da compra cujo qual autorizará a entrega dos serviços, desprezando-se qualquer outro tipo de exigência por parte da Contratada.

Av. Santa Catarina, 616 - Centro

89490-000 / 47 3623 0121

prefeitura@tresbarras.sc.gov.br

:: www.tresbarras.sc.gov.br ::



ANEXO III

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 144/2026.**

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Interessado: * **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E FINANÇA;**
 * **SECRETARIA DE AGRICULTURA;**
 * **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO;**
 * **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;**
 * **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;**
 * **SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E TURISMO;**
 * **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE;**
 * **SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL;**
 * **SECRETARIA DE URBANISMO;**
 * **SECRETARIA DE HABITAÇÃO;**
 * **ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL SÃO CRISTOVÃO;**
 * **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE;**
 * **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;**
 * **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - TRÊS BARRAS;**
 * **POLICIA CIVIL - TRÊS BARRAS;**
 * **POLÍCIA MILITAR - TRÊS BARRAS;**
 * **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADOR**

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2026, na cidade de Três Barras, Estado de Santa Catarina, na sede da Prefeitura, sito a Avenida Santa Catarina, 616 – Centro – Município de Três Barras, devidamente representado e assistido, e a empresa _____, CNPJ nº. _____/_____-_____, com sede e foro na Cidade de _____ - _____, cito a Rua / Avenida _____, _____ - Bairro _____, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 5.256/2024, e ainda, do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e da legislação aplicável, ao Registro de Preço referente ao item abaixo discriminado, com seu respectivo preço unitário.

Lote	Sub item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor Unitário	Valor total Máximo
01	1	HORA TÉCNICA PRESENCIAL – HORÁRIO REGULAR	HORAS			
	2	HORA TÉCNICA REMOTA – HORÁRIO REGULAR	HORAS			
	3	HORA TÉCNICA PRESENCIAL – FORA DO HORÁRIO (2x)	HORAS			
	4	HORA TÉCNICA REMOTA – FORA DO HORÁRIO (2x)	HORAS			
TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE						

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta/lance apresentado no Pregão epigrafo.

Conforme artigo Art. 84. da Lei 14.133/2021, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Havendo a renovação da ata, ficam renovados seus quantitativos.

A Contratada declara que conhece e concorda com todas as cláusulas estipuladas pelo Edital Pregão Eletrônico nº. 144/2026 – Procedimento Administrativo nº. 144/2026, e se responsabiliza pelo cumprimento das mesmas.

Reajuste do preço: Os preços registrados são fixos, reajustáveis somente na hipótese de renovação da ata, utilizando-se o INPC – índice nacional de preços ao consumidor, acumulado no período.



Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revistos nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na d" do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea d" do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, do preço da Ata.

Fica designado o foro da Comarca de Canoinhas – SC, para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Três Barras - SC, __ de _____ de 2026.

ANA CLAUDIA DA SILVEIRA QUEGE
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

Nome da Empresa
CONTRATADA



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Contratação de serviços de suporte, manutenção e operação assistida de equipamentos de TIC de usuário final com fornecimento de peças sob demanda mediante orçamento prévio.

Município de Três Barras/SC

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, entrega, instalação e configuração de equipamentos de TIC de usuário final, distribuídos em aproximadamente 50 (cinquenta) prédios públicos do Município de Três Barras/SC, compreendendo, no mínimo: computadores, monitores, *chromebooks*, *tablets* e celulares corporativos, além de periféricos e acessórios, com fornecimento de peças sob demanda, mediante orçamento prévio e critérios de aceitabilidade de preços definidos neste TR.

2. Fundamentação e referência ao ETP

Este TR é elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar aprovado pela Administração, que definiu: (i) terceirização do suporte operacional para ampliar capacidade e qualidade de atendimento e liberar a equipe interna para governança e iniciativas estratégicas, (ii) contratação por hora técnica, (iii) atendimento fora do horário sem plantão pago, com hora majorada, e (iv) fornecimento de peças por orçamento prévio com âncora de referência pública (consórcio regional) e critérios objetivos.

