MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE - SC
SERVIÇO DE SUPRIMENTOS
Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro
CEP: 89294-000
Fone: (47) 3632-2266
www.campoalegre.sc.gov.br/licitacoes

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREGÃO ELETRÔNICO 38/2025
REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE - SC

OBJETO
Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica corretiva, preventiva, instalação, manutenção de sistemas e redes, e suporte emergencial dos equipamentos de informática e da rede de computadores das Unidades de Ensino do Município de Campo Alegre.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 373.440,00

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
Das 0h do dia 11/07/2025 até às 08h 45min do dia 25/07/2025

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 25/07/2025 às 09h (horário de Brasília)

LOCAL / ENDEREÇO ELETRÔNICO
https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
AMPLA CONCORRÊNCIA

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO 4
4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME 5
5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO 5
6. PARTICIPAÇÃO 6
7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO 6
8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES 8
9. MODO DE DISPUTA ABERTO 9
10. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO 11
11. NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER: 11
12. DA HABILITAÇÃO 12
13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES 14
14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO 17
15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 17
16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 17
17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS 18
18. DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS 19
19. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 21
20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS 22
21. DA DOTAÇÃO 22
22. DAS ENTREGAS E EXECUÇÃO 23
23. DO PAGAMENTO 23
24. DA FISCALIZAÇÃO 24
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 24

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 26
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 39
ANEXO III - DADOS BANCÁRIOS, DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL, DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA E DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL 48
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO 49
ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 50
ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 50

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE**, CNPJ sob o n. 83.102.749/0001-77, por meio do Serviço de Suprimentos, sediado na Rua Coronel Bueno Franco, 292, Centro, Campo Alegre - SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- Recebimento das Propostas: das **0h** do dia **11/07/2025** até as **08h 45min** do dia **25/07/2025**;
- Início da Sessão de Disputa de Preços: às **09h** do dia **25/07/2025** no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**, horário de Brasília - DF.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica corretiva, preventiva, instalação, manutenção de sistemas e redes, e suporte emergencial dos equipamentos de informática e da rede de computadores das Unidades de Ensino do Município de Campo Alegre.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Públicas.

2.2. A Sessão eletrônica e todos os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Campo Alegre, por intermédio de (a) seu(ua) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal de Compras Públicas. (www.portaldecompraspublicas.com.br)

2.3. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital,

seus Anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas.

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

2.6. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, ou ainda Suspensa de Participar de Licitação ou empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.7. O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal de Compras Públicas, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

2.8. Não poderá participar da licitação pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital (ANEXO IV).

2.9. Não poderá participar da licitação aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital (ANEXO IV)

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

3.3. O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o processo licitatório;
b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo responsável pela sua elaboração;
c) conduzir a sessão pública na internet;
d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
e) dirigir a etapa de lances;
f) verificar e julgar as condições de habilitação;
g) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 03 (três) dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;
h) indicar o vencedor do certame;
i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
j) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
k) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e
l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos.

4.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

4.3. O pregoeiro substituto suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais, do pregoeiro, com as mesmas atribuições previstas neste item.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas.

5.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do Usuário ou por iniciativa do Portal de Compras Públicas.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do Usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

6. PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos itens nas condições, locais e prazos definidos.

7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.

7.2. O encaminhamento de proposta e os documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico,

assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

7.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações, marcas/modelos, preços unitário e totais de todos os itens ofertados.

7.4. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

7.5. Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc.

7.6. O licitante deverá encaminhar proposta, os itens do objeto deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, exigidos no Edital, até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.7. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.8. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu Direito de Pequena Empresa, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.

7.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.11. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.12. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo Município de Campo Alegre.

7.13. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

7.14. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e

Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

7.15. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houve algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no site www.portaldecompraspublicas.com.br , terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.4. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

8.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.7. Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

8.8. Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.10. Fica a critério do pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

8.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9. MODO DE DISPUTA ABERTO

9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital no prazo fixado, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.9. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

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

9.11. 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.

9.12. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, como complementares, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta, bem como complementação dos documentos de habilitação e regularidade fiscal, após a etapa de lances.

9.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que foi habilitado.

9.14. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor tenha declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

9.15. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

10.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

10.2. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

11. NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:

a) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ, número de telefone e e-mail;
b) suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;
c) nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;
d) O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a **60** (**sessenta**) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
e) conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
f) conter discriminado o prazo de validade da Ata de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
g) Valor unitário e valor total com a quantidade estimada;
h) Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme modelo (**ANEXO III**).

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Toda a documentação de habilitação exigida por este instrumento convocatório deverá ser enviada exclusivamente via sistema eletrônico, de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise, no prazo de até 02 (duas) horas, após convocação do Agente de Contratação via chat, na forma prevista neste Edital, em formato digital.

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

12.3. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:

12.3.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

b) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante;

c) Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (**ANEXO IV**). Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva e comprovando condição.

d) A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/06, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial. A certidão será considerada válida por até 90 (noventa) dias após a sua expedição.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

g) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

h) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

i) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS);

j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;

k) **DECLARAÇÃO** expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo constante deste Edital (**ANEXO IV**);

l) **DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (**ANEXO IV**);

m) **DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação (**ANEXO IV**);

n) As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes;

12.3.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar contrato social e/ou contrato de trabalho (ou documento equivalente) firmado com colaborador acompanhado do correspondente certificado/diploma de conclusão de curso superior ou pós graduação em áreas relacionadas à Gestão da Tecnologia da Informação.

