



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE PELOTAS - COINPEL

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, DE DIREITO PRIVADO.

CNPJ N.º 91.560.573/0001-25

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA 2027

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Contratações Anual – PCA constitui instrumento de planejamento, organização e governança das contratações da Companhia de Informática de Pelotas – COINPEL para o exercício de 2027.

O Plano tem por finalidade consolidar as necessidades de contratação identificadas pelos diferentes setores da Companhia proporcionando maior previsibilidade, organização, eficiência e racionalidade na utilização dos recursos disponíveis.

A elaboração do PCA busca assegurar que as contratações necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais da COINPEL sejam previamente identificadas, avaliadas e programadas, de modo a contribuir para a continuidade dos serviços prestados, para o atendimento das necessidades tecnológicas e administrativas da Companhia e para o cumprimento de seus objetivos institucionais.

O planejamento anual deverá considerar, além das novas contratações, os contratos vigentes cuja continuidade, prorrogação, renovação ou substituição esteja prevista para o exercício de 2027.

O presente Plano deverá ser utilizado como instrumento de apoio à tomada de decisões, à elaboração dos procedimentos de contratação e ao acompanhamento da execução das demandas previstas.

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: Companhia de Informática de Pelotas – COINPEL

Avenida: José de Domingos de Almeida, 1785

Bairro: Areal **CEP** 96.085-470

Cidade: Pelotas/RS

Natureza jurídica: Empresa Pública Municipal de Direito Privado

CNPJ: 91.560.573/0001-25

Município: Pelotas/RS

Exercício de referência: 2027

Av. Domingos de Almeida nº 1785 - Salas 26, 27, 28 e 29 - Pelotas/RS CEP: 96085-470

Fone (53) 3199-0466 E-mail: coinpel@pelotas.rs.gov.br



A COINPEL integra a Administração Pública Indireta do Município de Pelotas, possuindo personalidade jurídica de direito privado e atuação orientada ao interesse público, à eficiência administrativa e à modernização da gestão pública municipal.

A Companhia tem como finalidade institucional atuar na área de tecnologia da informação e comunicação aplicada à Administração Pública, compreendendo, entre outras atividades, a gestão de sistemas, recursos tecnológicos, equipamentos, processamento, tratamento e transmissão de informações, bem como serviços relacionados à tecnologia da informação.

3. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

O Plano de Contratações Anual da COINPEL será elaborado e executado em observância à legislação e aos instrumentos normativos aplicáveis à Companhia, especialmente:

I – Constituição Federal, em especial as disposições relativas à Administração Pública e às empresas estatais;

II – Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas públicas, das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias;

III – legislação municipal que rege a criação, organização e funcionamento da COINPEL;

IV – Estatuto Social da COINPEL;

V – Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC vigente da COINPEL;

VI – Código de Conduta Ética e Integridade e demais normas internas da Companhia;

VII – Normas financeiras aplicáveis à COINPEL;

VIII – Decreto Federal nº 10.947/2022, de 25 de janeiro de 2022, adotado subsidiariamente como parâmetro de boas práticas de governança, planejamento, transparência e controle financeiro na gestão de Plano de Contratações Anuais;

IX – demais disposições legais e regulamentares pertinentes ao objeto de cada contratação;

Parágrafo único. A execução das contratações planejadas neste PCA deverá observar estritamente o Estatuto Jurídico das Empresas Públicas (Lei Federal nº 13.303/2016) e as diretrizes do Regulamento



Interno de Licitações e Contratos da COINPEL, aplicando-se subsidiariamente a legislação federal (Lei nº 14.133/2021) de licitações e contratos, especialmente no que tange à adoção da modalidade de pregão eletrônico, resguardada a observância das demais normas legais, financeiras e regulamentares cabíveis a contratação.

4. OBJETIVOS

O Plano de Contratações Anual possui os seguintes objetivos:

- I – promover o planejamento prévio das contratações da COINPEL;
- II – organizar as necessidades de aquisição de bens, contratação de serviços e demais objetos necessários ao funcionamento da Companhia;
- III – proporcionar maior previsibilidade às áreas requisitantes e responsáveis pelas contratações;
- IV – contribuir para a compatibilização das contratações com o planejamento financeiro da Companhia;
- V – reduzir o risco de contratações realizadas de forma intempestiva ou emergencial em razão da ausência de planejamento;
- VI – possibilitar a programação antecipada dos procedimentos de contratação;
- VII – promover maior eficiência administrativa e racionalização dos recursos;
- VIII – favorecer o planejamento das prorrogações e substituições de contratos vigentes;
- IX – identificar oportunidades de padronização e racionalização de objetos semelhantes;
- X – possibilitar o aproveitamento de ganhos de escala quando tecnicamente e economicamente viável;
- XI – fortalecer os mecanismos de governança, controle interno, transparência e gestão de riscos;
- XII – assegurar a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento da COINPEL;
- XIII – contribuir para a manutenção e modernização da infraestrutura tecnológica da Companhia;
- XIV – possibilitar o acompanhamento e a avaliação da execução das contratações previstas.



5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A elaboração e a execução do PCA observarão, no que couber, os princípios e diretrizes aplicáveis às empresas públicas, especialmente:

I – legalidade;

II – impessoalidade;

III – moralidade;

IV – publicidade;

V – eficiência.

As contratações deverão ser planejadas considerando as características específicas da atividade desenvolvida pela COINPEL, especialmente a necessidade de continuidade e disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação prestados aos órgãos e entidades atendidos pela Companhia.

6. ABRANGÊNCIA DO PLANO

O PCA 2027 compreenderá as demandas de contratação previstas para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2027, sendo consideradas, conforme aplicável:

I – aquisição de bens permanentes e de consumo;

II – aquisição de equipamentos de tecnologia da informação;

III – contratação de serviços continuados;

IV – contratação de serviços não continuados;

V – contratação de serviços técnicos especializados;

VI – aquisição ou contratação de softwares e licenças;

VII – contratação de serviços de computação em nuvem;

VIII – contratação de serviços de telecomunicações e conectividade;



-
- IX – manutenção de equipamentos e infraestrutura;
- X – serviços de segurança da informação;
- XI – serviços de backup, armazenamento e recuperação de dados;
- XII – serviços de desenvolvimento, manutenção e integração de sistemas;
- XIII – serviços de consultoria e suporte técnico;
- XIV – serviços administrativos e de apoio;
- XV – materiais de expediente e demais materiais necessários ao funcionamento da Companhia;
- XVI – obras, reformas e serviços de engenharia, quando necessários;
- XVII – certificações, garantias, seguros e demais serviços correlatos;
- XVIII – prorrogações ou renovações de contratos vigentes;
- XIX – substituição de contratos cuja vigência se encerre durante o exercício;
- XX – demais contratações necessárias ao cumprimento das finalidades institucionais da COINPEL.