3. Contexto e abrangência

3.1. Locais de atendimento

A execução ocorrerá em prédios/órgãos municipais, em especial nas áreas de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social, totalizando aproximadamente 50 unidades prediais.

3.2. Parque estimado (referencial)

- ~500 computadores (desktops/notebooks)
- ~300 *chromebooks*
- ~300 *tablets*



- ~100 celulares corporativos
Total aproximado: 1.200 equipamentos de usuário final (estimativo).

Observação: as quantidades acima são referenciais e podem variar ao longo da vigência contratual.

4. Modelo de prestação do serviço

4.1. Regime de execução

- Prestação sob demanda, acionada por chamados abertos pelo Setor de TIC da Contratante (salvo exceções previstas para unidades críticas).
- Sem posto fixo e sem dedicação exclusiva.
- Atendimento remoto e presencial, conforme necessidade.

4.2. Horário regular

- Horário regular de atendimento: 08:00–12:00 e 13:00–17:00, dias úteis.

4.3. Atendimento fora do horário (sem “plantão pago”)

- Não haverá pagamento por disponibilidade. O atendimento fora do horário somente ocorrerá quando acionado pela Contratante (ou por autorizados nas unidades críticas, conforme Anexo B).
- O atendimento fora do horário será remunerado por item próprio (hora técnica 2x), conforme Seção 11 e planilha do certame.

5. Definições (para efeito deste TR)

- Chamado/OS: registro formal de incidente ou requisição, com numeração e evidências.
- Incidente: falha ou degradação de serviço/equipamento.
- Requisição: solicitação de instalação, mudança, configuração, entrega, etc.
- Início do atendimento: momento em que a Contratada contata o solicitante/TIC e inicia triagem (remota ou presencial).
- Chegada presencial: momento de registro de início de atuação no local.
- Contorno (workaround): ação que restabelece o serviço parcialmente/temporariamente.



- Solução: restabelecimento definitivo do funcionamento (pode depender de peça/terceiro).
- Unidade crítica: unidade definida no Anexo B (mínimo: Pronto Atendimento – PA).
- Severidade: classificação do impacto (Seção 9).

6. Escopo dos serviços

6.1. Serviços incluídos (escopo principal)

A Contratada deverá executar, no mínimo:

1. Suporte e manutenção de equipamentos de usuário final
 - Diagnóstico e correção de falhas de hardware e software.
 - Reinstalação/ajustes de sistema operacional e aplicativos básicos (Windows/Office e equivalentes, conforme ambiente municipal).
 - Configuração de perfis, permissões e recursos básicos do usuário (conforme diretrizes do Setor de TIC).
 - Entrega técnica (retirada, configuração, testes e devolução) com checklist.
2. Instalação/configuração de periféricos
 - Scanners, teclado, mouse, monitores, adaptadores, extensores, tokens, hubs e acessórios em geral.
3. Conectividade na ponta (equipamento de usuário final)
 - Verificação, ajustes e restabelecimento no equipamento do usuário (configuração IP, Wi-Fi, drivers, testes de conectividade).
 - Troca de patch cord na estação do usuário, quando aplicável.
 - Sem intervenção em infraestrutura de rede (ativa/passiva), a cargo de contrato próprio.
4. Suporte mínimo a impressoras (sem sobreposição)
 - Atolamento simples, driver, fila de impressão e configuração de impressora no equipamento de usuário final, sem manutenção corretiva interna e sem insumos (contrato específico).
5. Interface com terceiros



- VOIP: abertura/acompanhar solicitações junto à terceirizada dedicada (ex.: Voxcity), quando a causa for relacionada ao serviço/ambiente de VOIP.
- ISP: abertura/acompanhar solicitações junto ao provedor de internet, quando o sintoma surgir na unidade.
- Videomonitoramento: abertura/acompanhar solicitações junto à terceirizada dedicada, quando a causa for do sistema de vídeo.