12.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata.

12.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo

facultado ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

12.5. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em via eletrônica. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. A verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituem meio legal de prova para fins de habilitação.

12.6. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, "protocolo" de documento necessário à habilitação.

12.6.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias após a sua expedição.

12.7. A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia, eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista no edital, inclusive após a complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Será de responsabilidade da licitante vencedora:

a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) Por ocasião da realização, os serviços serão conferidos, não sendo aceito, em hipótese nenhuma, qualquer item que não atenda as exigências do presente Edital. Caso a vencedora se negue a cumprir as exigências do Instrumento Convocatório, serão aplicadas as penalidades cabíveis;

c) Os serviços que não cumpram corretamente as funções para as quais se destinam terão que ser refeitos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;

d) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

e) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do serviço objeto do edital;

f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da realização do serviço;

g) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do serviço fornecido, sem qualquer ônus adicional;

h) Prestar serviços de assistência técnica corretiva e preventiva em equipamentos de informática, como computadores, impressoras, switches, roteadores e demais dispositivos de rede;

i) Realizar a instalação, configuração e manutenção de redes de computadores, incluindo cabeamento estruturado, pontos de rede, switches e roteadores;

j) Oferecer suporte técnico emergencial, com atendimento remoto e/ou presencial, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

k) Executar atualizações de sistemas e softwares essenciais, garantindo compatibilidade e funcionalidade adequada ao ambiente das unidades escolares;

l) Registrar e manter histórico de chamados técnicos, intervenções realizadas e status dos equipamentos atendidos;

m) Disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada em manutenção de equipamentos e redes de informática;

n) Garantir que todos os profissionais designados estejam devidamente identificados e sigam as normas de conduta e segurança vigentes nas unidades de ensino;

o) Disponibilizar meios de transporte e ferramentas adequadas para a execução dos serviços nas diferentes localidades do município;

p) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

q) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

r) Oferecer Suporte Técnico Remoto e Presencial imediato quando necessário: Atendimento às solicitações de suporte técnico via telefone, e-mail, ou plataforma de atendimento remoto, além do envio de técnicos para o local;

s) Arcar com despesas de deslocamento de idas e vindas das Unidades citadas neste Termo de Referência, para dar o suporte técnico devido e realizar coletas e entregas de equipamentos que precisaram de manutenção;

t) Apresentar relatórios mensais contendo a descrição detalhada dos serviços realizados, prazos de atendimento, número de chamados, e eventuais recomendações técnicas;

u) Manter registro formal e atualizado de todos os atendimentos realizados, disponíveis para consulta da fiscalização;

v) Elaborar relatórios técnicos de diagnóstico, quando solicitado, para subsidiar decisões da Administração quanto à substituição ou atualização de equipamentos;

w) Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da má execução dos serviços;

x) Cumprir todas as normas técnicas e legais vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho, proteção de dados e normas da ABNT aplicáveis à área de TI;

y) Assegurar a confidencialidade das informações e dados acessados durante a execução dos serviços, sob pena de sanções legais e contratuais;

z) Garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se por retrabalho sem ônus para a Administração, caso os serviços sejam considerados insatisfatórios;

aa) Substituir, sempre que necessário, os profissionais designados que apresentem desempenho incompatível com as exigências contratuais ou comportamentos inadequados;

bb) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

cc) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

dd) Realizar atendimento nos prazos estabelecidos em contrato, conforme níveis de prioridade definidos (emergencial, urgente e programado);

ee) Informar à Administração, com antecedência, qualquer impossibilidade de atendimento ou necessidade de reprogramação de visitas técnicas;

ff) Manter canal de atendimento ativo (telefone, e-mail e sistema de chamados) para o recebimento e acompanhamento das demandas;

gg) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

13.2. Será de responsabilidade do Município de Campo Alegre:

a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Demais condições constantes do edital de licitação.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às demais exigências deste Edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

15.1.1. Serão admitidas as seguintes formas de Impugnação do Edital:

a) Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado", sendo aceita até às 23h59 da data limite estipulada no item 10.1;

15.2. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica no que tange a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do (a) Pregoeiro (a).

15.3. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. As obrigações decorrentes das aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Município de Campo Alegre e o Fornecedor, com manifestação dos, serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período**.

16.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

16.2. O fornecedor classificado em 1° (primeiro) lugar nos preços registrados e devidamente habilitado, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

16.2.1. As demais ocorrências de convocação do fornecedor para firmar ata de registro de preços, terão as mesmas condições do item 11.2, após notificação.

16.3. A ata de registro de preços deverá ser assinada por certificação digital.

16.4. O licitante que, convocado para assinar as Atas de Registro de Preços, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

16.5. Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar as Atas de Registro de Preços de Fornecimento, no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

16.6. Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

16.7. A existência de preços registrados não obriga o Município de Campo Alegre, a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

17.1. Os preços registrados não serão reajustados durante a vigência da ata de registro de preços, mesmo em caso de prorrogação.

17.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

18. DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1. Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

a) recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
   i. julgamento das propostas;
   ii. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
   iii. anulação ou revogação da licitação;
   iv. extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.1.1. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens "i" e "ii" da alínea "a" do item 18.1, serão observadas as seguintes disposições:

I. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto na alínea "a" do item 18.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II. a apreciação dar-se-á em fase única.

