

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO 32260/2024 – SEICIT

ANEXO V

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 5.618/2023, a Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia, realizará processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, a, i, LEI 14.133/2021).

1.1. Aquisição de renovação de "Garantia e Suporte" junto aos recursos computacionais hardwares e softwares (LENOVO e NUTANIX), os quais, compõem os atuais clusters "SEDE" e "PRO" nos datacenters da Prefeitura Municipal da Serra.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	CATSER	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	SERVIÇO DE EXTENSÃO DE GARANTIA (ATÉ 31/03/2026) 24X7 - THINKAGILE HX5520 APPLIANCE - 7X84 - CT04WW - NUTANIX SWMAINTENANCE – SERIAL PE053AMJ	LENOVO	27740	SERVIÇO	R\$ 185.300,00	R\$ 185.300,00
2	SERVIÇO DE EXTENSÃO DE GARANTIA (ATÉ 31/03/2026) 24X7 - THINKAGILE HX5520 APPLIANCE - 7X84 - CT04WW - NUTANIX SWSUPPORT RENEWAL SERIAL PE053AMK	LENOVO	27740	SERVIÇO	R\$ 185.300,00	R\$ 185.300,00
3	SERVIÇO DE EXTENSÃO DE GARANTIA (ATÉ 31/03/2026) 24X7 - THINKAGILE HX5520 APPLIANCE - 7X84 - CT04WW – SERIAL PE053AML	LENOVO	27740	SERVIÇO	R\$ 185.300,00	R\$ 185.300,00
4	SERVIÇO DE EXTENSÃO DE GARANTIA (ATÉ 31/03/2026) 24X7 - THINKAGILE HX5520 APPLIANCE - 7X84 - CT04WW – PREMIER SUPPORT - SERIAL PE053AMM	LENOVO	27740	SERVIÇO	R\$ 185.300,00	R\$ 185.300,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

5	SERVIÇO DE EXTENSÃO DE GARANTIA (ATÉ 31/03/2026) 24X7 - THINKAGILE HX5520 APPLIANCE - 7X84 - CT04WW - PREMIER SUPPORT - SERIAL PE053AMN	LENOVO	27740	SERVIÇO	R\$ 185.300,00	R\$ 185.300,00
6	SERVIÇO DE EXTENSÃO DE GARANTIA (ATÉ 31/03/2026) 24X7 - THINKAGILE HX5520 APPLIANCE - 7X84 - CT04WW - PREMIERSUPPORT - SERIAL PE053AMP	LENOVO	27740	SERVIÇO	R\$ 185.300,00	R\$ 185.300,00
7	SERVIÇO DE EXTENSÃO DE GARANTIA (ATÉ 31/03/2026) 24X7 - THINKAGILE HX5520 APPLIANCE - 7X84 - CT04WW - PREMIER SUPPORT - SERIAL J50005N6	LENOVO	27740	SERVIÇO	R\$ 128.540,00	R\$ 128.540,00
8	SERVIÇO DE EXTENSÃO DE GARANTIA (ATÉ 31/03/2026) 24X7 - THINKAGILE HX5520 APPLIANCE - 7X84 - CT04WW - PREMIER SUPPORT - SERIAL J50005N7	LENOVO	27740	SERVIÇO	R\$ 128.540,00	R\$ 128.540,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 1.368.880,00

1.2. Conforme previsto no Artigo 18, § 1º, II da Lei 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 5.619/2023, Artigo 33, § 1º, inciso II informa-se que tal contratação foi planejada no ano de 2023, estando assim presente no Plano Anual de Contratações - PAC pelo ID **PCW00773.2024-24**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, b, LEI 14.133/2021).

2.1. JUSTIFICATIVA

Conforme previsto no art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/21, apresentamos a justificativa da necessidade da contratação de empresa especializada para Aquisição de Renovação e Extensão de “Garantia” e “Suporte do Fabricante” dos Clusters HCI (Hyper-Converged Infrastructure) em produção no datacenter da Prefeitura.