7. CONTRATAÇÕES QUE DEVERÃO INTEGRAR O PLANO

Deverão ser incluídas no PCA as contratações cuja necessidade seja previsível para o exercício de 2027 e que possam ser previamente planejadas.

As áreas requisitantes deverão considerar, especialmente:

- I – contratos com término de vigência em 2027;
- II – contratos cuja prorrogação deverá ser avaliada;
- III – contratos que necessitem de substituição;
- IV – novas demandas decorrentes da expansão ou alteração dos serviços prestados;
- V – necessidades relacionadas à atualização tecnológica;



VI – necessidades relacionadas à segurança da informação;

VII – manutenção da infraestrutura existente;

VIII – necessidades decorrentes de obrigações legais, regulatórias ou institucionais;

IX – necessidades administrativas e operacionais previsíveis.

Sempre que possível, deverá ser evitada a fragmentação de demandas de mesma natureza que possam ser planejadas conjuntamente.

8. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

A elaboração do PCA 2027 observará as seguintes etapas:

8.1. Levantamento das necessidades

Cada setor da COINPEL fará a indicação das contratações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, tanto na prestação de serviços como na aquisição de bens móveis e equipamentos, para o exercício de 2027.

8.2. Formalização da demanda

As necessidades deverão ser encaminhadas ao setor responsável pela consolidação do PCA mediante formulário próprio, conforme Anexo I.

8.3. Análise das demandas

As demandas recebidas deverão ser analisadas quanto à sua necessidade, pertinência, prioridade, viabilidade e compatibilidade com o planejamento da Companhia.

8.4. Consolidação

Após análise, as demandas serão consolidadas em documento único, compondo o PCA 2027.

8.5. Compatibilização financeira





PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE PELOTAS - COINPEL

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, DE DIREITO PRIVADO.

CNPJ N.º 91.560.573/0001-25

As contratações previstas deverão ser confrontadas com o planejamento financeiro da Companhia, observadas as disponibilidades e limitações existentes.

8.6. Aprovação

O PCA consolidado será submetido à(s) autoridade(s) competente(s) para análise e aprovação, conforme as competências estabelecidas no Estatuto Social, RILC e demais normas internas.

9. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

As demandas serão classificadas de acordo com seu grau de prioridade.

Prioridade Alta

Estão classificadas como de alta prioridade as contratações cuja não realização possa:

- I – comprometer a continuidade dos serviços essenciais;
- II – causar risco à infraestrutura tecnológica;
- III – comprometer a segurança da informação;
- IV – interromper sistemas ou serviços essenciais ao município;
- V – gerar risco operacional relevante;
- VI – ocasionar a descontinuidade dos serviços;
- VII – comprometer o cumprimento de obrigação legal ou institucional.

Prioridade Média

Estão classificadas como de média prioridade as contratações necessárias ao funcionamento regular da Companhia, mas cuja postergação não implique risco imediato à continuidade das atividades.

Prioridade Baixa

Estão classificadas como de baixa prioridade as contratações que possam ser postergadas sem prejuízo significativo às atividades da Companhia.

Av. Domingos de Almeida nº 1785 - Salas 26, 27, 28 e 29 - Pelotas/RS CEP: 96085-470

Fone (53) 3199-0466 E-mail: coinpel@pelotas.rs.gov.br

L



10. CLASSIFICAÇÃO DAS CATEGORIAS DE CONTRATAÇÕES

Para fins de organização, as demandas poderão ser agrupadas nas seguintes categorias:

I – Tecnologia e infraestrutura

- a) servidores;
- b) equipamentos de armazenamento;
- c) equipamentos de rede;
- d) switches e roteadores;
- e) firewalls;
- f) nobreaks;
- g) equipamentos de informática;
- h) cabeamento e infraestrutura;
- i) manutenção de equipamentos;
- j) infraestrutura de Data Center;
- l) serviços continuados.

II – Software e sistemas

- a) aquisição e renovação de licenças;
- b) sistemas operacionais;
- c) bancos de dados;
- d) ferramentas de desenvolvimento;
- e) softwares de segurança;



- f) soluções em nuvem;
- g) plataformas e sistemas especializados.

III – Telecomunicações e conectividade

- a) links de internet;
- b) serviços de transmissão de dados;
- c) telefonia;
- d) conectividade;
- e) demais serviços de comunicação.

IV – Segurança da informação

- a) ferramentas de proteção;
- b) antivírus e soluções de segurança;
- c) backup;
- d) armazenamento em nuvem;
- e) recuperação de dados;
- f) monitoramento;
- g) certificados e soluções de segurança;
- h) serviços especializados.

V – Desenvolvimento e manutenção de sistemas

- a) desenvolvimento;
- b) manutenção;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE PELOTAS - COINPEL

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, DE DIREITO PRIVADO.

CNPJ N.º 91.560.573/0001-25

- c) integração;
- d) suporte;
- e) consultoria técnica;
- f) serviços especializados de tecnologia.

VI – Inovação e Pesquisa

- a) Eventos de Inovação;
- b) Projetos e desenvolvimento de pesquisas.

VII – Administração e apoio

- a) material de expediente;
- b) mobiliário;
- c) manutenção predial;
- d) serviços administrativos;
- e) serviços gráficos;
- f) limpeza e conservação;
- g) seguros;
- h) demais serviços de apoio.

11. CONTRATOS VIGENTES E PRORROGAÇÕES

As áreas responsáveis deverão realizar levantamento dos contratos vigentes cuja execução ou término ocorrerá durante o exercício de 2027, estando estes dados consolidados no PCA.

Av. Domingos de Almeida nº 1785 - Salas 26, 27, 28 e 29 - Pelotas/RS CEP: 96085-470

Fone (53) 3199-0466 E-mail: coinpel@pelotas.rs.gov.br

10



A inclusão de contrato no PCA não implica, por si só, obrigatoriedade de sua prorrogação, devendo a continuidade contratual ser analisada de acordo com a legislação aplicável, as condições contratuais, o interesse da Companhia e a vantajosidade da manutenção do ajuste.

12. ESTIMATIVA DE VALORES

Os valores constantes do PCA terão caráter estimativo e deverão ser utilizados para fins de planejamento. A estimativa deverá ser elaborada com base em informações disponíveis no momento da elaboração do Plano, podendo considerar:

- I – contratos anteriores;
- II – preços praticados nos portais de compras públicas;
- III – preços praticados pela Companhia;
- IV – contratações similares;
- V – valores de mercado;
- VI – reajustes previstos em contratos vigentes.

A estimativa constante do PCA não substitui os procedimentos de estimativa e pesquisa de preços exigidos para a contratação específica.

13. CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÕES

As demandas deverão indicar o período previsto para início do procedimento de contratação. O período previsto deverá considerar o tempo necessário para elaboração dos documentos técnicos, estimativa de preços, análise jurídica, procedimento de contratação, formalização e eventual início da execução contratual.