Em todos os casos de interface com terceiros, o SLA da Contratada será de atuação (abrir/acompanhar/evidenciar), não de solução final do terceiro (Seção 10).

6.2. Serviços excluídos (fora do objeto)

- Infraestrutura de rede (switches, roteadores, racks, cabeamento estruturado, projetos/expansão de rede).
- Manutenção corretiva de impressoras, troca de peças internas, suprimentos (toner/tinta), outsourcing de impressão (contrato específico).
- Manutenção/gestão do link de internet (responsabilidade do ISP até o ponto contratado).
- Manutenção integral do sistema de videomonitoramento (contrato específico).
- Atividades sensíveis de segurança da informação e privacidade (LGPD) permanecerão sob governança do Setor de TIC, com atuação da Contratada apenas quando autorizada e supervisionada.

7. Gestão de chamados e fluxo de atendimento

7.1. Abertura e encaminhamento

- Regra geral: chamados são abertos pelo Setor de TIC e encaminhados à Contratada.
- Exceção (unidades críticas): estão autorizados os listados no Anexo B para acionarem diretamente a Contratada somente para Sev1, com comunicação obrigatória ao TIC.

7.2. Registro e evidências mínimas (obrigatórias)

Cada chamado/OS deverá conter, no mínimo:

- número do chamado/OS;
- unidade/secretaria, solicitante e contato;



- severidade (Seção 9);
- data e hora: abertura, início de atendimento, chegada presencial (se houver), contorno, encerramento;
- descrição do diagnóstico e das ações realizadas;
- peças aplicadas (se houver), com autorização e documentos exigidos (Seção 12);
- evidências: prints, fotos, logs básicos, protocolo ISP/terceiro quando aplicável.

Chamados sem evidência mínima poderão ser glosados (Seção 11.6).

8. Prazos gerais de execução e mobilização

- Início da execução: até 10 (dez) dias corridos após a assinatura/ordem de serviço inicial.
- A Contratada deverá manter canais de contato (telefone, e-mail e/ou portal) e disponibilidade para atender conforme SLA.

9. Classificação de severidade (SLA por criticidade)

9.1. Regra geral

A severidade será definida com base no impacto na continuidade do serviço público e/ou na criticidade institucional, conforme categorias abaixo. A classificação inicial é realizada pelo Setor de TIC (CONTRATANTE), podendo a CONTRATADA sugerir reclassificação mediante justificativa técnica, sujeita à validação do TIC.

9.2. Definições de severidade (Sev1 a Sev4)

Sev1 – Crítica (Unidade/Autoridade Crítica)

Aplicável quando o incidente afeta:

- a) Pronto Atendimento (PA); ou
- b) Gabinete/Agenda institucional da Prefeita (atividades essenciais do Gabinete e/ou eventos oficiais com presença/participação da Prefeita).

Sev2 – Alta (Eventos e serviços com prazo inadiável)

Aplicável quando o incidente impacta diretamente:

- a) Reuniões de Secretários (reuniões formais agendadas);
- b) Reuniões com consultores externos, autoridades e visitantes institucionais;
- c) Palestras, cursos, capacitações e eventos públicos;
- d) Serviços com prazos inadiáveis (datas certas, prazos legais/contratuais, datas-limite de sistemas/obrigações), desde que comprovado no chamado (data e horário do compromisso/prazo).



Sev3 – Média (Demais demandas)

Aplicável para incidentes e solicitações que afetam setores e usuários em geral, sem enquadramento em Sev1/Sev2, com impacto moderado no atendimento.

Sev4 – Baixa (Agendáveis)

Aplicável para demandas planejáveis, como instalações, mudanças, preparações, setups e ajustes que possam ser agendados conforme fila.

