

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT

Termo de Referência 27/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2025	929721-CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE /MT	SEBASTIAO NEY DA SILVA PROVENZANO	10/11/2025 08:56 (v 0.6)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	27/2025	45/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Servidor e Storage, compreendendo: disponibilização, migração, instalação, atualização, integração e softwares necessários para o funcionamento, com garantia on site de 36 (trinta e seis) meses, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO							
ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	00021162	473646	Servidor do Tipo Rack 2U	Unidade cód.: 1	1	R\$ 65.486,65	R\$ 65.486,65
2	425592-5	622941	Storage – 2U Rack	Unidade cód.: 1	1	R\$ 86.193,33	R\$ 86.193,33
VALOR TOTAL DO LOTE/GRUPO						R\$ 151.679,98	

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. Classificação do objeto como bem de luxo

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Resolução nº 003/2025.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A justificativa encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 14971626000150-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 17/02/2025;

III) Id do item no PCA: 102;

IV) Classe/Grupo: 7010 - COMPUTADORES;

V) Identificador da Futura Contratação: 929721-27/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. A solução de TIC consiste em Aquisição de Servidor e Storage, compreendendo: disponibilização, migração, instalação, atualização, integração e softwares necessários para o funcionamento, com garantia on site de 36 (trinta e seis) meses, com as seguintes características técnicas mínimas:

3.2.1. ITEM 1 - SERVIDOR DO TIPO RACK 2U

a) Gabinete: do tipo rack 2u, compatível com instalação em rack padrão 19 polegadas, construído em estrutura metálica de alta resistência, com sistema de fixação rápida e kit de trilhos deslizantes para montagem em armários padrão data center. o gabinete deverá possuir suporte à manutenção frontal e traseira, ventilação otimizada e compartimentos internos organizados para expansão de componentes. o projeto mecânico deve assegurar circulação de ar eficiente e compatibilidade com normas internacionais de segurança elétrica (IEC 60950-1) e eletromagnética (IEC 61000-4).

b) Processadores: deve possuir dois (02) processadores de arquitetura X86-64, de última geração, cada um com no mínimo 12 (doze) núcleos físicos e 24 (vinte e quatro) threads, com frequência base mínima de 2.0 GHZ e frequência turbo de até 3.9 GHZ. devem suportar instruções avançadas de virtualização (VT-X, VT-D ou equivalentes), extensões de segurança embarcadas (SMEP, AES-NI, SECURE ENCLAVE) e tecnologias de otimização de energia. o conjunto deve permitir execução estável de ambientes virtualizados e sistemas corporativos de alto desempenho.

c) Memória RAM: deverá ser do tipo DDR5-RDIMM, com frequência de 4800 MHZ ou superior, totalizando capacidade instalada mínima de 256 GB, deverá ser pente de no mínimo 64GB; distribuída de forma balanceada entre os canais de memória de cada processador, de modo a otimizar o desempenho. o equipamento deverá permitir expansão futura conforme capacidade total suportada pela placa principal. os módulos deverão ser registrados, com suporte a ECC (ERROR CORRECTION CODE), garantindo confiabilidade e disponibilidade contínua do sistema.

d) Armazenamento: formado por no mínimo 4 (quatro) unidades de estado sólido (SSD) do tipo SAS 12 GBPS, capacidade de 960 GB cada, categoria MIXED USE (alta durabilidade, ≥3 DWPD), compatíveis com hot-swap e projeto de redundância raid-5. os SSDS devem possuir suporte a comandos TRIM e SMART, e estar montados em BACKPLANE compatível com a controladora RAID do sistema.

e) Controladora: controladora RAID ENTERPRISE com no mínimo 8 GB de cache dedicado, suportando os níveis RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50 e 60, com interface SAS 12 GBPS. deverá suportar cache protegido contra falhas de energia (por BBU ou SUPER CAPACITOR), monitoramento via UEFI e software de gerenciamento.

f) Placa de Rede: controladora de rede integrada ou PCI EXPRESS, com no mínimo 2 (duas) portas ethernet de 10 GBPS (10GBASE-T OU SFP+), compatível com os padrões IEEE 802.3ab e 802.3an, suportando VLAN, WAKE-ON-LAN e boot PXE.

g) Placa HBA: placa HOST BUS ADAPTER (HBA) FIBRE CHANNEL DUAL PORT, com velocidade de 8 GBPS, compatível com STORAGE NETWORKS (SAN) e interfaces SFP de fibra óptica padrão LC.