Para contratos vigentes cuja continuidade seja essencial e passível de renovação, a solicitação desta, deverá ser considerada a antecedência mínima de 2 meses, a fim de evitar a interrupção dos serviços. Para aqueles contratos que não sejam passíveis de renovação, a nova contratação deverá ser solicitada com a antecedência mínima de 6 meses.



14. RECURSOS FINANCEIROS

14.1. As contratações previstas neste PCA serão custeadas com recursos próprios da COINPEL, provenientes das receitas decorrentes da prestação de serviços, bem como por meio de recursos oriundos de convênios ou repasses financeiros destinados à Companhia.

14.2. A indicação da fonte de recursos tem caráter de planejamento e não representa reserva de recursos, autorização de despesa ou compromisso de contratação. A disponibilidade financeira será verificada pelo setor financeiro antes de cada contratação.

14.3. Os valores constantes do PCA estão expressos em moeda corrente nacional (Brasil, R\$), com base no exercício de 2027, sem considerar reajustes futuros.

15. RESPONSABILIDADES

15.1. Dos setores requisitantes

Compete aos setores requisitantes:

- I – identificar suas necessidades;
- II – fornecer informações suficientes para o planejamento;
- III – justificar as demandas;
- IV – acompanhar a evolução da necessidade;
- V – comunicar alterações relevantes;
- VI – auxiliar na elaboração dos documentos necessários à contratação.

15.2. Do setor responsável pelas contratações

Compete ao setor responsável pelas contratações:

- I – orientar os setores quanto ao preenchimento das demandas;
- II – consolidar as informações;



III – verificar a existência de demandas semelhantes;

IV – organizar o cronograma;

V – acompanhar os prazos;

VI – monitorar a execução do PCA;

VII – propor ajustes quando necessários.

15.3. Do setor financeiro

Compete ao setor responsável pelo planejamento financeiro:

I – avaliar a compatibilidade das demandas previstas no PCA com o planejamento financeiro e o fluxo de caixa da empresa;

II – verificar e informar a disponibilidade financeira necessária à execução das contratações;

III – analisar o impacto financeiro das contratações previstas;

IV – avaliar a distribuição temporal das despesas, de modo a contribuir para a adequada programação dos desembolsos ao longo do exercício;

V – identificar riscos de comprometimento do fluxo de caixa decorrentes das contratações previstas, comunicando-os à unidade responsável pelo planejamento e à Diretoria competente;

VI – propor, quando necessário, ajustes no cronograma de contratação ou na programação financeira, visando à compatibilização das demandas com a capacidade financeira da empresa;

VII – subsidiar a elaboração, revisão e atualização do PCA com informações relativas à capacidade financeira e à programação de despesas da empresa;

VIII – informar à unidade responsável pelo PCA eventual necessidade de revisão, reprogramação ou exclusão de contratação em razão de alterações na disponibilidade ou no planejamento financeiro;

IX – manter, sob sua responsabilidade, os registros e documentos que fundamentam as análises financeiras realizadas no âmbito do PCA;



X – prestar as informações e os esclarecimentos necessários às unidades responsáveis pela elaboração, acompanhamento, revisão e controle do PCA.

15.4. Das autoridades competentes

Ao Diretor Presidente, acompanhado dos Diretores Administrativo-Financeiro, Técnico, Conselho de Administração e Diretoria Executiva, compete:

- I – analisar e aprovar o PCA;
- II – deliberar sobre alterações relevantes;
- III – determinar medidas necessárias à sua execução;
- IV – assegurar a observância das normas internas e legais aplicáveis.

16. ALTERAÇÕES DO PLANO

O PCA poderá ser alterado durante sua vigência sempre que houver necessidade devidamente justificada, podendo ocorrer:

- I – inclusão de nova contratação;
- II – exclusão de contratação;
- III – alteração do período previsto;
- IV – alteração da estimativa de valor;
- V – alteração da prioridade;
- VI – alteração da quantidade;
- VII – substituição do objeto;
- VIII – cancelamento da demanda;
- IX – inclusão de demanda decorrente de necessidade superveniente.



As alterações deverão ser formalizadas e submetidas à aprovação da(s) autoridade(s) competente(s), conforme as normas internas da COINPEL.

A inclusão de contratação não prevista no PCA não impede sua realização quando devidamente justificada e observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

17. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

A execução do PCA deverá ser acompanhada durante o exercício de 2027. O monitoramento poderá considerar, entre outros, os seguintes indicadores:

- I – percentual de contratações previstas iniciadas;
- II – percentual de contratações previstas concluídas;
- III – percentual de contratações não previstas realizadas;
- IV – quantidade de contratações emergenciais;
- V – percentual de contratos prorrogados;
- VI – quantidade de contratos vencidos ou próximos do vencimento;
- VII – diferença entre os valores estimados e os valores efetivamente contratados;
- VIII – grau de cumprimento do cronograma.

Os resultados poderão ser utilizados para aperfeiçoamento do planejamento das contratações dos exercícios seguintes.

18. TRANSPARÊNCIA

A COINPEL promoverá, observadas as normas aplicáveis e as informações que eventualmente possuam caráter sigiloso ou estratégico, a divulgação das informações relativas ao planejamento e à execução das contratações.



A divulgação deverá ocorrer preferencialmente por meio do Portal da Transparência da Companhia. As informações serão apresentadas de maneira clara, objetiva e acessível, respeitadas as hipóteses legais de restrição de acesso à informação.

19. GESTÃO DE RISCOS

As contratações previstas no PCA deverão considerar, quando pertinente, os principais riscos associados à sua não realização, atraso ou execução inadequada, conforme segue:

I – risco de interrupção de serviços no município;

II – risco tecnológico;

III – risco de segurança da informação;

IV – risco financeiro;

V – risco de desabastecimento;

VI – risco de atraso na contratação;

VII – risco de dependência de fornecedor;

VIII – risco de obsolescência tecnológica;

IX – risco de inadequação da solução contratada.

Para contratações consideradas críticas, recomenda-se que a área responsável antecipe a identificação dos riscos e das respectivas medidas de tratamento.

20. SUSTENTABILIDADE

Sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, as contratações deverão considerar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, dentre eles:

I – eficiência energética;

II – redução do consumo de recursos;



-
- III – possibilidade de reutilização ou reciclagem;
 - IV – descarte ambientalmente adequado de equipamentos;
 - V – redução da geração de resíduos;
 - VI – durabilidade dos bens;
 - VII – manutenção e atualização tecnológica;
 - VIII – critérios de acessibilidade, quando aplicáveis.

21. RELAÇÃO ENTRE O PCA E OS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

A inclusão de determinada demanda no PCA não substitui a necessidade de observância dos procedimentos previstos na Lei nº 13.303/2016, no RILC da COINPEL e nas demais normas aplicáveis.

Cada contratação deverá possuir a documentação necessária à sua instrução, de acordo com sua natureza, valor, complexidade e forma de contratação.