9.3. Janela de tempo para enquadramento em Sev2 (para evitar abuso)

Para enquadramento em Sev2, deve existir:

- a) evento/reunião com data e horário definidos e que ocorrerá em até 24 (vinte e quatro) horas; ou
- b) prazo inadiável que vencerá em até 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificado no chamado.

Fora dessas janelas, a demanda será tratada como Sev3 ou Sev4, conforme o caso.

9.4. Evidência obrigatória para Sev1/Sev2

Chamados Sev1/Sev2 deverão conter, no mínimo:

- unidade/local e responsável solicitante;
- justificativa do enquadramento;
- para Sev2: comprovação do evento/prazo (data/horário/limite).

9.5. Reclassificação

A CONTRATADA poderá propor reclassificação com justificativa técnica. A decisão final é do Setor de TIC. O histórico de reclassificações ficará registrado no chamado/OS.

9.6. Tabela de SLA (resposta, presencial e contorno)

Aplicação:

- Sev1 = PA e Gabinete/Agenda institucional da Prefeita
- Sev2 = eventos/prazos inadiáveis (conforme 9.2 e 9.3)
- Sev3 = demais
- Sev4 = agendáveis

SLA Aplicável:

Dentro do horário regular

- Sev1: início 30 min | presencial (se necessário) 4h | contorno 6h



- Sev2: início 2h | presencial (se necessário) 8h úteis | contorno 24h
- Sev3: início 8h úteis | contorno/solução 3 dias úteis
- Sev4: agendamento até 5 dias úteis (ou conforme cronograma)

Fora do horário (Modelo A que eu sugeri e você aceitou)

- Somente Sev1, por acionamento autorizado (Anexo B):
início remoto 60 min | presencial (se necessário) 6h corridas | contorno 8h corridas
- Sev2, Sev3 e Sev4 fora do horário: somente registro e atendimento no próximo horário regular, salvo autorização expressa do TIC (por escrito).

10. Integração com terceiros (ISP, VoIP, Vídeo e Impressão)

10.1. SLA de atuação com terceiros

Quando o incidente depender de terceiros (ISP/VoIP/Vídeo/Outsourcing de impressão), a Contratada deverá:

- Abrir chamado no terceiro e registrar protocolo:
 - Sev1: até 30 min
 - Sev2: até 2 h
 - Sev3/Sev4: até 8 h úteis
- Acompanhar e atualizar a Contratante e a unidade solicitante (registrando interações e evidências).

10.2. Medição de tempo em interação/espera de terceiros (regra anti-“48h faturadas”)

- O tempo de atuação (incluindo espera ativa) poderá ser medido como hora técnica até 3 (três) horas corridas por incidente.
- Após esse limite, o faturamento ocorrerá somente por interações efetivas com o terceiro, entendidas como ações ativas devidamente registradas no chamado/OS (ex.: abertura/retorno de chamado, ligações, testes orientados, envio de evidências e atualizações com protocolo). Não se considera interação efetiva a espera passiva sem ação comprovada. A medição ocorrerá em blocos mínimos (Seção 11.3).

11. Medição, faturamento e forma de pagamento

11.1. Itens de medição (planilha do certame)



Conforme definido no ETP, a contratação será por hora técnica, com itens mínimos:

1. Hora técnica presencial – horário regular
2. Hora técnica remota – horário regular
3. Hora técnica presencial – fora do horário (2x)
4. Hora técnica remota – fora do horário (2x)

11.1-A. Quantitativos estimados (para fins de planejamento e julgamento)

Para fins de estimativa e planejamento da contratação, adota-se o quantitativo anual estimado abaixo, estruturado em itens de hora técnica, conforme ETP:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada (anual)
1	Hora técnica presencial – horário regular	hora	4.200
2	Hora técnica remota – horário regular	hora	1.000
3	Hora técnica presencial – fora do horário (2x)	hora	200
4	Hora técnica remota – fora do horário (2x)	hora	200

Observação 1: Os quantitativos acima são estimativos, para fins de planejamento, não gerando obrigação de consumo mínimo pela Contratante.

Observação 2: Considerando que os itens “fora do horário” possuem remuneração majorada (2x), a estimativa financeira corresponde a 6.000 horas-equivalentes/ano ($4.200 + 1.000 + 200 \times 2 + 200 \times 2$).

11.1-B. Valores referenciais de estimativa (não vinculantes)

Para fins exclusivos de estimativa do valor da contratação, foram adotados no ETP os seguintes valores referenciais:

Hora técnica (regular): R\$ 115,00

Hora técnica (fora do horário): R\$ 230,00 (adicional de 100% sobre a hora regular)

Com base nesses valores referenciais e nos quantitativos estimados, obteve-se estimativa global preliminar de R\$ 690.000,00.

A estimativa de preços foi fundamentada em Relatório de Cotação gerado em 14/01/2026, em conformidade com a IN nº 65/2021, a partir de referências extraídas de bases públicas e portais de compras, com indicação do método matemático aplicado e rastreabilidade



por código de validação. O relatório apresenta mediana de R\$ 115,00 para o item pesquisado.

11.2. O que compõe a hora presencial

A hora presencial engloba:

- deslocamento,
- execução,
- testes,
- retirada/entrega simples,
- registros e evidências no chamado.

11.2-A. Justificativa do atendimento presencial. Quando houver possibilidade de atendimento remoto, a CONTRATADA deverá registrar no chamado/OS a justificativa técnica para a opção pelo atendimento presencial. A ausência de justificativa poderá ensejar glosa parcial do tempo de deslocamento, a critério da fiscalização.

11.3. Blocos mínimos de medição

- Atendimento remoto: blocos mínimos de 15 minutos.
- Atendimento presencial: blocos mínimos de 30 minutos.
- Frações serão arredondadas para o bloco subsequente apenas dentro do mesmo chamado.

11.4. Fora do horário

- Aplicam-se os mesmos blocos mínimos.
- O item “fora do horário” será devido somente quando houver acionamento e atuação registrada.

11.5. Itens não faturáveis (glosa automática)

Não serão faturados:

- retrabalho por erro da Contratada;
- atividades sem registro mínimo/evidência;
- tempo excedente “passivo” com terceiros além do limite (Seção 10.2);



- deslocamento desnecessário por falha de triagem da Contratada.

11.6. Glosas por ausência de evidência

Chamados sem:

- Data e Hora mínimos,
- descrição do que foi feito,
- evidências compatíveis,
poderão ser glosados total ou parcialmente.

12. Peças e materiais (orçamento prévio e aceitabilidade)

12.1. Regra geral

A substituição de peças deve ocorrer somente mediante orçamento prévio, autorização da Contratante e registro no chamado/OS, contendo:

- diagnóstico e justificativa técnica;
- descrição técnica da peça (modelo/compatibilidade);
- garantia;
- preço unitário e total.

12.1-A. Autorizações por faixa de valor:

- a) Até R\$ 300,00 por item: autorização do Fiscal Técnico do Contrato (TIC);
- b) De R\$ 300,01 a R\$ 2.000,00 por item: autorização do Gestor do Contrato (TIC);
- c) Acima de R\$ 2.000,00 por item: autorização do Ordenador de Despesa/Secretaria competente, com justificativa técnica (custo-benefício versus substituição do equipamento).

12.2. Critério de aceitabilidade quando houver equivalente no CINCatarina

Quando existir item equivalente no Consórcio CINCatarina:

- o preço máximo aceitável (PMA) será:
$$PMA = (\text{Preço CINCatarina vigente}) \times 1,30$$
- a Contratada deverá anexar ao chamado/OS o print (ou PDF) do item equivalente no CINCatarina.



Além disso, a Contratada deverá comprovar que o preço ofertado ao Município é igual ou inferior ao seu preço de balcão ao público, em condições comerciais equivalentes, por uma das evidências:

- print público (site/anúncio),
- tabela de preços de balcão vigente assinada,
- outro documento público equivalente.