h) Portas Traseiras: deve possuir, no mínimo, 1 (uma) porta USB 2.0, 1 (uma) porta USB 3.2, 2 (duas) portas ETHERNET RJ45 1 GBPS, 1 (uma) porta VGA e 1 (uma) porta dedicada para gerenciamento remoto (ILO, IDRAC, XCLARITY ou equivalente), com suporte a acesso via BROWSER HTTPS, KVM OVER IP e monitoramento de hardware.

i) Cabos de Força: cabos no padrão C13, conforme NBR 14136, tensão 250V, corrente 10A, com comprimento mínimo de 2 metros, adequados à infraestrutura elétrica local.

j) Fonte de Alimentação: fonte dupla (1+1) HOT-PLUG redundante, potência mínima de 800W, com eficiência energética certificada 80 PLUS PLATINUM ou superior, autoseletiva 110/220V, e capaz de operação contínua sob carga máxima.

k) Licença de Sistema Operacional: o equipamento deverá ser fornecido com licença compatível com MICROSOFT WINDOWS SERVER, permitindo a execução de até 2 (duas) máquinas virtuais. o sistema operacional deve ser integralmente compatível com todos os drivers, firmwares e componentes do servidor, garantindo suporte total do fabricante.

l) Rack para Instalação do Servidor Tipo Rack 2U – características principais:

l.1) Rack padrão 19 polegadas, com altura de 42U, compatível com a instalação de servidores 2U e demais equipamentos de TI.

l.2) Profundidade adequada a servidores ENTERPRISE, garantindo encaixe e circulação de ar necessária para resfriamento eficiente.

l.3) Acessórios: inclusão de trilhos metálicos de fixação, kit de gerenciamento de cabos e parafusos de montagem padrão.

l.4) Estrutura robusta: fabricado em aço carbono ou liga de alta densidade, com pintura eletrostática estruturada.

l.5) Ventilação: sistema de circulação natural e opção para instalação de FANS, assegurando condições térmicas ideais.

l.6) Conformidade com as normas ABNT NBR 14565 E IEC 297.

m) Instalação e Configuração de Servidor: inclui montagem física completa do equipamento, instalação dos componentes internos, configuração de BIOS/UEFI, RAID, sistema operacional e parâmetros de rede. abrange configuração de domínio, ACTIVE DIRECTORY (AD), políticas de grupo, permissões de usuários, perfis de segurança, serviços DNS/DHCP e rotinas de backup. todas as etapas devem ser documentadas e testadas, garantindo disponibilidade imediata do sistema.

n) migração dos serviços do servidor atual: a migração consiste na transferência completa dos sistemas, dados e aplicações existentes para o novo ambiente computacional, garantindo continuidade operacional, segurança da informação e otimização de recursos. o processo envolverá a cópia e configuração da máquina virtual responsável pelo ACTIVE DIRECTORY, preservando todas as políticas de grupo, regras de segurança e controle de acessos. será executada também a migração integral do sistema gerente, mantendo as configurações, permissões e integrações originais, incluindo a transferência segura do banco de dados associado. todas as etapas deverão ser testadas, validadas e documentadas, com estratégias de contingência para garantir disponibilidade e zero perda de dados durante a transição.

o) Trilho para Rack: o servidor deverá acompanhar kit de instalação de trilhos para rack.

p) Garantia: mínima de 36 (trinta e seis) meses com suporte 24x7 e atendimento ON SITE. SLA de 4 horas. caso não seja solucionado o problema deverá ser fornecido outro equipamento igual ou superior.

q) Nos custos deverá ser incluso todas as despesas com as etapas de instalação, configuração e migração.