O PCA constitui instrumento de planejamento e não representa autorização automática para contratação, empenho, pagamento ou celebração de contrato.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Contratações Anual terá vigência durante o exercício de 2027 e poderá ser atualizado sempre que necessário, observadas as regras estabelecidas neste documento e nas normas internas da COINPEL.

Os casos omissos serão analisados pela autoridade competente, observada a legislação aplicável, o Estatuto Social, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) e demais normas internas da Companhia.

O PCA deverá ser revisado periodicamente, de modo a permanecer compatível com as necessidades da COINPEL, com seu planejamento estratégico, orçamento e disponibilidade financeira.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE PELOTAS - COINPEL

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, DE DIREITO PRIVADO.

CNPJ N.º 91.560.573/0001-25

O Plano não impede a realização de contratações não previstas quando surgirem necessidades supervenientes, desde que devidamente justificadas e observados os requisitos legais e regulamentares pertinentes.

23. APROVAÇÃO

O presente Plano de Contratações Anual - PCA, referente ao exercício de 2027, foi submetido às autoridades competentes da Companhia de Informática de Pelotas – COINPEL para análise, obtendo sua aprovação.

Pelotas/RS, 22 de outubro de 2026.

MARLISE SINIGAGLIA

Diretora-Presidente

Companhia de Informática de Pelotas – COINPEL

NATANIEL DA SILVA VIEIRA

Diretor Administrativo-Financeiro

Companhia de Informática de Pelotas – COINPEL

JONES BUNILHA RADTKE

Diretor-Técnico

Companhia de Informática de Pelotas – COINPEL



ANEXO I

DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Unidade Demandante: *[Inserir Departamento / Setor]*

1. Objeto:

Contratação de *[Inserir a descrição do objeto a ser adquirido]*

☐ Material de consumo	☐ Material Permanente/Equipamento	☐ Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
☐ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	☐ Serviço não continuado	

2. Forma de contratação sugerida:

- ☐ Pregão Eletrônico
☐ Concorrência
☐ Contratação direta, nos termos da Lei n. 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COINPEL
☐ Dispensa de licitação
☐ Inexigibilidade
☐ Adesão à ata de registro de preços de outro(s) Órgão(s)

*Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços:

☐ SIM ☐ NÃO

3. Justificativa da necessidade da aquisição :

[Descrever a aquisição e os impactos positivos que ela trará, bem como os possíveis impactos negativos ao não dar prosseguimento com a demanda.]





PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE PELOTAS - COINPEL

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, DE DIREITO PRIVADO.

CNPJ N.º 91.560.573/0001-25

4. Quantidade e descrição da aquisição:

[Descrição do quantitativo]

5. Dotação orçamentária:

[Descrição da dotação orçamentária]

6. Local de prestação dos serviços ou entrega do objeto:

[Descrição do local]

7. Previsão de início da prestação dos serviços ou entrega do material:

[Descrição da previsão do início da prestação do serviço ou da data de entrega do material]

8. Indicação dos membros da equipe de planejamento:

[Descrição dos membros da equipe de planejamento]

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente instrumento e que o mesmo está em consonância com a legislação vigente.

Pelotas, RS, ____ de _____ de _____.

[NOME COMPLETO]
[Cargo]

[NOME COMPLETO]
[Cargo]

Av. Domingos de Almeida nº 1785 - Salas 26, 27, 28 e 29 - Pelotas/RS CEP: 96085-470

Fone (53) 3199-0466 E-mail: coinpel@pelotas.rs.gov.br

20



ANEXO II - PCA 2027 – COINPEL | RESUMO POR CATEGORIA

Categoria	Quantidade total	Valor total estimado (R\$)
Tecnologia e infraestrutura	1.668	R\$ 709.816,84
Telecomunicações e conectividade	28	R\$ 143.170,98
Inovação e pesquisa	13	R\$ 54.277,52
Administração e apoio	549	R\$ 214.578,82
Segurança da informação	100	R\$ 11.732,00
TOTAL GERAL	2.358	R\$ 1.133.576,16

Conferência: total da coluna J (aba PCA 2027)

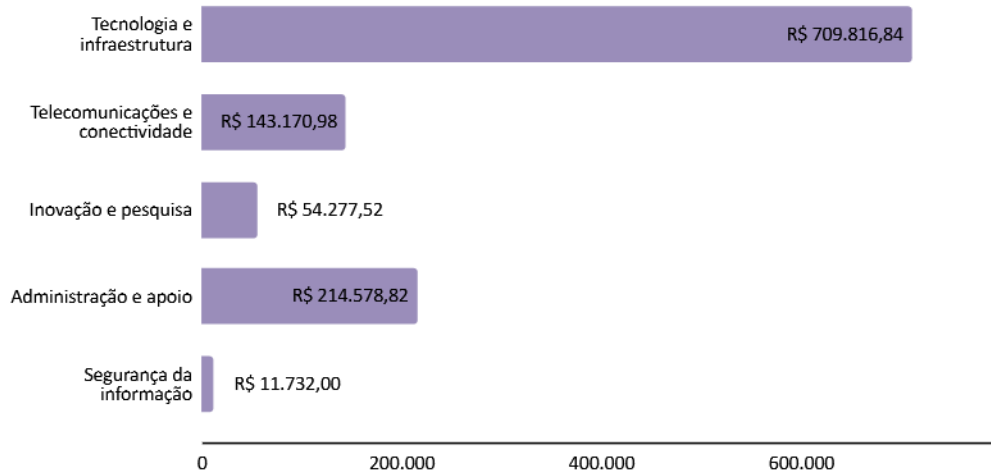
R\$ 1.133.576,16

Diferença (deve ser zero)

R\$ 0,00

Obs.: valores calculados por fórmulas (SUMIFS) sobre a aba "PCA 2027". A quantidade soma unidades de medida diferentes (serviços/meses, unidades etc.).

Valor total estimado por categoria (R\$)