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação (SUB-TI) da Prefeitura Municipal da Serra vem continuamente desenvolvendo seus esforços em busca por soluções tecnológicas mais eficazes, com o objetivo de manter tecnologias que ampliem as condições de desempenho e disponibilidade de suas aplicações e serviços digitais, atualmente disponibilizados junto aos servidores, funcionários e prestadores de serviços, bem como, para o próprio cidadão munícipe da Serra. Nesse contexto é importante manter a sua atual tecnologia, composta pelos



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

fabricantes LENOVO e NUTANIX, incluindo como estratégia a renovação e extensão dos prazos de “Garantia” e “Suporte do Fabricante”, garantindo assim a manutenção e o melhor aproveitamento junto ao erário público, investidos anteriormente na tecnologia que hoje compõem os Clusters HCI (Hyper-Converged Infrastructure) em produção, nomeados como “SEDE” e “PRO”, o que garantirá a capacidade técnica atual que permite atender as atuais demandas de recursos computacionais por parte desta Administração Pública.

Diante do exposto, faz-se necessária a aquisição de renovação e extensão de “Garantia” e “Suporte do Fabricante” que compõem a atual **Solução HCI (Hyper Converged Infrastructure)** dos cluster “SEDE” e “PRO”, adquirida pelo **Processo nº 52.609/2019**, ainda na administração de 2019, o qual essa renovação e extensão permitirá, a possibilidade manter e garantir os atuais recursos computacionais junto aos datacenters da **Prefeitura Municipal da Serra**.

Condições que demonstram a necessidade da renovação/extensão:

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação (SUB-TI) vinculada hoje à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia (SEICIT), ainda no ano de 2019 lançou um processo para a aquisição de **Solução de Hiperconvergência**, pelo processo nº 52.609/2019 - Contratação na modalidade registro de preços para aquisição de Solução de Hiperconvergência, contemplando o fornecimento de licenças de software de virtualização, hardware de processamento e armazenamento, clusterização estendida, treinamento, com garantia e suporte técnico de hardware e software pelo período de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, neste processo foram adquiridos:

PROCESSO Nº 52.609/2019			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Appliance – Tipo I para aplicações: “Server Virtualization”	Und	03
02	Appliance – Tipo II para ampliação de “Armazenamento”	Und	03
03	Cluster Estendido (Stretch Cluster)	Und	01
04	Treinamento na Solução de Hiperconvergência	Und	01

No processo supracitado a **Prefeitura Municipal da Serra**, através de sua Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia (SEICIT), realizou a aquisição de uma **Solução de Hiperconvergência**, baseada em modalidade de “**Appliance Node**”, composta pela parceria entre os fabricantes LENOVO (pilha de hardware) e NUTANIX (pilha de software).

Identificamos nesse novo momento, a necessidade imediata de adotar as seguintes medidas:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- Manter o provimento de acesso às aplicações e serviços digitais disponibilizados junto aos servidores, funcionários e prestadores de serviços, bem como, para o cidadão munícipe da Serra.
- Manter os recursos computacionais dos datacenters “SEDE” e “PRO” junto aos atuais “Appliances Nodes”, incluindo os seus recursos e funcionalidades junto aos seus softwares e licenciamentos, em produção.

Há ainda, de salientar a regularização dos atuais contratos de “Garantia” e “Suporte do Fabricante”, os quais, alguns já se encontram vencidos desde dezembro de 2022, os quais, foram citados no estudo técnico preliminar, e precisam ser renovados e estendidos junto aos seus fabricantes (LENOVO e NUTANIX), incluindo na renovação de licenciamento de funcionalidades relacionadas a pilha de software, como o “Nutanix Prism Pro”.

O Objeto, o qual, visa uma aquisição de renovação de “Garantia” e “Suporte do Fabricante” junto aos recursos computacionais hardwares, softwares e seus licenciamentos para com os seus fabricantes correlacionados (LENOVO e NUTANIX), os quais, compõem os atuais clusters “SEDE” e “PRO” nos datacenters da Prefeitura Municipal da Serra, observando ainda:

Podemos afirmar que há no mercado diversas empresas autorizadas a revender as renovações de contratos destes dois fabricantes já supracitados, sendo esse número suficiente para obterem bom nível de concorrência para fornecimento, incluindo a disponibilização de serviços, os quais, irão garantir a aquisição pelo melhor custo x benefício;

No presente momento, para que esta Administração Pública, possa manter a segurança junto às suas aplicações e serviços digitais, bem como, para atender novos projetos e dar continuidade àqueles que já estão em andamento, torna-se necessária a aquisição de renovações e extensões dos atuais contratos desses fabricantes, no intuito de manter a futura administração e gerência continua desses ambientes de datacenters;

Com base nos levantamentos realizados pela equipe técnica da Subsecretaria de Tecnologia da Informação (SUB-TI) vinculada à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia (SEICIT), foram identificados os atuais Clusters HCI (Hyper Converged Infrastructure)” em produção, os quais, destacamos como “SEDE” e “PRO”, e que estão geograficamente separados, e neste contexto o levantamento de cenário para a renovação e extensão de “Garantia” e “Suporte do Fabricante”, incluindo ainda, dos licenciamento dos softwares, e com base nos “Appliances Nodes” em produção compostos pelos fabricante LENOVO (pilha de hardwares) e NUTANIX (pilha de softwares), onde temos:

- **Cluster lógico HCI (Hyper-Converged Infrastructure): SEDE**

Cluster Lógico LENOVO e NUTANIX, localizado no datacenter da sede da Prefeitura Municipal da Serra, contendo atualmente 03 (três) “Appliances Nodes”, sendo:





**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

Host Name	Model	Serial	Expirations
NTNX- PE053AML	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1	PE053AML	• Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 • Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX- PE053AMM	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1	PE053AMM	• Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 • Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX- PE053AMP	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1	PE053AMP	• Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 • Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022

As configurações de hardware e demais condições de garantia podem ser consultadas pelo link: [https://pcsupport.lenovo.com/br/pt/warrantylookup#/.](https://pcsupport.lenovo.com/br/pt/warrantylookup#/)

- **Cluster lógico HCI (Hyper-Converged Infrastructure): PRO**

Cluster Lógico LENOVO e NUTANIX, localizado no datacenter na unidade do “Pró Cidadão” pertencente a Prefeitura Municipal da Serra, contendo atualmente 05 (cinco) “Appliances Nodes” de configurações diferentes, sendo:

Host Name	Model	Serial	Expirations
NTNX- PE053AMJA	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1	PE053AMJ	□ Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 □ Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX- PE053AMK- A	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1	PE053AMK	□ Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 □ Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX- PE053AMN- A	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1	PE053AMN	□ Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 □ Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX- J50005N7- A	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1	J50005N7	□ Garantia: Hardware HX, até 27/01/2024 □ Support: xClarity Admin Pro, até 27/01/2024 Nutanix AOS, até 13/12/2040 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 27/01/2024





PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

NTNX- J50005N6- A	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1	J50005N6	☐ Garantia: Hardware HX, até 27/01/2024 Support: xClarity ☐ Admin Pro, até 27/01/2024 Nutanix AOS, até 13/12/2040 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 27/01/2024
----------------------------------	--------------------------------------	----------	--

As configurações de hardware e demais condições de garantia podem ser consultadas pelo link: [https://pcsupport.lenovo.com/br/pt/warrantylookup#/.](https://pcsupport.lenovo.com/br/pt/warrantylookup#/)

As empresas licitantes para composição de configurações, bem como, para a composição dos custos e valores, devem considerar os levantamentos junto aos “Cluster Lógicos HCI (HyperConverged Infrastructure)” SEDE e PRO, observando as demais condições para a oferta dos novos contratos de “Garantia” e “Suporte do Fabricante”, os quais, deverão ser provisionados e adquiridos junto aos seus fabricantes correlacionados (LENOVO e NUTANIX).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, c, LEI 14.133/2021).

3.1. Esta Administração Pública, após análises dos princípios técnicos, visando a total compatibilidade de toda a solução concluiu ser necessário manter todo o processo de aquisição em LOTE ÚNICO, tendo em vista a necessidade de renovação e extensão de “Garantia” e “Suporte do Fabricante”, incluindo dos softwares e seus licenciamentos, do parque atual e em produção, permitindo assim, a continuidade dos serviços.

LOTE ÚNICO: GARANTIA, SUPORTE DO FABRICANTE E LICENÇA

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MÉTRICA
I.01	Renovação e Extensão: Lenovo HX5520 Gen 1 – Legado (com Nutanix) – RE_LHX5520GEN1-L	06	Garantia / Suporte
I.02	Renovação e Extensão: Lenovo HX5520 Gen 2 – Legado (com Nutanix) – RE_LHX5520GEN2-L	02	Garantia / Suporte

Tabela – Itens, Descrição e Quantidades do Lote

3.1.1. ITEM I.01: RENOVAÇÃO E EXTENSÃO: LENOVO HX5520 GEN 1 - LEGADO (COM NUTANIX) – RE_LHX5520GEN1-L

- a)** Para o **Item I.01 “RE_LHX5520GEN1-L”** tem por finalidade ser aplicado para cada “Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1 (Type 7X84)” que compõe os atuais Clusters Lógicos HCI (Hyper-Converged Infrastructure) em produção nos ambientes de datacenters “SEDE” e “PRO” da Prefeitura Municipal da Serra, conforme os levantamentos descritos na tabela abaixo, com detalhamento dos “Appliances Nodes” em produção.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

Host Name	Model	Serial	Expirations
NTNX-PE053AML	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1 (Type 7X84)	PE053AML	Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX-PE053AMM	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1 (Type 7X84)	PE053AMM	Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX-PE053AMP	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1 (Type 7X84)	PE053AMP	Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX-PE053AMJ-A	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1 (Type 7X84)	PE053AMJ	Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX-PE053AMK-A	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1 (Type 7X84)	PE053AMK	Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022
NTNX-PE053AMN-A	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 1 (Type 7X84)	PE053AMN	Garantia: Hardware HX, até 08/12/2022 Support: xClarity Admin Pro, até 08/12/2022 Nutanix AOS, até 28/10/2039 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 28/10/2022

b) Condições gerais de fornecimento:

- I. A renovação e extensão dos prazos de “Garantia” e “Suporte do Fabricante” junto aos “Appliances Nodes” descritos na tabela acima, incluindo ainda, a ampliação dos prazos de “Subscriptions” junto a solução “Nutanix Prism Pro”, ambos pelo fabricante LENOVO, e devem ser ofertados pela empresa licitante, considerado a extensão dos prazos para no mínimo até (31/03/2026), e ainda:
- II. A empresa licitante deve utilizar para composição de custos e valores, como período de referência, para o início dessa renovação e extensão dos prazos dos contratos já supracitados, o mesmo período final dos apresentados através de consulta do “Serial Number” informados na tabela acima, e com consulta através do link: [https://datacentersupport.lenovo.com/br/pt/warrantylookup#/,](https://datacentersupport.lenovo.com/br/pt/warrantylookup#/) para o modelo e fabricante dos “Appliances Nodes” informados acima.
- III. Para a renovação e extensão dos prazos de “Garantia” e “Suporte do Fabricante” ofertado para cada “Appliance Node” lista na tabela e em produção, devem serem provisionados e adquiridos juntos ao fabricante LENOVO, e ainda:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

- IV. Deverá constar em “Proposta Comercial e Técnica”, os períodos de renovação e extensão dos prazos já supracitados, os quais ainda, constando as datas, que serão ofertados para atender e dar continuidade à prestação dos serviços de suporte e assistência junto a equipe técnica designada com à central de atendimento disponibilizada pelo fabricante LENOVO;
- V. Os “códigos” e suas “descrições” serão aceitos com base nas documentações apresentadas para a sua comprovação e anexadas junto as demais solicitadas para a etapa/fase da “Proposta Comercial e Técnica Final”, ou seja, devendo possuir seu reconhecimento de fornecimento em documento emitido pelo fabricante LENOVO.
- VI. Para todos os serviços de suporte e assistência técnica que serão prestados localmente ou remotamente, pelo profissional designado, deverão ser agendados, informando a data e o horário de atendimento do chamado registrado, para o acompanhamento pela equipe técnica designada.

3.1.2. ITEM I.02: RENOVAÇÃO E EXTENSÃO: LENOVO HX5520 GEN 2 - LEGADO (COM NUTANIX) – RE_LHX5520GEN2-L

- a) Para o Item I.02 “RE_LHX5520GEN2-L” tem por finalidade ser aplicado para cada “Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 2 (Type 7X84)” que compõe o atual Cluster Lógico HCI (Hyper-Converged Infrastructure) em produção no ambiente de datacenter “PRO” da Prefeitura Municipal da Serra, conforme os levantamentos descritos na tabela abaixo, com detalhamento dos “Appliances Nodes” em produção.

Host Name	Model	Serial	Expirations
NTNX-J50005N7-A	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 2	J50005N7	Garantia: Hardware HX, até 27/01/2024 Support: xClarity Admin Pro, até 27/01/2024 Nutanix AOS, até 13/12/2040 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 27/01/2024
NTNX-J50005N6-A	Lenovo ThinkAgile HX5520 Gen 2	J50005N6	Garantia: Hardware HX, até 27/01/2024 Support: xClarity Admin Pro, até 27/01/2024 Nutanix AOS, até 13/12/2040 (LoD) Nutanix Prism Pro, até 27/01/2024

b) Condições gerais de fornecimento:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- I. A renovação e extensão de “Garantia” e “Suporte do Fabricante” junto aos “Appliances Nodes” descritos na tabela acima, incluindo ainda, a ampliação dos prazos de “Subscriptions” junto a solução “Nutanix Prism Pro”, ambos pelo fabricante LENOVO, e devem ser ofertados pela empresa licitante, considerando a extensão dos prazos para no mínimo até (31/03/2026), e ainda:
- II. A empresa licitante deve utilizar para composição de custos e valores, como período de referência, para o início dessa renovação e extensão dos prazos dos contratos já supracitados, o mesmo período final dos apresentados através de consulta do “Serial Number” informados na tabela acima, e com consulta através do link: [https://datacentersupport.lenovo.com/br/pt/warrantylookup#/,](https://datacentersupport.lenovo.com/br/pt/warrantylookup#/) para o modelo e fabricante dos “Appliances Nodes” informados acima.
- III. Para a renovação e extensão dos prazos de “Garantia” e “Suporte do Fabricante” ofertado para cada “Appliance Node” lista na tabela e em produção, devem serem provisionados e adquiridos juntos ao fabricante LENOVO, e ainda:
- IV. Deverá constar em “Proposta Comercial e Técnica”, os períodos de renovação e extensão dos prazos dos contratos já supracitados, os quais ainda, constando as datas, que serão ofertados para atender e dar continuidade à prestação dos serviços de suporte e assistência junto a equipe técnica designada com à central de atendimento disponibilizada pelo fabricante LENOVO;
- V. Os “códigos” e suas “descrições” serão aceitos com base nas documentações apresentadas para a sua comprovação e anexadas junto as demais solicitadas para a etapa/fase da “Proposta Comercial e Técnica Final”, ou seja, devendo possuir seu reconhecimento de fornecimento em documento emitido pelo fabricante LENOVO.
- VI. Para todos os serviços de suporte e assistência técnica que serão prestados localmente ou remotamente, pelo profissional designado, deverão ser agendados, informando a data e o horário de atendimento do chamado registrado, para o acompanhamento pela equipe técnica designada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, d, LEI 14.133/2021).

- 4.1.** Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021. Conforme Estudo Técnico Preliminar.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, e, LEI 14.133/2021).

5.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 5.1.1.** A entrega do Objeto deste Termo de Referência deverá ser de forma única, imediata e integral no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), incluindo, um prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) para execução dos serviços contratados.
- 5.1.2.** A execução dos serviços deverá ser realizada no seguinte endereço: Subsecretaria de Tecnologia da Informação (SUB-TI) vinculada à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal da Serra, localizado no endereço: R. Maestro Antônio Cícero, 111 - Caçaroca, Serra - ES, 29176-100.
- 5.1.3.** A CONTRATADA deverá atentar para o cumprimento do prazo, sob pena de aplicação de penalidade em caso de atraso injustificado, bem como, também deverá garantir a qualidade do Objeto adquirido, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

5.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.2.1.** O prazo de vigência do contrato será fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração até 31 de março de 2026;

5.3. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 5.3.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do Artigo 117 da Lei 14133/2021;
- 5.3.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas
- 5.3.3.** Colocar à disposição da CONTRATADA os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações da CONTRATANTE;
- 5.3.4.** Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 5.3.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 5.3.6.** Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- 5.3.7.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato;
- 5.3.8.** Permitir ao pessoal técnico e profissional designado pela CONTRATADA, acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- 5.3.9.** Rejeitar os materiais que não satisfaçam os padrões exigidos nas especificações e recomendações;
- 5.3.10.** Não permitir que outra empresa ou instituição execute os serviços de obrigação da CONTRATADA;
- 5.3.11.** Notificar a CONTRATADA sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado à CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços.

5.4. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 5.4.1.** Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas no Estudo Técnico Preliminar;
- 5.4.2.** Observar as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE no que se refere à segurança (política de segurança) e sigilo dos dados manuseados; Disponibilizar os profissionais à CONTRATANTE nos prazos contratados;
- 5.4.3.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributos e contribuições sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los nas épocas próprias, haja vista que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 5.4.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.4.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a seus terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento exercidos pela mesma;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 5.4.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o Objeto deste Termo de Referência.
- 5.4.7.** Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como, o prazo de entrega deste;
- 5.4.8.** Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços contratados;
- 5.4.9.** Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos equipamentos e/ou soluções, documentos e/ou materiais manipulados por seus profissionais disponibilizados, dedicando especial atenção à sua guarda, permitindo que a CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso;
- 5.4.10.** Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços, bem como, nas instalações e demais bens de propriedade da CONTRATANTE;
- 5.4.11.** Efetuar as devidas correções, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, caso seja detectado qualquer problema na homologação do Objeto do Contrato, em qualquer uma das funcionalidades;
- 5.4.12.** Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste contrato, salvo com autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE;
- 5.4.13.** Responsabilizar-se pela disciplina, respeito e cortesia dos empregados durante o atendimento técnico, bem como pelo cumprimento das regras e normas internas da CONTRATANTE;
- 5.4.14.** Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços;
- 5.4.15.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão e/ou ao interesse do serviço público;
- 5.4.16.** Atender às demais exigências elencadas no estudo técnico, no termo de referência e no contrato.

5.5. DA GARANTIA CONTRATUAL



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

5.5.1. Em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato do Objeto deste Edital, a proponente vencedora fica obrigada a apresentar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o “Valor Inicial” do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos conforme Art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (ARTIGO 6º, XXIII, f, LEI 14.133/2021)

6.1.

O contrato/instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato/instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura da Ordem de Execução dos Serviços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato/instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Artigo 117, caput, Lei 14.133/2021.

6.7. GESTOR DO CONTRATO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 6.7.1.** O gestor do contrato/instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento.
- 6.7.2.** A SEICIT designará um gestor e um fiscal que registrarão possíveis ocorrências durante a entrega e ateste do recebimento para efeito de liquidação da despesa e determinarão o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao superior competente para a adoção das medidas convenientes.
- 6.7.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade única, integral e exclusiva da EMPRESA, no que concerne ao objeto deste documento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, produto inadequado, danificado ou de qualidade inferior e, na ocorrência dessas, não implica corresponsabilidade da SEICIT ou de seus agentes e prepostos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ARTIGO 6º, XXIII, g, LEI 14.133/2021)

7.1. DA LIQUIDAÇÃO

7.1.1. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2. 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.

7.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, contemplando os seguintes documentos:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte.
- e) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
- f) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Serra.

7.1.4. A Administração deverá realizar consulta de que trata o item anterior 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.5. Constatando-se, após a consulta mencionada no item 5.1.3, 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço;

7.2.2. Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

7.2.2.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

7.2.2.2. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Serra, por conta do estabelecido neste Contrato/instrumento equivalente; **7.2.2.3.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

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

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

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

7.2.7. 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.

7.2.8. A CONTRATADA 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.

7.2.9. Será retido o Imposto de Renda (IR), em cumprimento ao Decreto Municipal nº 3719/2022 de 17 de novembro de 2022, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a Fornecedores, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente a política de segurança da informação, bem como, zelo e responsabilidade sobre os bens de informação do órgão sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que, ora tiverem acesso às dependências da CONTRATANTE, e/ou os que possuírem acesso remoto;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 8.2.** A ausência ou omissão da fiscalização do órgão não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades oriundas do Contrato do Objeto deste Termo de Referência.
- 8.3.** A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do órgão, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais.
- 8.4.** Todos os softwares e recursos computacionais utilizados pela CONTRATADA, necessários para o atendimento do Objeto do Contrato deste Estudo Técnico, deverão ser devidamente legalizados, em conformidade com as Leis de Software (nº 9.609/98) e do Direito Autoral (nº 9.610/98).
- 8.5.** Caso haja necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências da CONTRATANTE, de propriedade da CONTRATADA, como: computadores, switches, hubs, roteadores, impressoras, estes deverão, obrigatoriamente, antes de conectarem-se com a rede corporativa, estar de acordo com a Política de Segurança informada Subsecretaria de Tecnologia da Informação (SUB-TI) vinculada à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia.
- 8.6.** Caso haja necessidade de acesso remoto por parte dos funcionários da CONTRATADA, a Prefeitura deverá ser informada por escrito, da necessidade de utilização do referido serviço e o acesso seguirá as políticas de segurança, devendo ainda, a mesma assinar um termo de responsabilidade a fim de manter o sigilo das informações acessadas.
- 8.7.** Os funcionários da CONTRATADA quando em atividade dentro das instalações da CONTRATANTE, deverão estarem uniformizados e com crachás.
- 8.8.** A CONTRATADA deverá seguir as Normas de Segurança do Trabalho conforme a Portaria Ministerial 3.214 de 06/07/78, prevista na Lei de Consolidação do Trabalho conforme Decreto Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, sendo que qualquer acidente será de inteira responsabilidade da mesma, sendo responsável por equipamentos de segurança para uso por seus empregados, podendo a CONTRATANTE, através da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, se posicionar formalmente, indicando qual material deverá ser usado para esta finalidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

8.9. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação (SUB-TI) vinculada à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia acompanhará a execução dos serviços e, caso não estejam de acordo com as normas de mercado e especificações deste documento, poderá solicitar sua substituição ou mesmo o “refazimento” de quaisquer itens encontrados em desacordo.

8.10. Quaisquer danos realizados ao patrimônio ou estrutura do prédio ou de terceiros, será de responsabilidade da CONTRATADA.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ARTIGO 6º, XXIII, h, LEI 14.133/2021)

9.1. 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.

9.2. A contratação do serviço será de forma ÚNICA e INTEGRAL.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Em sede de informação, para a pesquisa de mercado, foram realizadas solicitações de orçamentos via email para os fornecedores abaixo: vsdata; addvalue; scaleupit; altasnet; supriservice. (Conforme tabela constante nos autos, às folhas 51.)

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	QTD	TOTAL
01	Serviço de Extensão de Garantia (Até 31/03/2026) 24x7 - ThinkAgile HX5520 Appliance - 7X84 - CT04WW Nutanix SWMaintenance – Serial PE053AMJ	Lenovo	R\$ 185.300,00	1	R\$ 185.300,00
02	Serviço de Extensão de Garantia (Até 31/03/2026) 24x7 -ThinkAgile HX5520 Appliance - 7X84 - CT04WW - Nutanix SWSupport Renewal Serial PE053AMK	Lenovo	R\$ 185.300,00	1	R\$ 185.300,00





**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

03	Serviço de Extensão de Garantia (Até 31/03/2026) 24x7 - ThinkAgile HX5520 Appliance - 7X84 - CT04WW – Serial PE053AML	Lenovo	R\$ 185.300,00	1	R\$ 185.300,00
04	Serviço de Extensão de Garantia (Até 31/03/2026) 24x7 - ThinkAgile HX5520 Appliance - 7X84 - CT04WW – Premier Support - Serial PE053AMM	Lenovo	R\$ 185.300,00	1	R\$ 185.300,00
05	Serviço de Extensão de Garantia (Até 31/03/2026) 24x7 - ThinkAgile HX5520 Appliance - 7X84 - CT04WW – Premier Support – Serial PE053AMN	Lenovo	R\$ 185.300,00	1	R\$ 185.300,00
06	Serviço de Extensão de Garantia (Até 31/03/2026) 24x7 - ThinkAgile HX5520 Appliance - 7X84 - CT04WW - PremierSupport - Serial PE053AMP	Lenovo	R\$ 185.300,00	1	R\$ 185.300,00
07	Serviço de Extensão de Garantia (Até 31/03/2026) 24x7 - ThinkAgile HX5520 Appliance - 7X84 - CT04WW – Premier Support – Serial J50005N6	Lenovo	R\$ 128.540,00	1	R\$ 128.540,00
08	Serviço de Extensão de Garantia (Até 31/03/2026) 24x7 - ThinkAgile HX5520	Lenovo	R\$	1	R\$ 128.540,00
	Appliance - 7X84 - CT04WW – Premier Support – Serial J50005N7		128.540,00		
TOTAL					R\$ 1.368.880,00

A solução está estimada em R\$ 1.368.880,00 (um milhão trezentos e sessenta e oito mil e oitocentos e oitenta reais) por 24 meses.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.1.3. Apresentação do(s) documento(s) comprobatório(s) de seu(s) administrador(es) (CI, CPF, CNH ou outro documento válido), caso não seja apresentado, o Pregoeiro poderá solicitar em forma de diligência no prazo de 24h (vinte e quatro) horas.

11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.2.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;
- e) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.2.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

11.2.3. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresse na própria certidão.

a) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I. Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

II. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente Atestando a Capacidade Econômica-Financeira da Empresa em Recuperação;

III. Certidão de Recuperação Judicial.

11.3.1.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais: **a)** Termo de Abertura;

b) Termo de Encerramento;

c) Balanço Patrimonial, e



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

d) Demonstração de Resultado do Exercício.

Obs.: Os documentos referidos no inciso II do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- I. A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes: **O Índice de Liquidez Corrente** corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- II. O **Índice de Liquidez Geral** corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}^*}$$

- III. O **Índice de Solvência Geral**, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}^*}$$

OBS.: *Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).

11.3.1.3. Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0; III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

- 11.3.1.4.** As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez) por cento da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

11.4.1. Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de qualificação técnica, nos termos do Artigo 62, II, da Lei Federal 14.133/2021:

a) NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada forneceu ou fornece os serviços, com critérios do objeto desta licitação:

I. Comprovação de que a empresa licitante forneceu, sem restrição, uma Solução HCI (Hyper-Converged Infrastructure), seja na modalidade de “Certified Node”, ou seja “Appliance”, compostos pelos fabricantes LENOVO e NUTANIX, conforme indicados neste Termo de Referência, através de apresentação de no mínimo 01 (um) ou mais atestados.

b) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato/instrumento equivalente;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/instrumento equivalente;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);

12.2.4. Multa:

- a)** moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;
- b)** compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato/instrumento equivalente não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º da Lei n.º 14.133/2021);

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, caput da Lei nº 14.133/2021);



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021);
- 12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 12.5.** 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021):
- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b)** as peculiaridades do caso concreto;
 - c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d)** os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- 12.7.** A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
- 12.8.** 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 14.133/21.
- 12.9.** Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela SEICIT, que notificará empresa a ser CONTRATADA.
- 12.10.** A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal da Serra.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 12.11.** A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
- 12.12.** A rescisão unilateral do Contrato/instrumento equivalente a ser firmado poderá ser determinada pela CONTRATANTE, de acordo com o inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências elencadas no art. 139 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;
- 12.13.** Constituem motivo para rescisão do Contrato/instrumento equivalente, todos os incisos constantes do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.14.** As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;
- 12.15.** Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 12.16.** A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a III do art. 137, da Lei nº 14.133/2021, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do art. 156, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas; nos casos previstos nos Incisos I, II, III, IV e V, § 2º do art. 137, e, V e VII do mesmo artigo, será observado o disposto no § 2º do art. 138;
- 12.17.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 12.18.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 13.1.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
- 13.2.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) às quais se submeterão as contratações, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução da contratação, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à execução contratual, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto contratado, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

13.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

13.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o seu tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará completamente esses dados (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO 6º, XXIII, j, LEI 14.133/2021)

14.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias e elementos de despesa do orçamento vigente:

Classificação funcional: 19.126.0013.1.078

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.61

Fonte de Recursos: 1.501.0000.0000



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.

15.2. O CONTRATANTE poderá realizar no caso de interesse público superveniente, a administração pública pode, unilateralmente, acrescentar ou suprimir o valor contratual em até 25%, conforme disposição do artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

SERRA (ES), 09 de setembro de 2024

16. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência foi confeccionado com base no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, e com base na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 5.619/2023, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da Secretaria Requisitante.

Elaborado por:

Viviane Valentina Vervloet

Comissão Permanente de Assessoramento de Licitação
Departamento de Administração de Materiais - Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Revisado por:

Kleiton Barcelos da Rocha

Diretor do Departamento de Infraestrutura de Informática

17. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA





PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

Pedro Henrique Trindade de Souza
Secretário de Inovação, Ciência e Tecnologia



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 31003100330032003100320037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003100330032003100320037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por VIVIANE VALENTINA VERVLOET em 09/09/2024 16:25

Checksum: DF1167EF71862EE41CB5A118E0A309C92E72041DD7FECC4437C611CFE817504D

Assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE TRINDADE DE SOUZA em 11/09/2024 15:09

Checksum: AE20F53CA1A49E2B5888DF5BE0B4DAA43C8A0F6714492CCF84CD7966ADF769C7

Assinado eletronicamente por KLEITON BARCELOS DA ROCHA em 12/09/2024 10:00

Checksum: B68DA9CDF64A37965D0F0B738027D890E91B71A5FB144605B2615488B4B1AAC1



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 31003100330032003100320037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.