18.1.2. O recurso de que trata a alínea "a", do item 18.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.1.3. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

18.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.1.5. O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA:

www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado", sendo aceito até às 23:59h da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).

18.1.6. O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.1.7. Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório para Autoridade Superior para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

18.1.8. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.1.9. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, poderá o Município de Campo Alegre aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) advertência;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Alegre por prazo não superior a **03 (três) anos**.
c) Por atraso superior a **5 (cinco)** dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR sujeito a multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o **6° (sexto)** dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a **30 (trinta) dias**;
d) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de **5% (cinco por cento)** calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;
e) Transcorridos **30 (trinta)** dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de **10% (dez por cento)** por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
f) Dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao Município de Campo Alegre, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.
g) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.1.10. O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.1.11. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.1.12. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

19. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei 14.133/2021.

19.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Município de Campo Alegre deverá:

19.4. convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

19.5. frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

19.6. convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.7. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

19.8. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

19.9. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

19.10. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.11. Poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

19.12. Convocará os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II. não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. tiver presentes razões de interesse público;

V. sofrer sanções impeditivas previstas em lei;

20.2. for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Município de Campo Alegre;

20.3. O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

20.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. por razão de interesse público; ou

II. a pedido do fornecedor.

21. DA DOTAÇÃO

21.1. As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame correrão a conta das seguintes dotações:

86 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.500.1001.0118 - RECEITAS IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
110 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.500.1001.0118 - RECEITAS IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
129 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.500.1001.0118 - RECEITAS IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
140 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.550.0000.0102 - RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO

145 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.550.0000.0102 - RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO

22. DAS ENTREGAS E EXECUÇÃO

22.1. A aquisição decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP será realizada no prazo de validade da ata de registro de preços.

22.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento pelas aquisições, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor da licitante vencedora, mediante transferência bancária (depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou boleto, após as entregas dos bens, acompanhados da respectiva nota fiscal.

23.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias consecutivos contados do dia do recebimento da respectiva Nota Fiscal (desde que conferido e aceito).

23.3. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

23.4. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

23.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

23.6. Os preços não serão reajustados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, mesmo em caso de prorrogação, mas poderão ser revistos, na forma do edital.

23.7. Se o Município de Campo Alegre não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e na ata de registro de preços, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal da secretaria solicitante do objeto, indicados no Termo de Referência.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A existência de preços registrados não obriga o Município de Campo Alegre a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que motivada, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

25.2. A Empresa vencedora deverá declarar ao Município de Campo Alegre (ANEXO III), o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento da Ata de Registro de Preço e recebimento das autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.

25.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

25.4. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, no Serviço de Suprimentos do Município de Campo Alegre, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial: www.campoalegre.sc.gov.br.

25.5. Detalhes não citados referentes ao fornecimento dos produtos, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

25.6. O Autoridade Superior poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

25.7. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital, bem como excepcionalmente irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, através dos telefones (47) 3632-2266, (47) 9.9994-7635 (WhatsApp), ou pessoalmente na Serviço de Suprimentos, localizado no Prédio

"Manoel Vieira Piske", anexo da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, sito a Rua Coronel Bueno Franco, 292, Centro, CEP: 89294-000, Campo Alegre – SC.

25.8. Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas existentes e esclarecimentos necessários deverão ser manifestados através da plataforma https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

25.9. Consultas a respeito de dúvidas ou esclarecimentos solicitadas fora dos parâmetros descritos no item 25.7 (como, por exemplo, através de “e-mail”), não serão respondidas.

25.10. As previsões dos itens 25.7, 25.8 e 25.9 dizem respeito às dúvidas e esclarecimentos, de maneira que eventuais inconformismos, discordâncias ou pedidos de reconsideração [dentre outros requerimentos] com relação a atos praticados nesta licitação deverão ser combatidos através de impugnação ou recurso, respeitando os procedimentos previstos neste edital.

25.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
b) **ANEXO II** – Estudo Técnico Preliminar;
c) **ANEXO III** - Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da empresa e declaração de assinatura por certificação digital;
d) **ANEXO IV** – Modelo de Declaração;
e) **ANEXO V** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
f) **ANEXO VI** – Modelo de Proposta de Preços.

Campo Alegre, 09 de julho de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCILAINE MOKFA SCHWARZ
Data: 09/07/2025 16:41:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucilaine Mókfa Schwarz
Secretária Municipal de Administração

Edital devidamente aprovado pela assessoria jurídica deste Município, conforme folha XX, constante do processo licitatório em epígrafe, em cumprimento ao Artigo.53 da Lei Federal 14.133/21 e alterações.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 422/2025

SECRETARIA:	EDUCAÇÃO
SETOR:	Secretaria Municipal de Educação
RESPONSÁVEL REQUISITANTE:	Lucas Henricke Dums

1. OBJETO

Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica corretiva, preventiva, instalação, manutenção de sistemas e redes, e suporte emergencial dos equipamentos de informática e da rede de computadores das Unidades de Ensino do Município de Campo Alegre.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa/profissional para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, instalação de servidores e máquinas em Linux e Windows para gerenciamento de arquivos, distribuição de internet e firewall de segurança com sistemas de filtros, Proxy, serviços de backup (Windows e	HORA	3.000	124,48	373.440,00

	Linux), instalação de aplicativos de gestão pública utilizado pela Secretaria de Educação, controle de abertura de chamados da Secretaria Municipal de Educação, manutenção corretiva e preventiva de impressoras a jato de tinta e laser, manutenção corretiva e preventiva em infraestrutura de rede (com switch gerenciável e não gerenciável) e cabeamento de rede e telefonia, manutenção e configuração de central telefônica e manutenção preventiva e corretiva de registradores pontos.				