MS

JS

BR



ANEXO III - PCA 2027 – COINPEL RELAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES PREVISTAS COM VERBAS PRÓPRIAS DA COINPEL										
Item	Sector requisitante	Área gestora	Categoria	Descrição do objeto	Justificativa / necessidade	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado anual (R\$)	Prioridade
1	Redes	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Prestação de de serviços mensais de Comunicação de Dados por link Dedicado IP de Acesso à Internet	Atender a conectividade e continuidade dos serviços de TI sob responsabilidade da Coinpel	12	Serv	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00	Alta
2	Redes	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Prestação de de serviços mensais de internet plano corporativo 1GB 1024 x 250 Dwon/Up + IP Fixo	Garantir o acesso exclusivo ao ERP SIM-web e equilibra a carga da rede, evitando a sobrecarga do link principal. Atuar como uma redundância essencial (rota de escape), assegurando a continuidade dos serviços municipais em caso de oscilações.	12	Serv	R\$ 343,10	R\$ 4.117,20	Alta
3	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Execução de obra e engenharia destinado à ampliação e readequação das salas da Coinpel	A execução da obra é medida necessária para viabilizar a utilização adequada de todos os ambientes, garantindo a integração física e funcional dos espaços, bem como a continuidade e eficiência das atividades institucionais desenvolvidas pela Companhia.	1	Serv	R\$ 121.666,46	R\$ 121.666,46	Média
4	Desenvolvimento	Tecnica	Telecomunicações e conectividade	Serviço mensal (SaaS), através de plataforma sistema de atendimento digital automatizado com funcionalidades para a gestão	Organizar e automatizar o atendimento ao cliente por múltiplos canais de comunicação, incluindo chat e integrações com redes sociais.	12	Serv	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	Média
5	Diretoria	Administrativa	Inovação e pesquisa	Serviços/material demandados ao HACKAPEL 2027/2028	Em razão das características próprias do HACKAPEL, que envolve atividades concentradas em dois dias e demanda a permanência dos participantes durante períodos prolongados, torna-se necessário assegurar condições adequadas de alimentação, hidratação, identificação, organização, comunicação visual, higiene e reconhecimento dos participantes e equipes envolvidas	1	Serv	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	Média
6	Redes	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Manutenção mensal de fibra óptica	Garantir a continuidade e estabilidade dos serviços oferecidos aos clientes	12	Serv	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00	Alta
7	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Prestação de de serviços mensais de sistema Contábil, Financeiro e Recursos Humanos	Garantir o licenciamento de uso, a atualização contínua e o suporte técnico especializado da plataforma de gestão da Coinpel. Os módulos contratados (Fiscal, Contabilidade, Patrimônio, Inventário, Tributos, SPED, TCE/RS e Folha de Pagamento) constituem a espinha dorsal administrativa e financeira da instituição, sendo essenciais para o processamento diário das rotinas operacionais, cumprimento das obrigações fiscais e prestação de contas aos órgãos de controle.	12	Serv	R\$ 1.380,66	R\$ 16.567,92	Alta
8	Diretoria	Administrativa	Inovação e pesquisa	Locação mensal de duas impressoras laser monocromáticas	Atender à demanda operacional de impressão contínua de documentos administrativos, relatórios e processos físicos do setor. O modelo de locação (outsourcing) garante a disponibilização de equipamentos modernos, reposição de insumos/suprimentos e manutenção preventiva e corretiva sem a necessidade de imobilização de capital público para compra e gestão de ativos	12	Serv	R\$ 356,46	R\$ 4.277,52	Média
9	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Açúcar	Copa	13	Unid	R\$ 3,72	R\$ 48,36	Baixa
10	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Adoçante	Copa	9	Unid	R\$ 4,57	R\$ 41,13	Baixa
11	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Adoçante 200ml	Copa	4	Unid	R\$ 8,50	R\$ 34,00	Baixa
12	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Água mineral 20L	Copa	122	Unid	R\$ 18,25	R\$ 2.226,50	Alta
13	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Café em grãos	Copa	37	Unid	R\$ 101,61	R\$ 3.759,57	Baixa
14	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Café em pó	Copa	35	Unid	R\$ 32,92	R\$ 1.152,20	Baixa
15	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Café solúvel	Copa	6	Unid	R\$ 31,88	R\$ 191,28	Baixa
16	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	chá camomila	Copa	10	Unid	R\$ 3,70	R\$ 37,00	Baixa
17	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Chá frutas vermelhas	Copa	8	Unid	R\$ 6,73	R\$ 53,84	Baixa
18	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Chá hibiscus	Copa	4	Unid	R\$ 6,09	R\$ 24,36	Baixa
19	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Chá hortelã	Copa	8	Unid	R\$ 4,08	R\$ 32,64	Baixa
20	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Chá de maçã	Copa	5	Unid	R\$ 3,70	R\$ 18,50	Baixa



21	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Chá de maçã e canela	Copa		2	Unid	R\$ 4,06	R\$ 8,12	Baixa
22	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Chá de morango	Copa		6	Unid	R\$ 3,70	R\$ 22,20	Baixa
23	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Copo 200ml 100un	Copa		24	Unid	R\$ 7,45	R\$ 178,80	Baixa
24	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Filtro de café 103 c/ 30Unid	Copa		4	Unid	R\$ 5,70	R\$ 22,80	Baixa
25	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Água sanitária 5l	Limpeza		1	Unid	R\$ 13,70	R\$ 13,70	Baixa
26	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Desinfetante 5l	Limpeza		3	Unid	R\$ 15,75	R\$ 47,25	Baixa
27	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Detergente	Limpeza		3	Unid	R\$ 2,91	R\$ 8,73	Baixa
28	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Esponha	Limpeza		4	Unid	R\$ 4,37	R\$ 17,48	Baixa
29	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Limpador coala	Limpeza		7	Unid	R\$ 5,70	R\$ 39,90	Baixa
30	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Limpador de vidro	Limpeza		1	Unid	R\$ 11,70	R\$ 11,70	Baixa
31	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Pano para limpeza de piso na cor branca	Limpeza		1	Unid	R\$ 7,39	R\$ 7,39	Baixa
32	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Pano multiuso 2unid	Limpeza		5	Unid	R\$ 8,89	R\$ 44,45	Baixa
33	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Papel toalha 2unid	Limpeza		65	Unid	R\$ 3,99	R\$ 259,35	Baixa
34	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Perfex	Limpeza		4	Unid	R\$ 13,71	R\$ 54,84	Baixa
35	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Refil limpador de vidro	Limpeza		2	Unid	R\$ 7,34	R\$ 14,68	Baixa
36	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Saco de lixo 100L 5unid	Limpeza		3	Unid	R\$ 3,85	R\$ 11,55	Baixa
37	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Saco de lixo 15L 20unid	Limpeza		7	Unid	R\$ 3,18	R\$ 22,26	Baixa
38	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Saco de lixo 30L 10unid	Limpeza		6	Unid	R\$ 2,75	R\$ 16,50	Baixa
39	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Saco de lixo 100L 5unid	Limpeza		5	Unid	R\$ 3,45	R\$ 17,25	Baixa
40	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Saponáceo	Limpeza		1	Unid	R\$ 14,15	R\$ 14,15	Baixa
41	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Mexedor de café	Copa		8	Unid	R\$ 5,36	R\$ 42,88	Baixa
42	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Adaptador Display Port Aplle	Material para bancada suporte técnico		4	Unid	R\$ 15,99	R\$ 63,96	Média
43	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Adaptador Hdmi para VGA	Material para bancada suporte técnico		4	Unid	R\$ 16,06	R\$ 64,24	Média
44	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Alcool Isopropilico 110ml	Material para bancada suporte técnico		5	Unid	R\$ 13,46	R\$ 67,30	Média
45	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Alcool Isopropilico 1L	Material para bancada suporte técnico		1	Unid	R\$ 18,99	R\$ 18,99	Média
46	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Alicate de corte	Material para bancada suporte técnico		3	Unid	R\$ 19,00	R\$ 57,00	Média
47	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Alicate Punch Down	Material para bancada suporte técnico		2	Unid	R\$ 48,09	R\$ 96,18	Média
48	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Bateria 9v	Material para bancada suporte técnico		12	Unid	R\$ 4,16	R\$ 49,92	Média
49	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Bateria CR2032	Material para bancada suporte técnico		105	Unid	R\$ 1,59	R\$ 166,95	Média
50	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Bateria Selada 12v 7ah	Material para bancada suporte técnico		1	Unid	R\$ 74,29	R\$ 74,29	Média
51	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Bobina Filme Strech 500m x 0,25mic	Material para bancada suporte técnico		2	Unid	R\$ 169,99	R\$ 339,98	Média
52	Administrativo	Administrativa	Tecnologia e infraestrutura	Caixa de folha A4	Material para bancada suporte técnico		3	Unid	R\$ 314,62	R\$ 943,86	Média
53	Suporte	Administrativa	Administração e apoio	Caixa de máscara descartável 50UNID	Material para bancada suporte técnico		2	Unid	R\$ 14,40	R\$ 28,80	Média
54	Suporte	Administrativa	Administração e apoio	Carregador turbo para not Samsung	Para Setor Adm not		2	Unid	R\$ 81,49	R\$ 162,98	Média
55	Suporte	Tecnica	Tecnologia e infraestrutura	Cinta enforca gato	Material para bancada suporte técnico		200	Unid	R\$ 0,19	R\$ 38,00	Média
56	Administrativo	Administrativa	Tecnologia e infraestrutura	Cabo esfregão MOP	Limpeza		1	Unid	R\$ 71,79	R\$ 71,79	Baixa