3.2.2. ITEM 2 - STORAGE – 2U RACK

a) Tipo: equipamento de armazenamento corporativo do tipo SAN (STORAGE AREA NETWORK), projetado para ambientes de alta disponibilidade, operando com protocolo FIBER CHANNEL (FC) em rede SAN de 8 GBPS, compatível com infraestrutura ENTERPRISE e sistemas de virtualização.

b) Capacidade e Expansão

b.1) Capacidade Instalada: deverá ser fornecido com capacidade mínima de 70 TB bruto (sem RAID) instalada, constituída por 7 (sete) discos LFF SATA 7.2K de 10 TB cada, formato 3,5”, instalados em gaveta única (sem necessidade de expansão adicional para a capacidade inicial).

b.2) Expansão: a solução deverá possibilitar expansão para, no mínimo, 7 (sete) gavetas de discos (ENCLOSURES) adicionais, suportando diferentes tipos de mídia, incluindo SAS e SSD. A capacidade mínima de expansão de armazenamento bruto (sem RAID) deverá atingir, no mínimo, 840 TB, sem comprometer a performance ou a redundância do sistema.

b.3) Compatibilidade de Discos: a solução deverá suportar o uso de discos de capacidades distintas dentro da mesma tecnologia, no mesmo subsistema de armazenamento.

c) Controladoras e Arquitetura

c.1) Controladoras: o Storage deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) controladoras ativas, trabalhando em modo ativo/ativo, cada uma equipada com 4 (quatro) portas FIBER CHANNEL (FC) de 8 GBPS, totalizando 8 (oito) portas FC para o sistema.

c.2) Arquitetura de Controladoras: as controladoras devem ser HOT-SWAPPABLE e redundantes, operando em modo de FAILOVER automático, de forma que a falha de uma não interrompa o serviço ou degrade o desempenho.

c.3) Memória de Cache: cada controladora deverá possuir memória de cache de, no mínimo, 8 GB (totalizando 16 GB para o sistema), com mecanismo de proteção contra perda de dados em caso de queda de energia, utilizando tecnologia de gravação em flash interna ou equivalente (cache protegido por capacitor ou BBU).

c.4) Arquitetura de BACK-END: o sistema deverá operar com BACK-END SAS de, no mínimo, 12 GBPS, permitindo expansão de capacidade para outros chassis e garantindo alta taxa de transferência de dados e redundância no caminho de BACK-END.

c.5) Porta de Gerência: cada controladora deverá possuir 1 (uma) porta RJ-45 1G BASE-T dedicada à administração e gerenciamento FUERA de banda.

d) Chassi e Fixação

d.1) Chassi Principal: formato RACK MOUNT 2U, compatível com padrão 19 polegadas.

d.2) Gavetas de Expansão: em caso de fornecimento adicional, devem ser também no formato RACK 2U, compatíveis mecânica e eletricamente com o chassi principal.

d.3) Fixação: devem ser fornecidos todos os elementos de fixação e acessórios necessários, como trilhos, parafusos, suportes e cabos de alimentação compatíveis com o padrão NBR 14136.

e) Redundância e Disponibilidade

e.1) Arquitetura: o sistema não poderá ter ponto único de falha, devendo possuir redundância total de fontes, controladoras, ventiladores e BACKPLANES.

e.2) HOT-PLUG / HOT-SWAP: todos os componentes críticos, incluindo discos, controladoras, fontes de alimentação e ventiladores, devem ser HOT-PLUG/HOT-SWAP, permitindo manutenção sem desligamento do equipamento.

e.3) Ventilação: o sistema deverá possuir ventilação redundante HOT-SWAP, capaz de manter a operação normal em caso de falha de um ou mais ventiladores.

e.4) Fontes de Alimentação: fontes duplas, HOT-PLUG, redundantes, autoseletivas de 100 a 240 V AC, certificadas 80 PLUS PLATINUM ou superior, com proteção contra sobretensão, sobrecorrente e curto-circuito.

f) Funcionalidades e Recursos de Software

f.1) Padrões RAID: suporte aos padrões RAID 1, 5, 6 e 10, com possibilidade de disco SPARE dedicado ou global.

f.2) Monitoramento: deverá possuir monitoramento proativo de falhas, com detecção preventiva de erros e alertas automáticos ao administrador e ao suporte do fabricante.

f.3) Proteção Entre Volumes: deverá possuir mecanismos de isolamento entre volumes (LUN MASKING / LUN PARTITIONING), garantindo que cada host acesse apenas os recursos destinados.

f.4) TIERIZAÇÃO: suporte à alocação automática de dados entre diferentes camadas de disco (SSD, SAS, SATA), conforme políticas de performance ou frequência de acesso.

f.5) THIN PROVISIONING: funcionalidade de eficiência de armazenamento nativa, sem necessidade de licenças adicionais, permitindo provisionamento dinâmico de capacidade.

f.6) Snapshots e Clonagem: suporte à criação de snapshots e clones de volumes online, com licenças ilimitadas ou perpétuas inclusas.

f.7) Replicação: funcionalidade de replicação remota síncrona ou assíncrona, incluída sem custo de licenças adicionais, permitindo continuidade de negócios e recuperação de desastres (DR).

f.8) Atualizações: suporte a atualizações de firmware, software e hardware sem interrupção de serviço (NON-DISRUPTIVE UPGRADE).

f.9) Reconfiguração Dinâmica: possibilidade de alterar tamanho de volumes, criar novas LUNS e assinalar hosts sem parada do sistema.

f.10) Integridade de Dados: suporte a mecanismos de verificação e correção de erros automáticos (CRC, CHECKSUM E AUTO-REBUILD), com reconstrução automática de RAID sem reinicialização.

g) Software de Gerenciamento

g.1) Gerenciamento Centralizado: software original do fabricante, com interface gráfica WEB e suporte a administração via CLI/SSH.

g.2) Licenciamento: o software deverá estar licenciado para a capacidade total do storage, sem limitações de uso ou necessidade de licenças adicionais.

g.3) Monitoramento e Alertas: suporte a alertas via E-MAIL e SNMP, logs de eventos, relatórios de desempenho e estatísticas em tempo real (IOPS, MB/S, latência, utilização de portas e processadores).

g.4) Provisionamento e Configuração: possibilidade de criação e gerenciamento de RAID GROUPS, LUNS, volumes, snapshots e políticas de TIERIZAÇÃO via interface gráfica.

g.6) Compatibilidade de Sistemas Operacionais: suporte pleno a MICROSOFT WINDOWS SERVER, LINUX (distribuições ENTERPRISE) e VMWARE ESXI nas versões atualizadas.

h) Instalação, Atualização e Integração com o servidor

h.1) Instalação e Configuração: o storage deverá ser entregue, instalado, atualizado, configurado e devidamente integrado ao ambiente de rede e ao servidor ofertado, garantindo o pleno funcionamento do conjunto.

h.2) Integração com o Servidor: todas as etapas de configuração de conectividade, mapeamento de LUNS, definição de políticas de acesso, parametrização de RAID, virtualização, ACTIVE DIRECTORY, e regras de segurança deverão ser executadas de forma planejada e documentada, assegurando que o storage esteja operacional e desempenhando com máxima eficiência junto ao servidor instalado.

h.3) Atualização de Firmware e Software: todas as atualizações disponíveis de sistema, MICROFIRMWARE e módulos de gerenciamento deverão ser implementadas durante a instalação, garantindo que o equipamento opere com as versões mais recentes e estáveis disponíveis pelo fabricante.

h.4) Entrega Operacional: o fornecedor deverá entregar o sistema completamente funcional, testado e validado, incluindo documentação técnica de configuração, senhas administrativas, relatórios de testes e registros de rede.

i) Conformidade e Garantia: o equipamento deverá atender às normas IEC 60950-1 (segurança elétrica), IEC 61000-4 (compatibilidade eletromagnética) e ABNT NBR 5410 (instalações elétricas de baixa tensão), bem como outras normas internacionais de segurança e qualidade aplicáveis.

j) Garantia e Suporte: garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, com suporte 24x7 e atendimento ON SITE, abrangendo hardware, software, licenças e atualizações. O fornecedor deverá garantir atendimento direto do fabricante ou assistência autorizada certificada. SLA de 4 horas.

3.2.3. A solução ofertada (servidor e storage) deverá ser de um único fabricante para que a solução seja completa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. A contratada deve tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações na Câmara Municipal de Várzea Grande – MT.

4.1.1.2. Contratada deverá disponibilizar os recursos necessários a execução dos serviços.

4.1.1.3. O serviço deverá ser prestado nos locais onde os equipamentos serão instalados.

4.1.1.4. A garantia deverá ser pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, Resolução nº 03/2025, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.4.2. Os serviços deverão ser executados sem impacto na utilização do ambiente de TI da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT.

4.4.3. Os chamados deverão ser abertos via telefone, e-mail ou Internet.

4.4.4. Os dias e horários de atendimento obedecerão a conveniência da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT.

4.4.5. Os chamados somente poderão ser fechados após concordância e autorização da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT.