1.2. Da Natureza do Objeto

☒ Os bens objetos do presente termo de referência classificam-se como **bens e serviços comuns** definido nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

☐ Os bens objetos do presente termo de referência classificam-se como **bens e serviços especiais** definido nos termos do inciso **XIV** do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para o suporte de informática é essencial para assegurar o bom funcionamento dos sistemas, equipamentos e redes da instituição. O serviço de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, atualização de software e segurança da informação são fundamentais para a continuidade das atividades administrativas e operacionais.
A opção pelo Sistema de Registro de Preços é a mais adequada, pois oferece flexibilidade e permite a contratação conforme a demanda, além de garantir a obtenção dos melhores

preços e condições. Essa contratação visa atender de maneira eficiente e econômica às necessidades de suporte técnico, alinhando-se aos princípios da administração pública.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

☒ Sim

☐ Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

☒ quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;

☒ quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

☐ Vistoria obrigatória (*justificar*)

☐ Vistoria facultativa (*justificar*)

☒ Não será exigida vistoria.

3.3. Será admitida a participação de consórcios?

☐ Sim

☒ Não (*justificar*)

Justificativa:

A não admissão de participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior agilidade, responsabilidade e eficiência na execução dos serviços. O suporte técnico exige uma resposta rápida e soluções imediatas, o que pode ser comprometido pela complexidade na gestão de consórcios, que envolvem múltiplas empresas e divisão de responsabilidades. A participação de uma única empresa garante um único ponto de

contato, simplificando a fiscalização e a resolução de problemas, além de assegurar que a contratada tenha total controle sobre a execução dos serviços. Dessa forma, a não admissão de consórcios visa otimizar a prestação do serviço e atender com maior eficiência às necessidades da Administração Pública.

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?

☐ Sim

☒ Não

3.5. Será admitida a subcontratação?

☐ Sim

☒ Não

3.6. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

☒ Não

☐ Sim (*justificar*)

4. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO (HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA):

4.1.1. Deve possuir em seu quadro societário ou de colaboradores profissional graduado ou pós-graduado em áreas relacionadas à Gestão da Tecnologia da Informação.

4.2. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:

4.2.1. Não se aplica.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

☒ Não

☐ Sim

5.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

☒ Não

☐ Sim

5.3. Será exigida prova de conceito?

☒ Não

☐ Sim

5.4. Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

☐ Sim

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

A empresa contratada deverá garantir a prestação de suporte técnico de forma contínua e eficiente, em regime de plantão, conforme as necessidades da contratante. O suporte deve estar disponível para atendimento imediato (com prazo máximo de 24 horas após a solicitação), tanto em casos de urgência quanto em situações programadas, conforme as demandas da instituição.

Local, horário e endereço de entrega

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Coronel Bueno Franco, 167 – Centro – Campo Alegre
EMEB MARIA JOSÉ DUARTE SILVA BERNARDES
Rua Benjamin Constant, 500 – Centro – Campo Alegre
EMEB PAULO FUCKNER
Estrada principal, S/N – Bateias de Cima – Campo Alegre

EMEF PROF. JERÔNIMO FRANCISCO COELHO PACHECO
Rua Fernando Jung, 420 – Fragosos – Campo Alegre
EMEB BELA VISTA
Rua das Azaleias, 59 – Cascatas – Campo Alegre
EMEF PROF MARISE NENEVE CORDEIRO
Rua Alcides Medeiros Correia, 100 – Bateias de Baixo – Campo Alegre (antigo seminário)
CMEI ALEGRE INFÂNCIA
Avenida Getúlio Vargas, 584 – Centro – Campo Alegre
CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO
Rua Professor Rufino Blaskowsky, 134 – Bateias de Baixo – Campo Alegre
CMEI MARIA DA GLÓRIA PEREIRA KROLL
Rua Francisco Dranka, 23 – Fragosos – Campo Alegre
CMEI ANNA GORNIACK BUCHMANN
Rua das Palmeiras, 46 – Cascatas – Campo Alegre

HORÁRIO PADRÃO DE FUNCIONAMENTO
De segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

6.2. Bens perecíveis

☒ Não

☐ Sim

6.3. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

☒ Não

☐ Sim

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

☒ Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Os serviços deverão ter garantia legal nos moldes do código de defesa do consumidor.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) Por ocasião da realização, os serviços serão conferidos, não sendo aceito, em hipótese nenhuma, qualquer item que não atenda as exigências do presente Edital. Caso a vencedora se negue a cumprir as exigências do Instrumento Convocatório, serão aplicadas as penalidades cabíveis;

c) Os serviços que não cumpram corretamente as funções para as quais se destinam terão que ser refeitos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;

d) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

e) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do serviço objeto do edital;

f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da realização do serviço;

g) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do serviço fornecido, sem qualquer ônus adicional;

h) Prestar serviços de assistência técnica corretiva e preventiva em equipamentos de informática, como computadores, impressoras, switches, roteadores e demais dispositivos de rede;