57	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Cinta enforcadora 3 tamanhos	Material para bancada suporte técnico	300	Unid	R\$ 0,06	R\$ 18,00	Média
58	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Cola TekBond	Material para bancada suporte técnico	3	Unid	R\$ 13,09	R\$ 39,27	Média
59	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Conector Fêmea RJ45	Material para bancada suporte técnico	150	Unid	R\$ 3,38	R\$ 507,00	Média
60	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Conector Macho RJ45	Material para bancada suporte técnico	400	Unid	R\$ 0,19	R\$ 76,00	Média
61	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Crachás Externo	Material para bancada suporte técnico	10	Unid	R\$ 11,45	R\$ 114,50	Média
62	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	DVD Virgem	Material para bancada suporte técnico	20	Unid	R\$ 1,60	R\$ 32,00	Média
63	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Fita adesiva 45x100	Material para bancada suporte técnico	10	Unid	R\$ 4,93	R\$ 49,30	Média
64	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Fita crepe 24mmx50m	Material para bancada suporte técnico	10	Unid	R\$ 6,38	R\$ 63,80	Média
65	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Fita impressora	Material para bancada suporte técnico	10	Unid	R\$ 7,80	R\$ 78,00	Média
66	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Fonte Notebook Acer	Material para bancada suporte técnico	5	Unid	R\$ 50,69	R\$ 253,45	Média
67	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Fonte Notebook Acer	Material para bancada suporte técnico	1	Unid	R\$ 62,88	R\$ 62,88	Média
68	Administrativo	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Kit mouse+teclado LogTech	Área técnica	2	Unid	R\$ 127,00	R\$ 254,00	Média
69	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Limpa Contato	Material para bancada suporte técnico	1	Unid	R\$ 24,27	R\$ 24,27	Média
70	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Mochilas	Material para bancada suporte técnico	5	Unid	R\$ 584,94	R\$ 2.924,70	Média
71	Administrativo	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Mouse c/ fio	Área Técnica	5	Unid	R\$ 9,14	R\$ 45,70	Média
72	Administrativo	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Mouse Log Tech Bluetooth	Material para bancada suporte técnico	1	Unid	R\$ 79,90	R\$ 79,90	Média
73	Administrativo	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Mouse Pad COINPEL	Área adm/tec	50	Unid	R\$ 6,20	R\$ 310,00	Baixa
74	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Multimetro Hlbkari	Material para bancada suporte técnico	3	Unid	R\$ 40,39	R\$ 121,17	Média
75	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Pend Drive 32gb 3.0	Área adm/tec	4	Unid	R\$ 53,37	R\$ 213,48	Média
76	Redes	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Pilha AAA recarregável	Material para bancada suporte técnico	4	Unid	R\$ 5,06	R\$ 20,24	Média
77	Redes	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Pilhas AA	Material para bancada suporte técnico	64	Unid	R\$ 1,15	R\$ 73,60	Média
78	Redes	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Pilhas AAA	Material para bancada suporte técnico	48	Unid	R\$ 1,52	R\$ 72,96	Média
79	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Pincel Anti Estático	Material para bancada suporte técnico	6	Unid	R\$ 17,21	R\$ 103,26	Média
80	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Pincel Atômico Preto	Material para bancada suporte técnico	4	Unid	R\$ 7,20	R\$ 28,80	Média
81	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Refil Vassoura MOP	Material limpeza adm/tec	3	Unid	R\$ 33,23	R\$ 99,69	Baixa
82	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Removedor de tira cola	Material para bancada suporte técnico	2	Unid	R\$ 25,00	R\$ 50,00	Média
83	Suporte	Tecnica	Tecnologia e Infraestrutura	Suporte notebook	Área adm/tec	2	Unid	R\$ 28,87	R\$ 57,74	Baixa