4.4.6. A CONTRATADA, ou fabricante, entregará ao final do atendimento on-site, relatório de serviço que conste, minimamente, os dados do técnico da CONTRATADA, ou fabricante, os dados do colaborador que abriu o chamado junto a CONTRATADA, ou fabricante, o problema descrito no ato da abertura do chamado, a avaliação e solução implementada, observações, hora de abertura e fechamento do chamado, e campo para assinatura de representantes da CONTRATADA, ou fabricante e da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT;

4.4.7. Todas as correções que necessitem de urgência e/ou alterações ou correções que impactarem no ambiente (necessidade de reiniciar o equipamento), devem considerar que o suporte deva prever atendimento em regime de 24x7.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do envio da Autorização de Fornecimento, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5.2. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no seguinte endereço: Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal, Bairro Centro Sul, Várzea Grande – MT, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário entre 07h e 12h.

4.5.3. A instalação e configuração da solução deverão ser concluídas dentro de um período de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento dos equipamentos.

4.5.4. A Contratada deverá apresentar o Certificado de Garantia emitido pelo fabricante, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento.

4.5.5. A prestação do serviço de garantia deve ser iniciada imediatamente após o recebimento dos dispositivos.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.6.2. A contratação deverá contemplar aspectos que propiciem a disponibilidade da solução e que evitem o vazamento de dados e fraudes digitais. O processo, no que couber, de uma forma geral, deverá possibilitar a rastreabilidade de forma a manter a trilha de auditoria de segurança da informação, assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução, realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente, prever a realização de auditoria de Segurança da Informação e Comunicação, de conformidade dos requisitos de segurança da informação, a fim de assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistemática.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1. Os equipamentos, sempre que possível, devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.7.1.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.8.1.1. Os estabelecidos pela área técnica da Contratante.

4.8.1.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1.1. A Contratada deve auxiliar a Contratante na migração dos seus sistemas da infraestrutura legada para a nova infraestrutura contratada, apresentando as melhores práticas de mercado, as práticas que melhor se adequem a realidade da Contratante e de uso dos sistemas de gerenciamento da solução contratada.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1.1. Os equipamentos descritos neste Termo de Referência deverão ser entregues instalados e operacionais, incluindo todos os acessórios necessários para o seu pleno funcionamento.

4.10.1.2. Fica a critério da Contratante, definir o horário de instalação e configuração dos equipamentos e softwares, conforme as necessidades da Contratante.

4.10.1.3. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física completa, à configuração e ao perfeito funcionamento da totalidade dos itens adquiridos.

4.10.1.4. Constatada a ocorrência de divergência na especificação técnica, falhas de componentes, defeitos de fabricação e operação ou qualquer outro defeito apresentado durante o transporte, a entrega e a instalação dos equipamentos, fica a Contratada obrigada a providenciar a substituição do equipamento, no prazo estabelecido no Termo de Referência, sujeitando-se a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente.

4.10.1.5. Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos da Contratada ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da Contratada.

4.10.1.6. A Contratada deverá comunicar a Contratante a conclusão da instalação dos equipamentos e entregar toda documentação técnica prevista.

4.10.1.7. A Contratada entregará toda a documentação de instalação física dos equipamentos descritos neste Termo de Referência, a qual deverá prover nível de informação suficiente para que um técnico possa entender e refazer, caso necessário, as instalações e configurações dos equipamentos adquiridos e implantados.

4.10.1.8. Para garantir esse perfeito funcionamento e a transição das mudanças, a Contratada deverá disponibilizar, conforme acionamento da Contratante, durante o período de aceitação previsto, um técnico qualificado, com as respectivas ferramentas necessárias, para solucionar o problema ou restabelecer a rede original em até 4 (quatro) horas.

4.10.1.9. Todos os softwares necessários à operação dos equipamentos e soluções devem, igualmente, ser entregues instalados e operacionais. Também devem estar incluídos e licenciados (se for o caso) todos os componentes de software básico necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como: sistemas operacionais, controladores de dispositivos e outros pertinentes.

4.10.1.10. Os acessórios, peças e manuais não utilizados durante a instalação, assim como as embalagens dos equipamentos deverão ser removidas pela Contratada, para que não permaneça no local de instalação nenhum resíduo da embalagem ou qualquer peça solta. Tal exigência é condicionante para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.10.1.11. Somente será considerado instalado o equipamento entregue, quando instalado no respectivo rack, cabeado, operacional, em plenas condições de funcionamento, integrado com a rede local e com capacidade de permitir acesso por parte da equipe da Contratante.

4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.11.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.11.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.11.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.11.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.11.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 04 (quatro) horas, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.11.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.11.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.11.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.11.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.11.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado da Autorização de Fornecimento emitida pela Contratante.

4.14.2. A Autorização de Fornecimento indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.14.3. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana por via telefônica.

4.14.4. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.15. Sustentabilidade

4.15.1. Eficiência energética

4.15.1.1. O fornecedor deverá comprovar que os equipamentos ofertados possuem certificação de eficiência energética, mínima 80 PLUS Platinum ou superior, atestando o uso racional de energia elétrica e contribuindo para a redução de consumo e emissões de carbono.

4.15.2. Responsabilidade ambiental na fabricação

4.15.2.1. Os equipamentos fornecidos deverão ser fabricados com materiais recicláveis e não tóxicos, livres de substâncias restritas como chumbo, cádmio e mercúrio, conforme as normas RoHS (Restriction of Hazardous Substances) e WEEE (Waste Electrical and Electronic Equipment).

4.15.3. Logística reversa e descarte ambientalmente adequado

4.15.3.1. O fornecedor, sempre que possível, deverá garantir a logística reversa de todos os componentes e embalagens, responsabilizando-se pela coleta e destinação ambientalmente correta dos resíduos e equipamentos substituídos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.15.4. Embalagens sustentáveis

4.15.4. As embalagens utilizadas no transporte e acondicionamento dos equipamentos deverão ser recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, devendo minimizar o uso de plásticos e isopores e possibilitar o reaproveitamento de materiais.

4.15.5. Redução de impactos ambientais na instalação

4.15.5.1. Durante a instalação, deverão ser adotadas boas práticas ambientais, como a redução do uso de insumos descartáveis, o reaproveitamento de materiais e o descarte seletivo de resíduos. Qualquer resíduo eletrônico gerado deverá ser entregue a empresa especializada para tratamento e destinação final adequada.

4.15.6. Sustentabilidade no ciclo de vida do produto

4.15.6.1. Os equipamentos deverão possuir vida útil compatível com o ciclo de atualização tecnológica e permitir atualizações e substituição modular de componentes (memórias, discos, fontes, etc.), evitando o descarte precoce do conjunto completo.

4.16. Subcontratação

4.16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.17. Garantia da contratação

4.17.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.18. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.18.1. Na presente licitação, não será aplicada a reserva de cota destinada à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o disposto no Estudo Técnico Preliminar, o qual apresenta a devida justificativa para o não parcelamento do objeto.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

5.2.9. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1.1. O gestor do contrato emitirá a Autorização de Fornecimento para a entrega dos bens desejados.

6.1.1.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na AF.

6.1.1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

6.2. Forma de execução e acompanhamento do contrato

6.2.1. Condições de Entrega

6.2.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do envio da Autorização de Fornecimento, remessa única.

6.2.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no seguinte endereço: Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal, Bairro Centro Sul, Várzea Grande – MT, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário entre 07h e 12h.

6.3. Formas de transferência de conhecimento

6.3.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.3.1.1. A documentação técnica deverá garantir a transferência de conhecimento à Contratante, a fim de proporcionar o nível de informação necessário à operação dos serviços de gerência e possíveis intervenções no hardware.

6.3.2. A documentação técnica de instalação deverá conter, no mínimo:

6.3.2.1. Descrição dos recursos de hardware e software utilizados nos equipamentos;

6.3.2.2. Lista de todos os elementos instalados contendo: nome e endereço IP do equipamento juntamente com todas as interconexões físicas (equipamento/porta origem e equipamento/porta destino), local de instalação, número de série, número do bem utilizado pelo Contratante, data da instalação, data de aquisição, data de vencimento da garantia;

6.3.2.3. Listagem das configurações dos equipamentos com comentários sobre os principais comandos e as justificativas das opções de parametrização;

6.3.2.4. Configuração dos equipamentos segundo as especificações da Contratante, o que pode incluir, por exemplo, ativação de mecanismos avançados de segurança de rede local e integração com serviços de diretório para autenticação de usuários;

6.3.2.5. Toda documentação exigida neste Termo de Referência deverá ser entregue em mídia eletrônica ou, a critério da Contratante, em material impresso.

6.3.2.6. A documentação técnica deverá garantir a transferência de conhecimento à Contratante, a fim de proporcionar o nível de informação necessário à operação da rede e possíveis intervenções.

6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.4.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.4.1.1. Em casos de interrupção contratual e ocorrendo mudança de fornecedor da solução, todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços contratados deverão ser disponibilizados à Contratante ou empresa por ela designada em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do contrato.

6.6. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.6.1. Cada Autorização de Fornecimento conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.7. Mecanismos formais de comunicação

6.7.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.7.1.1. Ordem de Serviço/ Autorização de Fornecimento;

6.7.1.2. Ata de Reunião;

6.7.1.3. Ofício;

6.7.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.7.1.5. E-mails e Cartas;

6.7.1.6. Chat BOT (ticket e Whatsapp).

6.8. Formas de Pagamento

6.8.1. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.9. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.9.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II do Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Fiscalização

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.5.8. O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.5.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.5.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.5.11. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente a Diretoria de Compras, Licitação, Contratos e Convênios, e posterior envio para a Diretoria de Contabilidade e orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.5.12. O fiscal e seu substituto serão designados por ato que expressamente identifique o contrato a ser fiscalizado, suas partes e o objeto, o que deverá ser publicado nos locais de publicação oficiais em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços ou do contrato, nos termos do art. 160 da Resolução nº 03/2025.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 170, §1º da Resolução nº 03/2025.

8.2.2. Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto do gasto e atesto por servidor designado.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3.1. O prazo de validade;

8.2.3.2. A data da emissão;

8.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. O valor a pagar; e

8.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da art. 170 da Resolução nº 03/2025.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/11/2025.

9.2. Após o interregno de um ano, e sempre a requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO ÚNICO.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

10.3. Critérios de aceitabilidade de preços

10.3.1. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

10.3.1.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços da tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

10.3.2.2. Para o item 01: Deverão ser informadas a marca e o modelo do equipamento, apresentando junto à proposta, informar PART NUMBERS dos componentes ofertados, sendo eles memórias, SSDS, controladora RAID, fontes, placas de rede, licenças e demais itens do conjunto, sob pena de desclassificação, deverá ser informado qual o sistema operacional será instalado sob pena de desclassificação.

10.3.2.3. Do item 02: Deverão ser informadas a marca, o modelo e os PART NUMBERS de todos os componentes ofertados, incluindo discos, controladoras, fontes, cabos, softwares e licenças, sob pena de desclassificação.

10.4. Exigências de habilitação

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5. Habilitação jurídica

10.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

10.5.2. Procuração Válida, se houver;

10.5.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.5.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.5.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.5.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.5.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.11. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

10.5.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7. Qualificação Econômico-Financeira

10.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.7.2.1. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.7.2.2. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.7.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.7.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.7.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.7.2.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Justificativa: Será exigida, neste certame, a apresentação do balanço patrimonial ou das demonstrações contábeis do exercício social anterior, devidamente registradas na forma da lei, conforme o disposto no inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Tal exigência justifica-se em razão de o objeto licitado prever garantia *on site* pelo período de 36 (trinta e seis) meses, circunstância que, em caso de eventual inexecução contratual,

representa risco potencial à Administração Pública. Assim, a análise da capacidade econômico-financeira dos licitantes mostra-se medida necessária para mitigar riscos e assegurar a execução contratual. A presente justificativa atende ao disposto no art. 65, inciso I, da Resolução nº 03/2025, que estabelece os parâmetros para a exigência de comprovação da qualificação econômico-financeira nas contratações públicas.

10.8. Qualificação Técnica

10.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.8.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.8.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

10.9. Disposições gerais sobre habilitação

10.9.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.9.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 151.679,98 (Cento e Cinquenta e Um Mil, Seiscentos e Setenta e Nove Reais e Noventa e Oito Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

12.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: 500

II) Elemento de Despesa: 4.4.90.52

III) Projeto Atividade: 2001

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Representante da Área Requisitante

GUI SANDRO DA COSTA SILVA JUNIOR

Assessor Especial



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 08:54:18.

SEBASTIAO NEY DA SILVA PROVENZANO

Secretário Legislativo de Administração



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 08:49:40.

Despacho: Representante da Área Técnica

JOAO EUCLIDES VITORIO TAVARES

Assessor de Gestão de Dados e Informática



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 08:51:55.