i) Realizar a instalação, configuração e manutenção de redes de computadores, incluindo cabeamento estruturado, pontos de rede, switches e roteadores;

j) Oferecer suporte técnico emergencial, com atendimento remoto e/ou presencial, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

k) Executar atualizações de sistemas e softwares essenciais, garantindo compatibilidade e funcionalidade adequada ao ambiente das unidades escolares;

l) Registrar e manter histórico de chamados técnicos, intervenções realizadas e status dos equipamentos atendidos;

m) Disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada em manutenção de equipamentos e redes de informática;

n) Garantir que todos os profissionais designados estejam devidamente identificados e sigam as normas de conduta e segurança vigentes nas unidades de ensino;

o) Disponibilizar meios de transporte e ferramentas adequadas para a execução dos serviços nas diferentes localidades do município;

p) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

q) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

r) Oferecer Suporte Técnico Remoto e Presencial imediato quando necessário: Atendimento às solicitações de suporte técnico via telefone, e-mail, ou plataforma de atendimento remoto, além do envio de técnicos para o local;

s) Arcar com despesas de deslocamento de idas e vindas das Unidades citadas neste Termo de Referência, para dar o suporte técnico devido e realizar coletas e entregas de equipamentos que precisaram de manutenção;

t) Apresentar relatórios mensais contendo a descrição detalhada dos serviços realizados, prazos de atendimento, número de chamados, e eventuais recomendações técnicas;

u) Manter registro formal e atualizado de todos os atendimentos realizados, disponíveis para consulta da fiscalização;

v) Elaborar relatórios técnicos de diagnóstico, quando solicitado, para subsidiar decisões da Administração quanto à substituição ou atualização de equipamentos;

w) Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da má execução dos serviços;

x) Cumprir todas as normas técnicas e legais vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho, proteção de dados e normas da ABNT aplicáveis à área de TI;

y) Assegurar a confidencialidade das informações e dados acessados durante a execução dos serviços, sob pena de sanções legais e contratuais;

z) Garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se por retrabalho sem ônus para a Administração, caso os serviços sejam considerados insatisfatórios;

aa) Substituir, sempre que necessário, os profissionais designados que apresentem desempenho incompatível com as exigências contratuais ou comportamentos inadequados;

bb) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

cc) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

dd) Realizar atendimento nos prazos estabelecidos em contrato, conforme níveis de prioridade definidos (emergencial, urgente e programado);

ee) Informar à Administração, com antecedência, qualquer impossibilidade de atendimento ou necessidade de reprogramação de visitas técnicas;

ff) Manter canal de atendimento ativo (telefone, e-mail e sistema de chamados) para o recebimento e acompanhamento das demandas;

gg) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

7.2. Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) Demais condições constantes do Edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

☐ Somente por assinatura de contrato

☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

☒ Autorização de Fornecimento

8.2. VIGÊNCIA

O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo?

☐ Sim ☒ Não

☐ O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

☐ O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

☐ O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

☒ Entrega imediata.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Rosa Regina Dziedzic
Cargo: Secretária Municipal de Educação
E-mail: educacao@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Gisele da Silveira Gomes de Souza
Cargo: Diretora de Transporte Escolar, Merenda e Manutenção das Escolas
E-mail: controle-edu@campoalegre.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Prazos:

a) Prazo de troca de bens ou serviços rejeitados: 03 dias úteis.

b) Prazo de recebimento definitivo do serviço: Até 24 horas após a solicitação do requerente.

c) Prazo de liquidação do documento fiscal: 15 dias após o recebimento e aceite da Nota fiscal.

d) Prazo de pagamento: 15 dias após o recebimento e aceite da Nota fiscal.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

86 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.500.1001.0118 - RECEITAS IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
110 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.500.1001.0118 - RECEITAS IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

129 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.500.1001.0118 - RECEITAS IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
140 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.550.0000.0102 - RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO
145 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.550.0000.0102 - RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado.

11.2. Como base para a realização da pesquisa de preços, sendo utilizados os seguintes parâmetros:

a) Pesquisa direta com fornecedores
b) Pesquisa no Painel de Preços
c) Pesquisa no Portal de Compras Públicas

11.3. A pesquisa de preços segue anexa a este Termo de Referência, onde estão listadas a descrição dos objetos, a identificação das fontes consultadas e a série de preços coletados.

DESCRIÇÃO	**UNID**	**Empresa 01** Dissupri Distribuidora de Suprimentos Ltda Cnpj: 02.195.389/0001-01	**Empresa 02** Alfa Tecnologia da Informação Ltda Cnpj: 21.055.141/0001-81	**Empresa 03** Uhlig e Koeovsky Tecnologia Ltda Cnpj: 17.011.419/0001-41	**Empresa 04** Swltec Soluções em TI Ltda Cnpj: 30.675.851/0001-03	**Painel de Preços**	**Portal de Compras**
Contratação de empresa/profissional para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, instalação de servidores e	HR	120,00	140,00	177,00	185,00	95,00	29,90

máquinas em Linux e Windows para gerenciamento de arquivos, distribuição de internet e firewall de segurança com sistemas de filtros, Proxy, serviços de backup (Windows e Linux), instalação de aplicativos de gestão pública utilizado pela Secretaria de Educação, controle de abertura de chamados da Secretaria Municipal de Educação, manutenção corretiva e preventiva de impressoras a jato de tinta e laser, manutenção corretiva e preventiva em infraestrutura de rede (com switch gerenciável e não gerenciável) e cabeamento de rede e telefonia, manutenção e configuração de central telefônica e manutenção preventiva e corretiva de registradores pontos.							