12.2-A. Condições comerciais equivalentes. Para fins de comparação entre preço de referência e preço ofertado (incluindo “preço de balcão”), serão consideradas, no mínimo: (i) especificação e compatibilidade equivalentes (Anexo D), (ii) prazo de entrega, (iii) frete/entrega (incluso ou não), (iv) forma de pagamento praticada, e (v) garantia. Diferenças deverão ser discriminadas e comprovadas, vedada majoração genérica.

12.3. Quando NÃO houver equivalente no CINCatarina

A Contratada deverá apresentar:

- 3 (três) orçamentos (ou cotações) para avaliação da Contratante ou, quando inviável, justificar e apresentar as melhores evidências disponíveis, conforme procedimento definido pela Contratante, mantendo-se a exigência de autorização prévia.
- A Contratante poderá recusar orçamentos discrepantes e solicitar revisão.

12.4. Equivalência técnica (anti-rebaixamento de especificação)

É vedado fornecer peça de especificação inferior à necessária. Para evitar divergências de nomenclatura, aplica-se o Anexo D – Requisitos mínimos de equivalência técnica, que define parâmetros mínimos para itens comuns.

12.5. Garantia

- Garantia mínima do serviço: 90 dias (ou maior, se aplicável).
- Garantia das peças: conforme fabricante, nunca inferior a 90 dias, salvo itens de desgaste com regra específica.

12.6. Peças substituídas

Quando houver substituição, a Contratada deverá devolver à Contratante a peça defeituosa/substituída, quando aplicável, junto ao laudo/resumo técnico do defeito.

13. Obrigações da Contratada



- Cumprir SLAs e regras de medição.
- Manter equipe qualificada e responsável técnico pela execução.
- Registrar todos os atendimentos com evidências mínimas.
- Preservar confidencialidade, atender diretrizes de acesso e LGPD (Seção 16).
- Integrar-se operacionalmente com terceirizadas existentes (ISP /VoIP /Impressão / Vídeo), sem sobreposição.
- Fornecer relatórios mensais (Seção 15).
- Responsabilizar-se por deslocamento, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços (exceto peças autorizadas).

14. Obrigações da Contratante (Setor de TIC)

- Abrir, classificar e priorizar chamados; indicar severidade e unidade crítica quando aplicável.
- Autorizar previamente substituições de peças e despesas.
- Disponibilizar acesso físico aos locais e, quando necessário, credenciais/autorizações sob controle do TIC.
- Fiscalizar e atestar os serviços executados.
- Fornecer equipamentos/peças em estoque, quando existente e aplicável.

15. Relatórios e indicadores (mensal)

A Contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

- total de chamados por severidade e por unidade;
- percentuais de cumprimento de SLA (início, presencial, contorno);
- reincidências (mesmo problema em até 7 dias);
- consumo de horas (por item e por Secretaria);
- peças fornecidas (quantidade, valores, evidências CINC/mercado e autorizações);
- principais causas e recomendações de melhoria.

16. Segurança da informação e LGPD



- A Contratada atuará sob diretrizes do Setor de TIC, com acesso mínimo necessário.
- É vedado copiar dados pessoais/arquivos dos usuários sem autorização expressa do TIC.
- Senhas e credenciais devem ser manuseadas por canal seguro e, quando possível, pelo próprio TIC.
- A Contratada deve manter sigilo e aplicar boas práticas de segurança em atendimento remoto.

17. Critérios de aceite

- Aceite por chamado: cada atendimento será considerado aceito quando houver: registro completo, evidências mínimas, e validação do solicitante/TIC.
- Recebimento provisório e definitivo: conforme rotina da fiscalização municipal (quando aplicável).