84	Suporte	Técnica	Tecnologia e Infraestrutura	Testador de cabo de rede	Material para bancada suporte técnico	2	Unid	R\$ 29,37	R\$ 58,74	Média
85	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Vassoura MOP	Área adm/tec	1	Unid	R\$ 77,30	R\$ 77,30	Baixa
86	Diretoria	Técnica	Segurança da informação	Fornecimento de solução corporativa de proteção de antivírus, contemplando licenciamento (100 licenças), atualização e suporte técnico	Segurança cibernética dos equipamentos e sistemas corporativos.	100	Unid	R\$ 117,32	R\$ 11.732,00	Alta
87	Diretoria	Técnica	Telecomunicações e conectividade	Licença de uso da ferramenta digital TL.dv, em modelo de subscrição (Software Service – SaaS), destinada à gravação, transcrição automática, organização, armazenamento e recuperação de informações provenientes de reuniões institucionais realizadas no âmbito da COINPEL, com recursos de inteligência artificial para geração de resumos e registros automatizados	Maior eficiência administrativa, padronização dos registros internos, melhoria da rastreabilidade das deliberações institucionais e redução do tempo despendido na elaboração manual de atas, memorandos e demais documentos decorrentes de reuniões técnicas e administrativas.	1	Serv	R\$ 1.051,13	R\$ 1.051,13	Média
88	Redes	Técnica	Tecnologia e Infraestrutura	Grupo gerador para atender prédio, com controle eletrônico de velocidade do motor diesel para garantir a frequência de 60Hz e tensão senoidal pura nos terminais de saída. (Descrição com base no gerador adquirido pela COINPEL em 2023)	Abastecimento energético do Prédio do Passo Municipal devido ao ponto de distribuição de fibra da COINPEL	1	Unid	R\$ 149.607,99	R\$ 149.607,99	Média
90	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Mesa de manutenção	Móveis destinada dos as salas 26 e 29 após a obra de ampliação e readequação	4	Unid	R\$ 1.250,00	R\$ 5.000,00	Média
91	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Cabine	Móveis destinada dos as salas 26 e 29 após a obra de ampliação e readequação	2	Unid	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00	Média
92	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Mesa de trabalho	Móveis destinada dos as salas 26 e 29 após a obra de ampliação e readequação	2	Unid	R\$ 3.350,00	R\$ 6.700,00	Média
93	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Mesa de trabalho meio módulo	Móveis destinada dos as salas 26 e 29 após a obra de ampliação e readequação	2	Unid	R\$ 2.150,00	R\$ 4.300,00	Média
94	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Mesa de direção	Móveis destinada dos as salas 26 e 29 após a obra de ampliação e readequação	1	Unid	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	Média
95	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Gaveteiro móvel	Móveis destinada dos as salas 26 e 29 após a obra de ampliação e readequação	1	Unid	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	Média
96	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Mesa recepção	Móveis destinada dos as salas 26 e 29 após a obra de ampliação e readequação	1	Unid	R\$ 4.900,00	R\$ 4.900,00	Média
97	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Armário de arquivos	Móveis destinada dos as salas 26 e 29 após a obra de ampliação e readequação	1	Unid	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	Média
98	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Armário de limpeza	Móveis destinada dos as salas 26 e 29 após a obra de ampliação e readequação	1	Unid	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	Média
99	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Camisetas institucionais	Facilitar a identificação imediata dos funcionários e estagiários dentro dos prédios públicos, aumentando a segurança.	40	Unid	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00	Baixa
100	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Jaquetas institucionais	Facilitar a identificação imediata dos funcionários e estagiários dentro dos prédios públicos, aumentando a segurança.	40	Unid	R\$ 260,00	R\$ 10.400,00	Baixa



101	Diretoria	Administrativa	Administração e apoio	Empresa para prestação de serviços de administração e fornecimento de cartões magnéticos de Vale Alimentação aos usuários da COINPEL	Em 14 de outubro de 2021, o Município de Pelotas e o Banrisul firmaram o Contrato número 94/2021, no qual o município realiza a cessão onerosa dos serviços relacionados à folha de pagamento por meio de outorga onerosa de direito de exclusividade, inclusive com a emissão e administração de Cartão Alimentação ou Refeição, para utilização pela Administração Pública Municipal.	1	Serv	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Média
102	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Contratação de empresa para assistência técnica (manutenção preventiva) no grupo gerador de energia que atende a Coinpel, localizado nas dependências do Pelotas Parque Tecnológico	Efetuar manutenções periódicas (mensal) do grupo gerador, e a disponibilidade para realização dos abastecimentos durante as quedas de energia, garantindo a operação e disponibilidade do grupo gerador e serviços informatizados prestados pela COINPEL.	12	Serv	R\$ 1.335,88	R\$ 16.030,56	Alta
103	Diretoria	Administrativa	Tecnologia e infraestrutura	Contratação de uma empresa para fornecimento de serviços mensais de telefonia IP corporativa em nuvem a ser instalado na sede da COINPEL.	A solução em nuvem oferece uma central PABX digital com suporte para telefones IP, atendimento 24x7 e opções de franquia de minutos ou tarifação por uso. Essa abordagem reduz problemas relacionados a furtos de cabos e falhas em equipamentos, garantindo maior estabilidade e disponibilidade dos serviços de telefonia.	12	Serv	R\$ 878,60	R\$ 10.543,20	Alta
104	Diretoria	Administrativa	Tecnologia e infraestrutura	Contratação de uma empresa para fornecimento de sistema administrativo de controle de ponto via web instalado na sede da COINPEL.	Efetuar o controle do registro ponto via reconhecimento facial e web da jornada de trabalho otimizando os processos organizacionais e operacionais.	12	Serv	R\$ 151,00	R\$ 1.812,00	Média
105	Administrativo	Administrativa	Administração e apoio	Contratação de empresa para prestação de serviços mensais de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho, destinados ao atendimento das obrigações legais da COINPEL	Garantir a regularidade trabalhista, previdenciária e operacional da COINPEL, especialmente no cumprimento das normas de medicina e segurança do trabalho.	12	Serv	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00	Média
106	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Contratação de empresa para a execução de serviços mensais técnicos de locação de 02 vias de fibra óptica tipo monomodo, na modalidade de fibra apagada, para interligar a Companhia de Informática de Pelotas (Pelotas Parque Tecnológico) e o Paço Municipal (Prefeitura Municipal de Pelotas), e suporte técnico de TI com locação de conversores de fibra óptica	Atender às exigências de conectividade entre os prédios institucionais.	12	Serv	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00	Média
107	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Contratação de empresa para fornecimento de serviços mensais de contas de e-mail da plataforma Zimbra e suporte técnico Corporativo	Oferecer estrutura de e-mail corporativo à COINPEL, e consequentemente à Administração Municipal, não apenas acompanhando a evolução natural do mercado, mas, simultaneamente, garantindo maior continuidade dos serviços existentes na COINPEL	12	Serv	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00	Alta
108	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços mensais contínuos de manutenção corretiva em impressoras, sob demanda	Assegurar a continuidade o cumprimento das obrigações institucionais da COINPEL, até que seja possível o retorno do servidor afastado temporariamente.	12	Serv	R\$ 1.850,00	R\$ 22.200,00	Média



109	Diretoria	Técnica	Telecomunicações e conectividade	Aquisição de notebooks corporativos intermediários destinados ao atendimento das necessidades administrativas, técnicas e operacionais da COINPEL	Proporcionar desempenho compatível com aplicações corporativas, desenvolvimento de sistemas, atendimento remoto, videoconferências e demais atividades institucionais. Parte significativa do parque computacional encontra-se em processo de envelhecimento tecnológico, apresentando limitações de desempenho, aumento da incidência de falhas e elevação no custo de manutenção, a aquisição permitirá maior mobilidade às equipes técnicas e administrativas.	10	Unid	R\$ 11.706,11	R\$ 117.061,10	Média
110	Diretoria	Técnica	Telecomunicações e conectividade	Aquisição de monitores de vídeo destinados ao atendimento das necessidades administrativas, técnicas e operacionais da COINPEL	Proporcionar desempenho compatível com aplicações corporativas, desenvolvimento de sistemas, atendimento remoto, videoconferências e demais atividades institucionais. Parte significativa do parque computacional encontra-se em processo de envelhecimento tecnológico, apresentando limitações de desempenho, aumento da incidência de falhas e elevação no custo de manutenção, a aquisição permitirá maior mobilidade às equipes técnicas e administrativas.	5	Unid	R\$ 1.411,75	R\$ 7.058,75	Média
111	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Conversor de Fibra Óptica Monomodo Duplex 1000Mbps, com garantia mínima de 2 (dois) anos	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	8	Unid	R\$ 571,67	R\$ 4.573,36	Alta
112	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Conversor de Fibra Óptica Monomodo WDM 1000 Mbps, com garantia on-site mínima de 60 (sessenta) meses	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	4	Unid	R\$ 630,67	R\$ 2.522,68	Alta
113	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	HD SAS 1.8TB - Storage DE2000H, com garantia mínima de 12 (doze) meses	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	16	Unid	R\$ 6.656,66	R\$ 106.506,56	Alta
114	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	HD SAS 2.4TB - Storage DE2000H, com garantia mínima de 12 (doze) meses	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	8	Unid	R\$ 7.000,00	R\$ 56.000,00	Alta
115	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	HD SAS 2.4TB - Storage DS4200, com garantia mínima de 12 (doze) meses	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	12	Unid	R\$ 6.990,00	R\$ 83.880,00	Alta
116	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	HDD SATA 8TB - NAS, Modelo AS6510T, com garantia técnica integral de 12 (doze) meses	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	6	Unid	R\$ 4.276,67	R\$ 25.660,02	Alta
117	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	HDD SATA 10TB - NAS, Modelo AS6510T, com garantia técnica integral de 12 (doze) meses	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	10	Unid	R\$ 5.000,00	R\$ 50.000,00	Alta



118	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Localizador de cabos destinado à identificação, rastreamento e localização de cabos de rede e telefonia em ambientes corporativos, com compatibilidade com cabos UTP, STP, RJ45 e RJ11, com garantia mínima de 30 (trinta) dias	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	1	Unid	R\$ 1.483,67	R\$ 1.483,67	Alta
119	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Ar condicionado 12.000 BTU's, Modelo Split inverter, ciclo quente e frio, 220 V, com controle remoto e com garantia mínima de 12 meses	Assegurar condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar aos empregados da Companhia, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho apropriado ao desempenho das atividades institucionais, em consonância com os princípios da eficiência administrativa e da valorização das condições laborais	1	Unid	R\$ 2.083,77	R\$ 2.083,77	Média
120	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Ar condicionado 18.000 BTU's, Modelo Split inverter, ciclo quente e frio, 220 V, com controle remoto e com garantia mínima de 12 meses	Assegurar condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar aos empregados da Companhia, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho apropriado ao desempenho das atividades institucionais, em consonância com os princípios da eficiência administrativa e da valorização das condições laborais	1	Unid	R\$ 2.634,92	R\$ 2.634,92	Média
121	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Serviço de instalação dos dois aparelhos de ar-condicionado, incluindo fornecimento até o total de 15 metros de tubulação frigorígena, suportes e isolamento térmico	Assegurar condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar aos empregados da Companhia, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho apropriado ao desempenho das atividades institucionais, em consonância com os princípios da eficiência administrativa e da valorização das condições laborais	2	Serv	R\$ 1.375,00	R\$ 2.750,00	Média
122	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Conversor de Fibra Óptica Multimodo Duplex 1000Mb	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	4	Unid	R\$ 92,00	R\$ 368,00	Alta
123	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Switch gerenciável 24 Portas	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	2		R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00	Alta
124	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Access Point PRO	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	6		R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00	Alta
125	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Access Point HD	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	2		R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	Alta
126	Diretoria	Técnica	Tecnologia e infraestrutura	Injetor POE Gigabit Ethernet	Garantir a continuidade operacional dos serviços prestados pela Companhia, a renovação de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade de armazenamento de dados, a melhoria da infraestrutura de comunicação de rede	8		R\$ 170,00	R\$ 1.360,00	Alta

ms

js

BR





PCA 2026 - COINPEL

Data e Hora de Criação: 23/10/2026 às 12:48:12

Documentos que originaram esse envelope:

- PCA 2026 - COINPEL.pdf (Arquivo PDF) - 28 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: c63f336248ee39b16475d80e83844f0424b7405575042bd5dc7aae322e7b8ce4

[SHA512]: c387b80cdf9c0fe187741f8ae1f645a80cca7a94369ac9c41967dee43b5a9080bfc2ed45c37ae7e17b7699dbafc3c6d877fdef9b99938fc846204f81ba08f29b

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Jones Bunilha Radtke (jones.radtke@pelotas.rs.gov.br)

Data/Hora: 23/10/2026 - 14:51:19, IP: 170.79.75.42, Geolocalização: [-31.753858, -52.317798]

[SHA256]: 87e7a3c9a39ca50131c7e7bbfde73be39e6aae4367ce2541801e63a23d135b9a

Assinatura Eletrônica Avançada (Conforme Lei nº 14.063/20, art. 4º, II)



ASSINADO - Marlise Sinigaglia (marlise.sinigaglia@pelotas.rs.gov.br)

Data/Hora: 23/10/2026 - 12:58:00, IP: 170.79.75.42, Geolocalização: [-31.753852, -52.317834]

[SHA256]: 326afacdf12f8037e8cee3be29b17486365f2fe7eb0d1967da369be8fb3d3e73

Assinatura Eletrônica Avançada (Conforme Lei nº 14.063/20, art. 4º, II)



ASSINADO - Nataniel Da Silva Vieira (nataniel.vieira@pelotas.rs.gov.br)

Data/Hora: 23/10/2026 - 13:07:25, IP: 170.79.75.42

[SHA256]: 0a3b367fef03c968eff3bc6fd98d32821d38570db5e1f4f45d771fd47f93228b

Assinatura Eletrônica Avançada (Conforme Lei nº 14.063/20, art. 4º, II)



Histórico de eventos registrados neste envelope

23/10/2026 14:51:34 - Envelope finalizado por jones.radtke@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42

23/10/2026 14:51:19 - Assinatura realizada por jones.radtke@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42

23/10/2026 14:51:02 - Envelope visualizado por jones.radtke@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42

23/10/2026 13:07:25 - Assinatura realizada por nataniel.vieira@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42

23/10/2026 12:58:00 - Assinatura realizada por marlise.sinigaglia@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42

23/10/2026 12:57:43 - Envelope visualizado por marlise.sinigaglia@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42

23/10/2026 12:57:05 - Envelope visualizado por nataniel.vieira@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42

23/10/2026 12:53:15 - Envelope registrado na Blockchain por cristina.farinha@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42

23/10/2026 12:53:06 - Envelope encaminhado para assinaturas por cristina.farinha@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42

23/10/2026 12:48:14 - Envelope criado por cristina.farinha@pelotas.rs.gov.br, IP 170.79.75.42