11.4. O valor de referência unitário do item disposto na tabela acima, foi obtido da média entre os valores levantados na Pesquisa de Preços realizada.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. Não se aplica.

Campo Alegre, 12 de abril de 2025.

LUCAS HENRICKE DUMS
Agente Administrativo II

ROSA REGINA DZIEDZIC
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL:	EDUCAÇÃO
SETOR:	**Secretaria Municipal de Educação**
RESPONSÁVEL REQUISITANTE:	**Lucas Henricke Dums**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

01/2025

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica corretiva, preventiva, instalação, manutenção de sistemas e redes, e suporte emergencial dos equipamentos de informática e da rede de computadores das Unidades de Ensino do Município de Campo Alegre.

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

Considerando que a Rede Municipal de Educação depende de equipamentos de informática e redes para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.
Considerando que a manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos e redes é essencial para garantir o bom funcionamento e a continuidade dos serviços educacionais.
Considerando que a falta de assistência técnica especializada pode acarretar em falhas e interrupções nos serviços, prejudicando o desempenho dos alunos e professores.
Considerando que a atualização constante da infraestrutura de TI é necessária para acompanhar as inovações tecnológicas e atender às demandas educacionais contemporâneas.
Considerando que o bom funcionamento dos equipamentos e redes influencia diretamente na qualidade do ensino oferecido nas escolas municipais.
Considerando que a contratação de empresa especializada garantirá maior eficiência e celeridade na resolução de problemas técnicos, minimizando o tempo de inatividade.
Considerando que a manutenção adequada pode prevenir custos elevados decorrentes de falhas graves nos sistemas, protegendo o patrimônio público.
Considerando que a gestão da infraestrutura de TI demanda conhecimento técnico especializado, o que justifica a necessidade de contratar uma empresa especializada para assegurar o atendimento qualificado.

Considerando que a atual situação dos equipamentos e redes da Rede Municipal de Educação exige melhorias e ajustes constantes para atender às crescentes necessidades tecnológicas do ambiente educacional.
Considerando que a contratação de serviços especializados contribui para a otimização dos recursos públicos e a promoção da eficiência na gestão dos recursos da educação municipal.
Diante do acima exposto, justifica-se a intenção de contratação de empresa especializada em suporte de TI e telecomunicação para a Secretaria Municipal de Educação por meio do Sistema de Registro de Preço.

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

O Plano de Contratações Anual ainda não foi implantado no Município de Campo Alegre – SC.

III - requisitos da contratação;

a) Os requisitos de cada item da contratação estão descritos no Termo de Referência e referem se aos seus aspectos legais, e também, visando a efetiva aplicação de critérios:

1. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
2. A seleção dos fornecedores será feita por meio de pregão eletrônico através do sistema de registro de preços.
3. Os materiais serão registrados em ATA e serão solicitados aos fornecedores dentro do prazo disposto no Termo de Referência.
4. Atender às demandas relacionadas à prestação de serviços descritos no item deste Processo nos equipamentos e rede de informática das unidades da Rede Municipal de Educação.
5. Assegurar que os serviços possuam garantia e suporte técnico.
6. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, conforme o Termo de Referência.

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

A estimativa de quantidades do item disposto na tabela abaixo foi baseada na alta demanda de manutenção e serviços relacionados aos equipamentos da Rede, além de ser utilizado como parâmetro também o processo anterior da Secretaria Municipal de Educação. Vale reforçar que não há como estimar a quantidade exata de horas necessárias a serem utilizadas em um período de 12 meses, e isso se soluciona com o sistema de Registro de Preços, que permite com que sejam licitadas horas com uma boa margem de erro, sem o compromisso de utilizar todas estas horas.

ITEM	QT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	3.000	HORA	Contratação de empresa/profissional para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, instalação de servidores e máquinas em Linux e Windows para gerenciamento de arquivos, distribuição de internet e firewall de segurança com sistemas de filtros, Proxy, serviços de backup (Windows e Linux), instalação de aplicativos de gestão pública utilizado pela Secretaria de Educação, controle de abertura de chamados da Secretaria Municipal de Educação, manutenção corretiva e preventiva de impressoras a jato de tinta e laser, manutenção corretiva e preventiva em infraestrutura de rede (com switch gerenciável e não gerenciável) e cabeamento de rede e telefonia, manutenção e configuração de central telefônica e manutenção preventiva e corretiva de registradores pontos.

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Nos estudos e pesquisas realizadas, foram identificadas algumas alternativas para a contratação do serviço requerido neste Processo. As alternativas identificadas foram:

- **Alternativa 1: Equipe interna própria**

A constituição de uma equipe técnica permanente no quadro da Prefeitura seria uma solução viável em longo prazo. Contudo, essa alternativa requer abertura de concurso público, capacitação contínua, aquisição de ferramentas, e aumento da estrutura administrativa, o que torna a implantação imediata inviável, além de aumentar significativamente os custos com pessoal.

- **Alternativa 2: Contratação de profissionais avulsos/autônomos por demanda**

Essa alternativa apresenta dificuldades legais, limitações na formalização contratual, falta de garantia de continuidade dos serviços e de padronização no atendimento. Além disso, não garante disponibilidade plena para atendimentos emergenciais.