18. Penalidades e descontos por SLA (por bloco; base apenas mão de obra)

18.1. Para fins de desconto por descumprimento de SLA, define-se Base de Cálculo (BC) como o valor de mão de obra faturada no chamado/OS (horas técnicas), excluídas peças e materiais.

18.2. Define-se atraso como o tempo excedente ao SLA aplicável (início do atendimento, chegada presencial quando necessária ou contorno), descontadas suspensões registradas por motivos imputáveis à Contratante (ex.: local fechado/ausência de responsável) e dependências de terceiros devidamente protocoladas.

18.3. O desconto será calculado por blocos de atraso:

- a) SLA de início do atendimento: blocos de 15 minutos;
- b) SLA de chegada presencial e contorno: blocos de 30 minutos.

18.4. Fórmula: $Desconto = BC \times (P \times N)$, onde P é o percentual por bloco e N é o número de blocos de atraso.

18.5. Percentuais e tetos:

- a) Sev1 – unidade crítica: P = 2% por bloco; teto 30% do BC do chamado;
- b) Sev2 – unidade crítica: P = 1% por bloco; teto 20% do BC do chamado;
- c) Demais casos (Sev1/Sev2 fora de unidade crítica): P = 1% por bloco; teto 20% do BC do chamado.

18.6. O desconto por SLA não será cumulativo entre eventos para o mesmo chamado: aplica-se somente o maior entre início/chegada/contorno.



18.7. Reincidência por falha atribuível à Contratada: retrabalho não faturável, sem prejuízo das sanções do contrato.

19. Vigência

Vigência sugerida: 12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação aplicável.

20. Anexos

- Anexo A: Catálogo de serviços (inclui/exclui e exemplos de chamados)
- Anexo B: Unidades críticas e lista de autorizados para acionamento fora do horário
- Anexo C: Modelo de Chamado/OS (campos mínimos)
- Anexo D: Requisitos mínimos de equivalência técnica (anti-rebaixamento de especificação)
- Anexo E: Matriz RACI (Contratada / TIC / Terceiros)

ANEXO A – Catálogo de serviços (exemplos)

Cobráveis por hora técnica (presencial/remota):

- reinstalação/configuração de SO e pacote Office/aplicativos básicos;
- troca/instalação de SSD/RAM/fonte/carregador/teclado/mouse;
- configuração de impressora no equipamento de usuário final (driver/fila);
- integração com token/certificado digital (quando autorizado);
- configuração básica de rede no equipamento de usuário final.

Não cobráveis (exemplos):

- retrabalho por erro da Contratada;
- manutenção interna de impressoras (contrato INOVE);
- infraestrutura de rede (switch/rack/cabeamento);
- tempo passivo com terceiros além do limite contratual.

ANEXO B – Unidades críticas e autorizados

B.1. Enquadramento Sev1 (Crítico)



- Pronto Atendimento (PA) – 24h
- Gabinete/Agenda institucional da Prefeita (atividades oficiais do Gabinete e eventos institucionais com participação da Prefeita)

B.2. Autorizados a acionar fora do horário (apenas Sev1)

- Gabinete: Prefeita e Membros do Gabinete;
- PA: Coordenador/Responsável do plantão;
- TIC: Equipe do Setor de TIC.

B.2-A. Regras de acionamento fora do horário (Sev1). O acionamento fora do horário deverá ocorrer por canal institucional definido pela Contratante e deverá ser obrigatoriamente registrado em chamado/OS com justificativa do enquadramento Sev1. Acionamentos fora dessas condições poderão ser desconsiderados para fins de SLA e faturamento.

B.3. Enquadramento Sev2 (Alta – eventos/prazos)

- Reuniões de Secretários (agendadas)
- Reuniões com consultores externos/autoridades
- Palestras/cursos/capacitações
- Serviços com prazos inadiáveis (com data-limite comprovada)

B.4. Observação de governança

Chamados Sev2 devem anexar evidência do evento/prazo (data/horário/limite), conforme item 9.4 do TR.

ANEXO C – Modelo de Chamado/OS (campos mínimos)

1. Nº do chamado/OS
2. Unidade/Secretaria/Local
3. Solicitante e contato
4. Tipo: Incidente / Requisição
5. Severidade: Sev1/Sev2/Sev3/Sev4
6. Descrição do problema
7. Data e Hora: abertura / início / chegada / contorno / fechamento
8. Ações executadas (passo a passo resumido)
9. Peças (se houver): descrição, compatibilidade, autorização, evidências, garantia



10. Evidências anexas (print/foto/log/protocolo)

11. Validação do solicitante/TIC (aceite)

ANEXO D – Requisitos mínimos de equivalência técnica aos itens listados no CINCatarina e indicados pelo Setor de TIC, compatíveis com os equipamentos envolvidos:

- Gabinete: modelo compatível com as peças existentes ou informado pelo Setor de TIC;
- Placa-Mãe: compatível com o gabinete, memória, fonte e outros componentes do PC; (Sugeridos: Asrock, Gigabyte, MSI, Asus)
- Fonte: 100% compatível com o equipamento e com potência igual ou superior a exigida (ATX, MINI ATX, Notebook, Celular, Chromebook, Tablet);
- Memória RAM: compatível com a placa-mãe e frequência equivalente ou superior ao pente funcional já instalado se houver; (Sugeridos: Kingston, Samsung, Corsair, XPG, Adata);
- SSD / NVME: da mesma velocidade de leitura/escrita e tecnologia exigida pelo equipamento; (Sugeridos: Kingston, Samsung, Adata);
- Peças Gerais de Reposição: cabos, conectores, parafusos, botões, entradas, módulos de placas, reparos eletrônicos, 100% compatíveis com o equipamento a ser consertado.

As marcas eventualmente mencionadas neste Anexo são meramente exemplificativas, não constituindo exigência, sendo aceitas marcas/modelos equivalentes ou superiores que atendam aos requisitos mínimos de compatibilidade e desempenho.

ANEXO E – Matriz RACI (alto nível)

- Diagnóstico/suporte equipamentos de usuário final: Contratada (R) / TIC (A)
- Abertura e classificação de chamados (Sev1–Sev4): TIC (R/A) / Contratada (C)
- Reclassificação de severidade: Contratada (C) / TIC (R/A)
- Acionamento fora do horário (Sev1): Autorizados (Gabinete/PA/TIC) (R) / TIC (A) / Contratada (C/I)
- ISP/VoIP/Vídeo (integração com terceiros): Contratada (R – atuação) / Terceiro (R – solução) / TIC (A)
- Peças (orçamento, comprovação e autorização): Contratada (R) / TIC (A) / Compras (C) (conforme fluxo municipal e faixas de autorização)



A Matriz RACI define, em alto nível, os papéis e responsabilidades na execução do contrato, indicando quem **Executa** (R), quem **Responde/Autoriza** (A), quem é **Consultado** (C) e quem é **Informado** (I) em cada atividade.

Legenda (RACI):

- R (Responsável/Executor): quem executa a atividade e entrega o resultado.
- A (Aprovador/Accountable): quem responde pela decisão e autoriza/valida a entrega (responsável final).
- C (Consultado): quem fornece informações/parecer técnico antes da decisão/execução.
- I (Informado): quem deve ser comunicado sobre andamento/resultados (quando aplicável).

Legenda complementar (para o caso de terceiros):

- R de atuação: responsável por agir/acionar, registrar protocolos, acompanhar e evidenciar.
- R de solução: responsável pela correção final/definitiva (terceiro detentor do serviço/contrato).

Três Barras, 06 de fevereiro de 2026.



CLAYTON FABIAN
MARINHO:730271
62934
2026.02.06
08:11:28 -03'00'

CLAYTON FABIAN MARINHO
Chefe do Setor de TIC

ANA CLAUDIA DA SILVEIRA QUEGE
Prefeita Municipal