- **Alternativa 3: Contratação de empresa especializada**

A contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais adequada, pois permite o atendimento técnico com equipe qualificada, cumprimento de SLA (acordo de nível de serviço), garantia na prestação contínua e padronizada dos serviços, além de permitir maior controle e fiscalização contratual.

2. Justificativa Técnica da Escolha

A contratação de empresa especializada justifica-se tecnicamente pela necessidade de manter o parque tecnológico das Unidades Escolares em pleno funcionamento, com suporte ágil e contínuo. Considerando que os equipamentos de informática e a rede de computadores são essenciais para atividades administrativas, pedagógicas e de gestão, é fundamental garantir uma estrutura técnica que possa responder com eficiência a falhas, realizar manutenções preventivas, e executar atualizações e instalações de sistemas.
A complexidade e abrangência dos serviços requerem conhecimento técnico multidisciplinar (hardware, software, redes, segurança da informação), o que torna inviável a dependência de soluções improvisadas ou mão de obra não especializada.

3. Justificativa Econômica da Escolha

A opção por empresa terceirizada especializada proporciona melhor relação custo-benefício, pois permite a contratação de serviços conforme o surgimento de necessidades recorrentes por demanda, evitando gastos imprevisíveis em contratações diretas. Além disso, empresas especializadas já dispõem de infraestrutura, ferramentas e equipes capacitadas, o que elimina a necessidade de investimentos adicionais por parte do município.
A comparação de preços obtida junto a empresas do setor e consultas em bancos de preços públicos demonstrou que a contratação terceirizada é financeiramente viável e compatível com os orçamentos praticados por outros entes públicos com demandas similares.

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi orçamento do fornecedores e preços registrados em outros órgãos. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da

aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, segue em anexo tabela com estimativa dos valores médios.
O valor estimado total da aquisição é de R$ 373.440,00 conforme custos apostos na tabela abaixo.

ITEM	QT	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	3.000	Contratação de empresa/profissional para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, instalação de servidores e máquinas em Linux e Windows para gerenciamento de arquivos, distribuição de internet e firewall de segurança com sistemas de filtros, Proxy, serviços de backup (Windows e Linux), instalação de aplicativos de gestão pública utilizado pela Secretaria de Educação, controle de abertura de chamados da Secretaria Municipal de Educação, manutenção corretiva e preventiva de impressoras a jato de tinta e laser, manutenção corretiva e preventiva em infraestrutura de rede (com switch gerenciável e não gerenciável) e cabeamento de rede e telefonia, manutenção e configuração de central telefônica e manutenção preventiva e corretiva de registradores pontos.	124,48	373.440,00

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de mão de obra para manutenção de equipamentos e redes de informática será feita mediante Sistema de Registro de Preços, utilizando a modalidade de Pregão Eletrônico tipo Menor Preço por Item mediante e seleção de proposta mais vantajosa. O sistema de registro de preços permite a flexibilização da contratação conforme surgirem as demandas. As descrições técnicas dos serviços a serem prestados levam em consideração as possíveis e variáveis problemáticas que possam vir a surgir durante o período de vigência do processo em questão. Para que essa demanda seja atendida de maneira correta, é necessário um serviço especializado e técnico.
A solução proposta envolve a contratação de serviços especializados para garantir o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica das unidades educacionais. Isso inclui manutenção corretiva e preventiva de servidores e máquinas (Linux e Windows), instalação

de servidores, gerenciamento de arquivos, distribuição de internet, segurança de rede com firewalls, backup e instalação de aplicativos de gestão pública utilizados pela Secretaria de Educação. Também abrange a manutenção de impressoras, infraestrutura de rede, cabeamento de telefonia e configuração de centrais telefônicas, além do controle de chamados.

As manutenções serão realizadas de forma frequente, com serviços programados e intervenções emergenciais quando necessário, para evitar interrupções e garantir a segurança dos sistemas e equipamentos. A assistência técnica deverá garantir agilidade na resolução de problemas, assegurando que todas as necessidades de manutenção sejam atendidas de forma eficiente e eficaz, promovendo a continuidade dos serviços educacionais e o melhor uso dos recursos.

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

A contratação em questão visa à prestação de serviços integrados de:

- Assistência técnica corretiva e preventiva de equipamentos de informática;
- Instalação e manutenção de redes de computadores;
- Suporte emergencial técnico e atendimento in loco;
- Apoio técnico para funcionamento dos sistemas utilizados nas unidades escolares.

Esses serviços apresentam elevado grau de interdependência técnica e operacional, de modo que sua execução por empresas distintas poderia comprometer a efetividade, a padronização e a agilidade no atendimento das demandas. A fragmentação contratual, além de dificultar o gerenciamento e fiscalização, implicaria riscos como:

- Sobreposição ou lacunas de responsabilidades entre contratadas;
- Maior custo operacional e administrativo na gestão de múltiplos contratos;
- Descontinuidade ou demora na resolução de problemas emergenciais;
- Dificuldade na garantia de padrão técnico uniforme nas soluções aplicadas.

A contratação unificada, por outro lado, permite centralizar a responsabilidade, garantir resposta mais rápida e eficaz aos incidentes técnicos, facilitar a fiscalização contratual e garantir maior qualidade e padronização dos serviços prestados em todas as Unidades Escolares do Município.

Portanto, considerando a natureza integrada e complementar dos serviços, a conveniência administrativa e a vantajosidade técnica e econômica, justifica-se a não adoção do parcelamento nesta contratação, nos termos da legislação vigente.

Não se aplica o parcelamento nesta contratação sendo o julgamento por valor unitário de 1(um) tem.

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

O objetivo da assistência técnica em informática para as unidades da rede municipal de educação é promover a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Através de manutenções preventivas e correções rápidas, buscamos reduzir custos com manutenções e substituições, aumentando a durabilidade dos equipamentos e evitando despesas imprevistas. A gestão eficiente dos recursos materiais, garantirá o uso racional dos equipamentos. Além disso, o planejamento financeiro será monitorado para assegurar a aplicação eficiente do orçamento, priorizando alternativas de baixo custo e a negociação com fornecedores que ofereçam boas condições. Dessa forma, a estratégia proposta visa otimizar os recursos disponíveis, proporcionando uma melhoria contínua da infraestrutura tecnológica das unidades educacionais.

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Para garantir a boa execução contratual e a conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Administração adotará as seguintes providências antes da formalização da contratação:

1. Designação de Gestor e Fiscal(es) do Contrato
A Administração designará formalmente, por meio de portaria ou outro instrumento oficial, um servidor público como gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual.

2. Planejamento Logístico e de Comunicação com as Unidades Escolares
Será elaborado um plano de comunicação entre os gestores escolares e a empresa contratada, garantindo que as demandas de manutenção e suporte sejam registradas de forma organizada e acompanhadas em tempo real, sempre com ciência do fiscal do contrato.

3. Adoção de Procedimentos de Publicidade e Transparência

Serão observadas as normas de transparência pública, com a publicação do extrato do contrato, dos responsáveis pela fiscalização e dos relatórios de execução, conforme determinações da legislação aplicável e dos órgãos de controle.

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

No presente caso, não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Não foram constatados nos estudos realizados, nenhum impacto ao meio ambiente advindos da contratação pretendida além daqueles já regulamentados e fiscalizados por órgãos de controle existente no país, uma vez que os fornecedores, sejam todos devidamente adequados às normas vigentes.

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico preliminar e considerando a necessidade da contratação dos serviços aqui mencionados, optamos pela viabilidade técnica e econômica da presente contratação, dentro dos moldes do presente estudo.
A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica é totalmente adequada para atender às necessidades da rede municipal de educação. Ela abrange manutenção corretiva e preventiva de servidores e máquinas (Linux e Windows), instalação e gerenciamento de sistemas de arquivos, configuração de redes, firewall de segurança, backup e instalação de aplicativos de gestão pública utilizados pela Secretaria de Educação. Também inclui manutenção de impressoras, infraestrutura de rede, cabeamento de telefonia, configuração de centrais telefônicas e gerenciamento de chamados.
Esses serviços são essenciais para garantir o funcionamento contínuo e seguro dos sistemas e equipamentos nas unidades educacionais, além de otimizar o desempenho da rede e minimizar interrupções. A contratação garantirá uma infraestrutura tecnológica robusta, segura e eficiente, atendendo às necessidades de manutenção e aprimoramento contínuo para o bom desenvolvimento das atividades educacionais.

JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Diante da fundamentação exposta neste documento, declaramos com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e atende os interesses da Secretaria Municipal de Educação, pois a contratação de assiatência técnica em informática deve trazer melhorias nos equipamentos da Rede e economicidade financeira para a instituição.

Campo Alegre, 12 de maio de 2025.

LUCAS HENRICKE DUMS
Agente Administrativo II

GISELE DA SILVEIRA GOMES DE SOUZA
Diretora Administrativa do Transporte,
Merenda Escolar e Manutenção das Unidades Escolares

ROSA REGINA DZIEDZIC
Secretária Municipal de Educação

ANEXO III - DADOS BANCÁRIOS, DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL, DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA E DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTRA CORRENTE DA EMPRESA:
NOME DA CONTA CORRENTE:
CHAVE PIX:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
E-MAIL:

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário da "Ata de Registro de Preço", o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", por certificação digital, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas.

Local e Data
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que:

a) Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;

b) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação;

e) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

_____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL CAMPO ALEGRE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

No dia XX do mês de XXXX do ano de XXXX compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL CAMPO ALEGRE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.749/0001-77, com sede administrativa localizada na Rua Coronel Bueno Franco, 292, bairro Centro, CEP nº 89294000, nesta cidade de Campo Alegre, SC, representado pelo SECRETÁRIA, o Sr(a) XXXXXXXXXXX inscrito no CPF sob o nº null, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, Processo licitatório nº XXX/XXXX que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇOS para XXXXXXXXXXXXXXX , em conformidade com as especificações constantes no Edital.
Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 15180 e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:
REGISTRO DE PREÇOS para XXXXXXXXXXXXXXXX,
Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR:						
Item	**Especificação**	**Unid**	**Marca**	**Qtd**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
1						

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata.

Campo Alegre, XX de XXXXXX de 2025

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. **IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

   NOME DA EMPRESA:

   CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

   REPRESENTANTE e CARGO:

   CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

   ENDEREÇO e TELEFONE:

2. **PREÇO**

   Deverá ser cotado, preço unitário e total

   PROPOSTA FINAL: R$ (Por extenso)

3. **CONDIÇÕES GERAIS**

   A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4. **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

   De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5. **PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

   De 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

   Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

6. **OBJETO DA PROPOSTA:**

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA