

**MUNICÍPIO DE BARUERI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PREGÕES ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS**

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 216/2025

1. Preâmbulo

1.1. Tornamos público a quem possa interessar que por determinação da Sra. Secretária de Suprimentos, o Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais, realizará por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, com utilização de recursos de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI nº 216/2025**, tendo como objeto **aquisição e entrega de Solução de STORAGE NETAPP C-30 de Armazenamento de Dados Corporativos, acompanhada de software de gerenciamento, monitoramento e governança da informação, com serviços especializados de implantação, configuração e ativação, garantindo a segurança e a disponibilidade contínua dos dados institucionais utilizados no Município de Barueri**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Unidade Interessada: **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT.**

1.3. Pregoeiro(a): **Walquiria Furlan.**

1.4. Endereço eletrônico (site) do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

1.4.1. Endereço do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI: Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro nº 240 – Jd. dos Camargos – Barueri/SP, CEP: 06410-080.

1.5. Período para apresentação das propostas de: **16/10/2025 até às 08:59 horas do dia 03/11/2025.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **03/11/2025 às 09:00 horas.**

1.6.1. Será adotado nesta licitação o modo de disputa aberto.

1.7. Critério de julgamento: Menor preço do lote ofertado.

1.8. Local e prazo de entrega: Conforme item 14 do Edital.

1.9. Condição de Pagamento: Conforme item 16 do Edital.

1.10. Lote:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	1	SERV	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ATIVAÇÃO	1
	2	UN	STORAGE NETAPP C-30 DE ARMAZENAMENTO DE DADOS CORPORATIVOS, ACOMPANHADA DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E GOVERNANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFORME ANEXO.	1

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, do Decreto Municipal n.º 9.969, de 15 de abril de 2024, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

1

Anexos.

2.2. A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, por meio da INTERNET, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Barueri, sendo que este agente responsável pela condução do certame é denominado(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema.

3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, que possuam Cadastro *On line* no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico e estiverem devidamente credenciadas.

3.2. Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.3. Os interessados obterão informações sobre como inscrever-se no site da Prefeitura Municipal de Barueri, no endereço: www.barueri.sp.gov.br, opção serviços *on line* - licitações, e o Cadastro *On line*, deverá ser realizado no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, no endereço: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

3.4. Estará apto a operar o Pregão no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri o interessado que se inscrever regularmente, credenciar 01 (um) representante e obtiver a senha de acesso ao Sistema.

3.5. O uso da senha é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por ele ou por seu credenciado, não cabendo à Administração, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

3.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, **além de:**

3.6.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de recuperação judicial, devendo nesse caso, apresentar plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente;

3.6.2. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

3.6.3. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Ao acessar o sistema eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante deverá assinalar as seguintes declarações, sob as penalidades da lei:

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

2



- a)** Inexiste qualquer fato superveniente ao seu cadastro *on line* e credenciamento que o impeça de contratar com a Administração;
- b)** Atende às exigências de habilitação previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- c)** Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- d)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- f)** Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos conhece na íntegra.

3.8. O credenciamento implica a existência de poderes para oferecer propostas e documentos necessários para a habilitação, formular lances, negociar, recorrer e praticar os demais atos inerentes ao certame.

3.9. A apresentação das propostas e o envio dos documentos referente à habilitação dar-se-ão, via Internet, no endereço eletrônico do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, <https://compras.barueri.sp.gov.br>, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

3.10. Para o exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, a condição de microempresa (ME) ou de empresa de pequeno porte (EPP) deverá constar do credenciamento da licitante junto à Secretaria de Suprimentos, se comprometendo, caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício, a apresentar certidão que ateste o seu enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, quando solicitado.

3.10.1. A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará na sua inabilitação, desclassificação e/ou afastamento imediato da licitação, quando a falsidade for constatada no curso do certame, assegurando-se o direito de defesa à licitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2. Os licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta,

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

tais como: preço unitário e total de cada item ofertado que compõe o lote, bem como o valor total da proposta, em moeda corrente nacional.

4.3. Conforme o objeto a ser licitado, o sistema apresentará automaticamente os respectivos campos que trata o **subitem 4.2**.

4.4. Preço da unidade de fornecimento, expresso em Reais, com até 02 (duas) casas decimais.

4.5. O preço ofertado deverá ser fixo e irrevogável, com validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas, podendo ser prorrogado por acordo das partes, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, implantação, configuração, ativação, suporte técnico, atualizações, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação.

4.6. Os documentos que comprovam a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro após encerradas as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.7. Declaração da empresa de que possui condições de prestar suporte técnico, conforme condições estabelecidas no **subitem 4.6** do **Anexo IV**, sem quaisquer ônus ao Município de Barueri, conforme modelo sugerido no **Anexo V**.

4.8. O período de garantia oferecido pela **CONTRATADA** será de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com início na entrega dos equipamentos. Caso o fabricante ofereça um prazo superior, prevalecerá o maior período.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e no horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a automática abertura das propostas e a sua divulgação pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços, na qual os licitantes serão identificados por meio de números atribuídos aleatoriamente pelo Sistema.

5.2. Em seguida, o Pregoeiro analisará as propostas, sendo desclassificadas aquelas cujo objeto não atenda às especificações e condições fixados neste Edital e seus Anexos, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

5.2.1. Será desclassificada a licitante que se identificar através da proposta ou de seus anexos.

5.3. Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, será divulgada, por intermédio do sistema, nova grade ordenatória de propostas, contendo a informação das classificadas e desclassificadas.

6. DA ETAPA DE LANCE, DE NEGOCIAÇÃO E DE ACEITABILIDADE DO PREÇO

6.1. Divulgada a grade das propostas analisadas, o pregoeiro iniciará a realização da etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, sendo adotado o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.1.1. O intervalo mínimo da diferença dos lances ofertados, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser disciplinada durante a sessão, a critério do Pregoeiro, quando os lances estiverem sendo ofertados de maneira inexpressiva.

6.2. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



6.3. Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, podendo ser desclassificado pelo Pregoeiro aquele considerado inexecuível.

6.3.1. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, preservando aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de até 02 (dois) minutos, podendo ser prorrogada para permitir a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.4.1. Quando houver a prorrogação automática da etapa de envio de lances, estes serão de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.4.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no **subitem 6.4.1**, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

6.4.3. Após encerramento do prazo estabelecido no **subitem 6.4.2**, dar-se-á início ao período randômico de **até** 05 (cinco) minutos, no qual o sistema irá encerrar automaticamente e aleatoriamente a etapa de lances, hipótese em que não há qualquer interferência do Pregoeiro.

6.5. Encerrada a etapa do **subitem 6.4** ou do **subitem 6.6**, o sistema irá apurar a existência de empate, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006.

6.5.1. Com base na classificação que alude o **subitem 6.5**, será assegurado o direito de preferência às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que preencham as condições estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006 e que tenham providenciado o estabelecido no **subitem 3.10**, observadas as seguintes regras:

6.5.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.5.3. A Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada da fase de lances, situação em que será declarada a melhor oferta.

6.5.4. Para tanto, será convocada para exercer o seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

6.5.5. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior da proposta melhor classificada, será convocado para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte que preencham as condições estabelecidas no **subitem 6.5.3**.

6.5.6. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 6.5**, seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006, não será assegurado o direito de preferência, passando-se desde logo, a negociação do preço.

6.6. Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja



obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, sendo esta negociação acompanhada pelos demais licitantes.

6.7. No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos, horário de seu registro no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

6.8. Durante o transcurso da Sessão Pública, ficará disponível a funcionalidade de troca de mensagens abertas entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo estas divulgadas no *chat* do sistema, vedada a identificação do licitante.

6.9. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará a conformidade do menor preço obtido – seja na negociação, nos lances ou nas propostas, conforme o caso – com o preço referencial, decidindo, motivadamente, pela sua aceitabilidade ou não.

6.10. Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove documentalmente a exequibilidade da proposta de preços.

7. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO TÉCNICO E CATÁLOGO DO VENCEDOR PROVISÓRIO

a) Carta de Parceria do Fabricante: A licitante deverá apresentar uma Carta de Parceria emitida pelo fabricante do(s) produto(s) ofertado(s), na qual conste expressamente que a empresa licitante está autorizada a comercializar o(s) referido(s) produto(s). A carta deverá ser emitida em papel timbrado do fabricante, assinada por seu representante, e conter a identificação clara da empresa licitante.

b) A Carta de Parceria do Fabricante, exigida como documento de habilitação técnica, tem como objetivo comprovar que a empresa licitante está autorizada a comercializar oficialmente os produtos da marca NetApp no território nacional, garantindo que:

b.1) O equipamento ofertado é genuíno, de procedência oficial e novo de fábrica;

b.2) A licitante possui relacionamento com o fabricante, sendo reconhecida como revenda autorizada;

b.3) Haverá respaldo técnico do fabricante na prestação de serviços de suporte, garantia, atualização e assistência durante o ciclo de vida do produto.

c) Dessa forma, a solicitação da Carta de Parceria emitida em papel timbrado, com identificação clara da licitante e assinatura de representante oficial do fabricante, é justificada pela necessidade de assegurar a autenticidade do produto ofertado e o compromisso técnico-comercial do fabricante com a Administração Pública.

b) CATÁLOGO:

b.1) Para o item 02 do lote: O vencedor deverá apresentar catálogo para o produto ofertado; prospecto; documento extraído pela internet, ou documento equivalente, contendo todas as informações técnicas exigidas no Termo de Referência, bem como a indicação de marca, modelo e fabricante.

b.2) Justifica-se a necessidade de apresentação de catálogo(s) para averiguação das especificações técnicas exigidas no objeto com as apresentadas pela empresa, evitando o fornecimento de bens ou produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as

exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à Administração Pública.

b.3) As fotos ou imagens contidas no catálogo serão consideradas meramente ilustrativas, não sendo recebidas como critério de análise.

7.1. O(A) Pregoeiro(a) emitirá à(s) licitante(s) vencedora(s) a **Declaração de Recebimento de Documento Técnico e Catálogo**, conforme modelo indicado no **Anexo VI**.

7.2. No tocante ao **item 7, alíneas “a” e “b.1”**, caberá à **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** o exame de conformidade do documento técnico e catálogo apresentada (s) pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) com as especificações exigidas no **subitem 1.10 e Anexo IV** deste Edital, observando-se critérios objetivos, ocasião em que será emitido o relatório de aprovação ou reprovação na sessão de reabertura.

7.3. Havendo desconformidade do documento técnico e catálogo, ou ainda a não apresentação dessas exigências, a **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** deverá informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

7.4. A não entrega do documento técnico e catálogo pela licitante provisoriamente vencedora, no prazo estabelecido no **subitem 9.3**, ensejará a sua desclassificação e a aplicação das penalidades previstas no **subitem 20.2** e seguintes deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.5. Nas hipóteses previstas no **subitem 7.3** e **subitem 7.4**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, para avaliação do documento técnico e do catálogo, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

7.6. O(s) documento(s) técnico(s) e catálogo(s) apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão acostados ao processo licitatório.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral junto a Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

8.1.1. No que se refere ao Registro Cadastral, caso o licitante o possua:

8.1.1.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

8.1.1.1.1. Se no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri (Certificado de Registro Cadastral) houver algum documento solicitado neste Edital com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido, no prazo anteriormente fixado;

8.2. No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar simultaneamente com as propostas:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) Autorização expedida pelo órgão competente quando exigível para o exercício da atividade objeto desta licitação.

8.2.1.1. Os documentos relacionados nas **alíneas “a” a “e”** deste **subitem 8.2.1 não** precisarão ser encaminhados em sua forma digital se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

8.2.1.2. Nos termos do §1º, art. 65, da Lei nº 14.133/21, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo.

8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;



h) Quando aplicável, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21.

i) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, **conforme Anexo VIII do Edital**.

8.2.3.1. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

8.2.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.3.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal, social e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.3.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.2.3.1.2**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura da sessão.

8.2.5. DOS DOCUMENTOS

8.2.5.1. TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

8.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do **subitem 8.2** implicará na **inabilitação da licitante**.

8.3.1. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir as exigências deste Edital

Secretaria de Suprimentos



protocolos, pedidos de inscrição, cartas, solicitação de documentos ou qualquer outro documento que vise a substituição dos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão referida no **subitem 8.2.4, alínea "a"** e que terá como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

8.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

8.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

9. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, observados os preços praticados no mercado na data de apresentação das propostas, bem como dos documentos técnicos e catálogos, quando exigidos, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação técnica, se for o caso, que foram encaminhados juntamente com as propostas.

9.1.1. O Registro Cadastral não substitui documentos referentes à habilitação técnica ou demais documentos que foram solicitados no edital, mas não são exigíveis para obtenção de certidão de registro cadastral.

9.2. Recebida a documentação o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

9.2.1. O(A) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

9.2.2. A verificação será certificada pelo(a) pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.2.3. O licitante que utilizar o Certificado de Registro Cadastral na fase de habilitação poderá, ainda, suprir ou sanar eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades, mediante a apresentação de novos documentos desde que os envie juntamente com a proposta.

9.2.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o **subitem 9.2.2.** deste edital; na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista no **subitem 9.2.1** deste edital, o licitante será inabilitado, constando os motivos da referida inabilitação na justificativa que deverá ser preenchida nesse caso pelo Pregoeiro.

Secretaria de Suprimentos



9.2.4.1. Para as empresas que não utilizarem a Certidão de Registro Cadastral, caso os documentos solicitados não sejam encaminhados por meio eletrônico juntamente com as propostas, a empresa será declarada inabilitada, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em nova ou na mesma sessão eletrônica, retomar os atos referentes ao processo licitatório.

9.3. A exigência de documento técnico e catálogo, contida no item 7, alíneas “a” e “b.1”, poderão ser protocoladas na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizado na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080 ou quando for o caso, encaminhados através do e-mail: suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br, sempre endereçados ao Pregoeiro, em até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.1. O Anexo III deverá ser preenchido e enviado conforme subitem 9.3. do Edital.

9.3.1.1. O licitante deverá apresentar também no prazo estabelecido no subitem 9.3, a planilha de readequação, contendo os valores ajustados de cada item que compõe o lote ofertado, os quais respeitarão a mesma proporção de redução alcançada entre o valor inicial da oferta e o valor da proposta aceita.

9.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do **subitem 8.2.1**, “a” e “b” do **subitem 8.2.3**, não precisarão ser encaminhados em sua forma original ou autenticada, conforme **subitem 9.3** deste Edital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

9.3.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados por cópias digitalizadas de acordo com a Lei Federal nº 10.278/20, com exceção das certidões e documentos passíveis de obtenção e verificação nos “sites” dos órgãos expedidores na internet.

9.4. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

9.5. Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender às exigências de apresentação de documentos técnicos e catálogos e ainda desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

10.1. A Ata da sessão pública conterà o registro, pelo sistema, de todas as etapas e ocorrências do pregão verificadas durante a sua realização, incluindo a transcrição do *chat* e apresentando o resultado do pregão até a adjudicação do objeto do certame, caso não tenha havido manifestação da intenção de interpor recurso.

10.2. Caberá ao(à) pregoeiro(a) registrar as considerações finais, em campo próprio do sistema, ao final da ata, inclusive, a informação aos que manifestaram a intenção de recorrer, se houver, do prazo para a apresentação dos memoriais de razões do recurso e, aos demais, das contrarrazões, assim como os eventuais documentos que desejarem anexar para instruir essas peças.

10.3. Mediante comando do(a) Pregoeiro(a), a ata será finalizada e a sessão pública encerrada, sendo, então, divulgada para todos pelo sistema.

11. DA DESCONEXÃO

Secretaria de Suprimentos



11.1. A desconexão simultânea do sistema eletrônico, com os participantes e com o Pregoeiro, implicará suspensão da Sessão Pública do pregão eletrônico e o seu reinício somente ocorrerá após comunicação eletrônica expressa aos licitantes.

11.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e a sua retomada, no ponto em que foi suspensa, sem prejuízo dos atos realizados até então;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido no edital, caso o sistema eletrônico permaneça acessível para eles.

11.3. Quando a desconexão persistir, por tempo superior a 10 (dez) minutos, logo após a retomada da sessão (reestabelecimento do sistema), a sessão pública será suspensa, e somente será reiniciada após comunicação expressa aos licitantes, de data e horário para a sua continuidade.

11.4. Se a desconexão com o(a) pregoeiro(a) persistir até que tenha sido encerrada a etapa fixa de lances, cumprir-se-á o procedimento estabelecido no **subitem 6.4**.

11.5. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

12. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos. A resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.2.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

12.3. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12.4. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo(a) Pregoeiro(a), por meio de aviso lançado no sistema eletrônico, que terão prazo de 05 (cinco) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

12.5. Por meio de mensagem lançada no sistema, será informado aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé).

12.5.1. As razões de recurso e as contrarrazões serão oferecidas, por meio eletrônico, no site

Secretaria de Suprimentos



<https://compras.barueri.sp.gov.br>, na opção recurso.

12.6. O sistema não admitirá os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do sistema eletrônico.

12.7. Apresentadas as razões recursais, caberá ao Pregoeiro(a) receber, examinar e decidir os recursos e, se não reconsiderar a decisão ou o ato no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7.1. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

12.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, a que se refere o **subitem 12.4**, importará a decadência do direito de recorrer, encaminhando-se o processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

12.10. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

12.11. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação serão efetuadas pela Autoridade competente, nos termos do art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021.

13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. Homologado o certame, a licitante vencedora será convocada pela Secretaria de Negócios Jurídicos, para, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo I**.

13.1.1. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

13.2. O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual.

13.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação dos demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.3.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital e à imediata perda de eventuais garantias apresentadas.

13.4. Constituem também condições para a celebração da contratação:

13.4.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação

Secretaria de Suprimentos

judicial está sendo cumprido.

13.5. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. O objeto deverá ser entregue no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, após o recebimento da solicitação de entrega emitida pela **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**.

14.1.1. A Contratada deverá agendar com a **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**, pelo e-mail: sit.daniel@barueri.sp.gov.br, a instalação do Storage com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, após o recebimento da solicitação de entrega emitida pela SIT.

14.1.2. A instalação deverá ser realizada no DATACENTER ODATA SP03, localizado na Alameda Araguacema, nº 187 – Tamboré, CEP: 06460-070, Barueri/SP.

14.1.3. O servidor **Daniel Gil – Matrícula nº 016947**, fará acompanhamento na instalação do Storage.

14.1.4. A Contratada deverá executar a instalação física do Storage, implantação, configuração e ativação, em conformidade com os passos mencionados e estabelecidos no **Anexo IV** deste edital.

14.2. A Contratada obriga-se a entregar e executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

14.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, implantação, configuração, ativação, suporte técnico, atualizações, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação.

14.4. Caberá à **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

14.5. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue a **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** poderá:

14.5.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

14.5.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo de 02 (dois) dias úteis,

Secretaria de Suprimentos

contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14.7. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **subitem 14.5** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

14.8. O período de garantia oferecido pela Contratada será de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com início na entrega dos equipamentos. Caso o fabricante ofereça um prazo superior, prevalecerá o maior período.

15. DO SUPORTE TÉCNICO

15.1. A Contratada deverá prestar suporte técnico, conforme condições estabelecidas no **subitem 4.6** do **Anexo IV**, sem quaisquer ônus à Contratante.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**.

16.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

16.3. Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

17. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

17.1. Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações do Anexo VII**.

18.1.1. A Contratada não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados sem a prévia autorização escrita da Prefeitura e deverá manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

18.2. Quando for o caso, a Contratada, ao longo da execução contratual, deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

18.2.1. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com indicação dos empregados que preencherem as

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

15

referidas vagas, sob pena de extinção do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções, respeitado o contraditório e ampla defesa.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

19.1. A **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**, através do servidor **Daniel Gil – Matrícula: 016947**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

19.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

19.3. A gestão do contrato, será realizada pelo servidor **Adriano Prada de Campos – Matrícula: 024995**, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.4. O(a) gestor(a) do contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

20. DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, bem como aquelas do Decreto Municipal nº 9.787/2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 e art. 64 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

20.2.1. Além da penalidade prevista no **subitem 20.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

20.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 20.2** e **20.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

20.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Barueri caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21 e no artigo 133 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

Secretaria de Suprimentos

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

20.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

20.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

20.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

20.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

20.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

20.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

20.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Informações, casos omissos e questões relativas ao procedimento eletrônico são da competência do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI, cujo endereço está Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

21.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.4. O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

21.5. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no

Secretaria de Suprimentos

DOE.

21.6. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 45 (quarenta e cinco) dias.

21.7. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/21.

21.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio.

21.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 71, incisos II, III e §§ 1º, 2º e 3º Lei nº 14.133/21.

21.10. Na excepcional hipótese de prorrogação contratual do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de realização dos orçamentos estimativos, pela variação do IPCA.

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.12. Integram o presente Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato;

Anexo II – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Anexo III – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V – Declaração de Suporte Técnico;

Anexo VI – Declaração de recebimento de documento técnico e catálogo;

Anexo VII – Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Proposta Econômica.

21.13. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 513.255,67 (quinhentos e treze mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos)**.

21.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **02.01.05.04.126.0006.2006.33903000; 02.01.05.04.126.0006.2006.33903900 D.R.01 – Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional).**

21.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

18



Barueri, 14 de outubro de 2025.

Franciane Aparecida Prestes Cavagioni
Secretaria de Suprimentos



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 46.523.015/0001-35 com sede na Rua _____, Centro, neste ato representado pelo **Secretário de Inovação e Tecnologia**, Senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante designado "**CONTRATANTE**", e, de outro, a empresa _____, com endereço na _____, CNPJ/MF nº _____, telefone/fax (____) _____, e-mail _____, representada por _____, CPF/MF nº _____, doravante designada "**CONTRATADA**", têm entre si justo e contratado o seguinte:

I – DO OBJETO

1. A **CONTRATADA** obriga-se a entregar ao **CONTRATANTE** **Solução de STORAGE NETAPP C-30 de Armazenamento de Dados Corporativos, acompanhada de software de gerenciamento, monitoramento e governança da informação, com serviços especializados de implantação, configuração e ativação, garantindo a segurança e a disponibilidade contínua dos dados institucionais utilizados no Município de Barueri**, correspondente(s) ao(s) lote(s) _____, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2025**:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1	1	SERV	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ATIVAÇÃO	1		
	2	UN	STORAGE NETAPP C-30 DE ARMAZENAMENTO DE DADOS CORPORATIVOS, ACOMPANHADA DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E GOVERNANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFORME ANEXO.	1		

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2. Este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

III – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3. O preço unitário refere-se ao valor negociado, após o último lance ofertado pela **CONTRATADA** no **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2025**, como se verifica da cláusula I.1 deste contrato.

4. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**.

5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.

6. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações do Anexo VII.**

7.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados sem a prévia autorização escrita da Prefeitura e deverá manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

7.2. Quando for o caso, a **CONTRATADA**, ao longo da execução contratual, deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7.2.1. Sempre que solicitado pela Contratante, a **CONTRATADA** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, sob pena de extinção do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções, respeitado o contraditório e ampla defesa.

V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

8. Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

VI – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9. O objeto deverá ser entregue no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, após o recebimento da solicitação de entrega emitida pela **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**.

9.1. A **CONTRATADA** deverá agendar com a **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**, pelo e-mail: sit.daniel@barueri.sp.gov.br, a instalação do Storage com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, após o recebimento da solicitação de entrega emitida pela SIT;

9.2. A instalação deverá ser realizada no DATACENTER ODATA SP03, localizado na Alameda Araguacema, nº 187 – Tamboré, CEP: 06460-070, Barueri/SP;

9.3. O servidor **Daniel Gil – Matrícula nº 016947**, fará acompanhamento na instalação do Storage;

9.4. A **CONTRATADA** deverá executar a instalação física do Storage, implantação, configuração e ativação, em conformidade com os passos mencionados e estabelecidos no **Anexo IV** do ato convocatório, que faz parte integrante deste contrato.

10. A **CONTRATADA** obriga-se a entregar e executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI nº ____/2025**.

Secretaria de Suprimentos



11. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, implantação, configuração, ativação, suporte técnico, atualizações, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação.

12. Caberá à **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

13. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue a **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** poderá:

13.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

13.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 13** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

16. O período de garantia oferecido pela **CONTRATADA** será de _____ (_____) meses, com início na entrega dos equipamentos. Caso o fabricante ofereça um prazo superior, prevalecerá o maior período.

VII – DO SUPORTE TÉCNICO

17. A **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico, conforme condições estabelecidas no **subitem 4.6** do **Anexo IV**, sem quaisquer ônus à Contratante.

VIII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

18. A **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**, através do servidor **Daniel Gil – Matrícula: 016947**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

18.1. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

18.2. A gestão do contrato, será realizada pelo servidor **Adriano Prada de Campos – Matrícula: 024995**, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.3. O(a) gestor(a) do contrato, tomará providências para a formalização de processo

Secretaria de Suprimentos



administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

IX – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

19. O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____).

19.1. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: _____.

20. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. art. 125, da Lei nº 14.133/21.

X – DAS PENALIDADES

21. comete infração Administrativa o Contratado que:

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

22. Respeitado o contraditório e ampla defesa, poderão ser aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

IV. Multa:

a) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

b) multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;

c) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total.

22.1. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

22.2. 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 Contrato 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.

23. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

23.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

24. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

25. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo **CONTRATANTE** e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada.

26. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

27. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

XI – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

28. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

29. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 9.787/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

31. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

32. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 45 (quarenta e cinco) dias.

33. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

34. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

35. Na excepcional hipótese de prorrogação contratual do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data base de realização dos orçamentos estimativos, pela variação do IPCA.

36. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer



outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Barueri, _____ de _____ de 2025.

Secretário de Inovação e Tecnologia

Contratada

Testemunhas

1) _____
2) _____



ANEXO II

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



ANEXO III

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

Pregão Eletrônico SUPRI/nº 216/2025

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

E-mail: _____

Dados bancários:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: ____ Agência: _____ c/c: _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Solução de STORAGE NETAPP C-30 de Armazenamento de Dados Corporativos, acompanhada de software de gerenciamento, monitoramento e governança da informação, com serviços especializados de implantação, configuração e ativação, garantindo a segurança e a disponibilidade contínua dos dados institucionais utilizados no Município de Barueri, conforme especificado neste Termo de Referência;

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/2023;

1.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição contempla solução corporativa de storage em arquitetura redundante, com recursos avançados de replicação, snapshots, deduplicação, compressão e gerenciamento automatizado, garantindo a integridade, rastreabilidade e recuperação eficiente dos dados, prevenindo falhas críticas e promovendo a adoção plena pela equipe de T.I. do município;

2.2. O conjunto de softwares de gerenciamento, monitoramento e governança, incluso na aquisição, possibilitará o controle detalhado da utilização dos recursos de armazenamento, a identificação de gargalos e a aplicação de políticas de segurança e retenção de dados conforme as diretrizes institucionais e legais;

2.3. Conformidade e Governança da Informação: A solução STORAGE NETAPP C-30 deverá atender às exigências legais relativas à proteção e gestão de dados, incluindo a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações públicas;

2.4. Suporte Especializado e Serviços de Implementação: A presença de equipe técnica capacitada durante a implantação e o suporte pós-instalação assegurará a eficácia da solução STORAGE NETAPP C-30, prevenindo falhas críticas e promovendo a adoção plena pela equipe de T.I. do município.

2.5. As Secretarias e Unidade Administrativa que farão uso do Storage constam abaixo:

- 2.5.1.** Ganha Tempo – GT;
- 2.5.2.** Secretaria da Família – SEFAM;
- 2.5.3.** Secretaria da Mulher – SM;
- 2.5.4.** Secretaria de Administração – SADM;
- 2.5.5.** Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS;
- 2.5.6.** Secretaria de Comunicação – SECOM;
- 2.5.7.** Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT;
- 2.5.8.** Secretaria de Esportes – SESP;
- 2.5.9.** Secretaria de Finanças – SF;
- 2.5.10.** Secretaria de Governo – SEGOV;
- 2.5.11.** Secretaria de Habitação – SEHAB;
- 2.5.12.** Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho – SICT;
- 2.5.13.** Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;
- 2.5.14.** Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMURB;
- 2.5.15.** Secretaria de Obras – SO;
- 2.5.16.** Secretaria de Planejamento e Urbanismo – SEURB;

Secretaria de Suprimentos



- 2.5.17. Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente – SEMA;
- 2.5.18. Secretaria de Relações Institucionais – SRI;
- 2.5.19. Secretaria de Saúde – SS;
- 2.5.20. Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social – SSUDS;
- 2.5.21. Secretaria de Serviços Municipais – SSM;
- 2.5.22. Secretaria de Suprimentos – SUPRI;
- 2.5.23. Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência – SDPD;
- 2.5.24. Secretaria dos Negócios Jurídicos – SNJ.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 DA SOLUÇÃO

3.1.1. A aquisição da solução STORAGE NETAPP C-30, acompanhada de software de gerenciamento, monitoramento e governança da informação, é essencial para garantir a continuidade e a segurança do ambiente digital do município. Trata-se de uma plataforma moderna e robusta de armazenamento corporativo, que assegura alto desempenho, baixa latência e proteção dos dados institucionais por meio de criptografia nativa. A solução inclui serviços especializados de implantação, configuração e ativação, garantindo sua integração eficiente ao ambiente de T.I. existente. Com gerenciamento centralizado e recursos avançados de deduplicação, compressão e replicação, o STORAGE NETAPP C-30 proporciona maior controle, disponibilidade e resiliência dos dados, promovendo eficiência operacional e alinhamento às melhores práticas de governança da informação.

3.2. DO CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS

3.2.1. CICLO DE VIDA DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS

3.2.1.1. O ciclo de vida de equipamentos de informática geralmente segue estas etapas:

- 3.2.1.1.1.** Aquisição: Começa com a aquisição do equipamento novo, seja um computador, notebook, servidor, impressora, etc;
- 3.2.1.1.2.** Implantação: O equipamento é configurado, instalado e colocado em uso;
- 3.2.1.1.3.** Manutenção: Durante sua vida útil, o equipamento requer manutenção regular, incluindo atualizações de software, substituição de peças defeituosas e proteção contra ameaças de segurança;
- 3.2.1.1.4.** Atualização: À medida que o equipamento envelhece, pode ser necessário realizar atualizações de hardware ou substituí-lo por modelos mais recentes para manter o desempenho e a compatibilidade;
- 3.2.1.1.5.** Desativação: Quando o equipamento não atende mais às necessidades da organização, é desativado e retirado de uso.
- 3.2.1.1.6.** Descarte ou reciclagem: Será possível tomar medidas para mitigar os efeitos negativos dos equipamentos eletrônicos, por terem em sua construção materiais potencialmente prejudiciais ao meio ambiente. A Prefeitura mantém, uma parceria para reciclagem dos equipamentos eletrônicos inservíveis oriundos das Secretarias e Unidades Administrativas do Município de Barueri, para fins de promover a coleta seletiva especial e triagem dos materiais eletroeletrônicos de pequeno e médio porte, promovendo o descarte adequado e sustentável, bem como a operacionalização da logística reversa, provenientes do Programa de Coleta Seletiva de materiais recicláveis gerenciado pelo Município de Barueri.



3.3. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

LOTE	ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	1	01	SERV	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ATIVAÇÃO
	2	01	UNID	STORAGE NETAPP C-30 DE ARMAZENAMENTO DE DADOS CORPORATIVOS, ACOMPANHADA DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E GOVERNANÇA DA INFORMAÇÃO

3.3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – STORAGE DE ARMAZENAMENTO DE DADOS

3.3.1.1. A solução deverá ser fornecido 01 (um) STORAGE NETAPP C-30 com:

- 3.3.1.1.1. 02 (duas) controladoras, ocupando até 2Us, operando em cluster ativo/ativo, com failover automático e sem ponto único de falha;
- 3.3.1.1.2. Conexão direta entre controladoras (sem uso de switches, mesmo que dedicados).

3.3.1.2. A solução deverá suportar os seguintes protocolos de forma nativa e simultânea, sem uso de módulos adicionais:

- 3.3.1.2.1. Bloco: iSCSI, NVMe, FCP;
- 3.3.1.2.2. Arquivo (NAS): NFS v3, v4, v4.1, CIFS/SMB v2.0, v2.1, v3.0, v3.1.1;
- 3.3.1.2.3. Objeto: S3;
- 3.3.1.2.4. Esses protocolos devem estar habilitados para uso nativo no sistema operacional da solução de armazenamento e de forma simultânea, sem adição de plataformas, equipamentos ou módulos adicionais de terceiros ou de código aberto, principalmente para os protocolos relacionados a protocolos de Arquivo e Objeto.

3.3.1.3. A solução deverá permitir que os dados armazenados vias NAS (NFS e CIFS/SMB) sejam acessados como objetos por meio do protocolo S3. Os dados deverão estar disponíveis para leitura e escrita;

3.3.1.4. A solução deverá suportar a funcionalidade de versionamento S3 para permitir a retenção de múltiplas versões de um mesmo objeto;

3.3.1.5. A solução deverá permitir a suspensão temporária das atividades de versionamento, em cada bucket S3, conforme a necessidade do administrador;

3.3.1.6. A solução deverá possuir mínimo de 128GB (cento e vinte e oito gigabytes) de memória DRAM com ECC, distribuída igualmente (mínimo de 64GB (sessenta e quatro gigabytes) por controladora);

3.3.1.7. Não serão aceitas memórias em Flash Cards ou SSD para composição de cache;

3.3.1.8. A solução deverá possuir conectividade de rede (front-end) com as seguintes portas:

- 3.3.1.8.1. 08 (oito) portas Ethernet 10GbE (com transceptores SFP 10GB);
- 3.3.1.8.2. 08 (oito) cabos ópticos OM4 LC-LC de 5m;
- 3.3.1.8.3. 02 (duas) portas Ethernet RJ-45 1GbE para gerenciamento;
- 3.3.1.8.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer os 8x módulos transceivers (GBIC's) necessários a conexão com switches existentes Juniper EX4550-32F, suportando o conector do tipo LC.

3.3.1.9. O sistema de armazenamento deverá possuir fontes de alimentação elétrica redundantes, compatíveis com tensão de entrada de 220 VAC;



- 3.3.1.10.** A solução deverá suportar hot-spare automático, com substituição lógica sem intervenção manual ou movimentação de dados;
- 3.3.1.11.** O disco spare deverá ser global por controladora, ativado automaticamente sem cópia posterior;
- 3.3.1.12.** A solução deverá permitir troca de discos em operação, sem impacto aos sistemas;
- 3.3.1.13.** A solução deverá ser composta por no mínimo 8 (oito) drives SSD, organizados da seguinte forma:
 - 3.3.1.13.1.** Proteção com paridade dupla (RAID 6 ou equivalente), sendo 05 (cinco) discos para dados, 02 (dois) para paridade e 01 (um) como spare;
 - 3.3.1.13.2.** A capacidade líquida ofertada de no mínimo 65 TiB BASE 2 deve considerar essa estrutura de proteção;
 - 3.3.1.13.3.** A solução deverá operar exclusivamente com drives SSD de tecnologia NVMe;
 - 3.3.1.13.4.** Cada drive SSD deverá ter no máximo 15,3 TB (Quinze terabytes e trezentos gigabytes) de capacidade;
 - 3.3.1.13.5.** O Storage não deverá suportar discos mecânicos.
- 3.3.1.14.** A solução deverá permitir o crescimento vertical (scale-up), ou seja, a expansão da capacidade de armazenamento de dados, com a instalação futura de novas gavetas de discos;
- 3.3.1.15.** A solução deverá suportar expansão para até 4 PB (Quatro petabytes) de armazenamento bruto;
- 3.3.1.16.** A solução deverá suportar o provisionamento virtual da capacidade (virtual ou thin provisioning) de volumes ou partições lógicas, devendo funcionar para qualquer tipo de dado disponível na solução de armazenamento. Deverá estar ativado para uso em toda a solução, podendo ser possível habilitar e desabilitar esta funcionalidade de forma não disruptiva e imediata na granularidade de volumes lógicos tanto para NAS quanto SAN;
- 3.3.1.17.** O sistema deverá suportar as tecnologias de redução de armazenamento por deduplicação e compressão de forma inline, para todos os blocos, tanto NAS quanto SAN, ocorrendo em nível de controladora. Caso a solução não possua essa funcionalidade, a proponente deverá ofertar uma capacidade adicional líquida de 80% (oitenta por cento);
- 3.3.1.18.** A solução deverá ter a capacidade, para o ambiente NAS, de ser integrado aos protocolos Kerberos e LDAP para o Microsoft Windows Active Directory Service, versão 2012 ou superior;
- 3.3.1.19.** A solução deverá suportar, para o ambiente NAS, o controle de quotas por usuários e pastas, implementado nativamente no sistema, sem necessidade de instalar nenhum produto adicional nos sistemas dos clientes;
- 3.3.1.20.** A solução deverá permitir executar a função de servidor de arquivos diretamente do sistema de armazenamento de dados, para clientes NAS, sem necessidade de instalação de outros servidores ou quaisquer equipamentos ou controladoras adicionais. Deverá utilizar mecanismos de file-locking seguro entre os clientes usando protocolos SMB V3 e NFS, controlando o acesso simultâneo aos dados pelos usuários/aplicações;
- 3.3.1.21.** A solução deverá implementar ABE (Access-Based Enumeration) para compartilhamentos SMBv3, não permitindo visibilidade ou acesso ao compartilhamento ou arquivos abaixo da pasta de compartilhamento para usuários que não têm permissão;
- 3.3.1.22.** O sistema operacional do subsistema, para SAN e NAS, deverá ser nativo do produto, não sendo permitidas modalidades OEM de sistemas operacionais de uso genérico, baseados em Windows ou Unix/Linux;

Secretaria de Suprimentos



- 3.3.1.23.** A solução de armazenamento deverá suportar, no mínimo, 16.000 (dezesseis mil) volumes lógicos (LUNs);
- 3.3.1.24.** A solução deverá incluir mecanismo de LUN Masking, permitindo que volumes lógicos sejam acessados somente por servidores/clientes SAN devidamente autorizados;
- 3.3.1.25.** A solução deverá suportar agregação de interfaces de rede, permitindo aumento de resiliência, disponibilidade e balanceamento de carga. Compatível com IEEE 802.3ad / LACP (IEEE 802.1AX);
- 3.3.1.26.** A solução deverá ter suporte nativo a VLAN (Virtual Local Area Network), compatível com o padrão IEEE 802.1Q;
- 3.3.1.27.** A solução deverá permitir a utilização de múltiplos caminhos ativos e balanceados, mesmo que assimetricamente, para acesso às LUNs (Multipath/MPIO e ALUA), com suporte a softwares do fabricante ou compatíveis com os sistemas operacionais solicitados;
- 3.3.1.28.** A solução deverá contemplar volumes flexíveis, permitindo o aumento ou redução de tamanho de um volume NAS de forma dinâmica, online e transparente;
- 3.3.1.29.** A solução deverá fornecer funcionalidade de backup em disco (snapshots) de máquinas virtuais/datastores VMware utilizando a ferramenta de snapshot nativa do storage e integrada ao snapshot do VMware. Deverá garantir integridade e permitir restauração granular (datastore, VM ou disco);
- 3.3.1.30.** A solução deverá possuir suporte nativo para:
- 3.3.1.30.1.** VMware vSphere Storage API for Array Integration (VAAI);
 - 3.3.1.30.2.** VMware vSphere Storage API for Storage Awareness (VASA);
 - 3.3.1.30.3.** Deverá possuir plug-in para integração com o vCenter, permitindo configuração de políticas e visualização do subsistema diretamente pela interface do VMware.
- 3.3.1.31.** O subsistema deverá possuir suporte nativo à funcionalidade Microsoft Offloaded Data Transfer (ODX), disponível para CIFS, iSCSI e FC. A comprovação deverá ser feita via <https://www.windowsservercatalog.com/>;
- 3.3.1.32.** A solução deverá estar em conformidade com a SNIA (Storage Networking Industry Association) e prover interface de gerenciamento compatível com SMI-S v1.4 ou superior. A conformidade será verificada via <https://www.snia.org/ctp/conformingprovidersarchive/index.html> ou documentação oficial. A conformidade garante interoperabilidade e suporte técnico adequado.
- 3.3.1.33.** O fabricante deverá estar enquadrado, no mínimo, na categoria "Participation" do consórcio DMTF. Verificável em: <http://www.dmtf.org/about/list>;
- 3.3.1.34.** A solução deverá suportar os seguintes ambientes operacionais:
- 3.3.1.34.1.** VMware ESXi;
 - 3.3.1.34.2.** Microsoft Windows;
 - 3.3.1.34.3.** Red Hat Linux;
 - 3.3.1.34.4.** SUSE Linux.
- 3.3.1.35.** Deverão ser fornecidos todos os componentes internos necessários (controladoras, ACPs, disk adapters, etc) para garantir o desempenho e a capacidade de I/O do sistema com base na expansão máxima prevista;
- 3.3.1.36.** Os equipamentos devem implementar padrões abertos de gerenciamento de redes SNMP (Simple Network Management Protocol), conforme RFC 1157, versão 2c ou superior, incluindo:



- 3.3.1.36.1. Geração de traps;
 - 3.3.1.36.2. Suporte a IPv4 e IPv6;
 - 3.3.1.36.3. Suporte à MIB II, conforme RFC 1213;
 - 3.3.1.36.4. Implementação de MIB privativa, fornecendo informações operacionais detalhadas do equipamento;
 - 3.3.1.36.5. Fornecimento da descrição completa da MIB implementada.
- 3.3.1.37. A solução deverá oferecer também clonagem instantânea de volumes, possibilitando a criação de cópias sem consumo significativo de espaço adicional;
 - 3.3.1.38. A solução deverá ainda oferecer volumes flexíveis, cuja capacidade possa ser ajustada logicamente, independentemente da estrutura física dos discos;
 - 3.3.1.39. A solução deverá contar com mecanismos de verificação multiusuário, exigindo múltiplas autorizações para execução de ações administrativas críticas;
 - 3.3.1.40. A solução deverá incluir autorização dinâmica, com regras condicionais de segurança baseadas em critérios como localização, horário ou origem da requisição, para ações administrativas;
 - 3.3.1.41. A solução deverá oferecer qualidade de serviço adaptativa (QoS), ajustando dinamicamente os recursos de IOPS e throughput entre as aplicações e mantendo os níveis de desempenho esperados;
 - 3.3.1.42. A solução deverá dispor de mecanismos de proteção contra ransomware, incluindo detecção de comportamento suspeito, geração automática de cópias imutáveis e emissão de alertas de segurança de maneira autônoma;
 - 3.3.1.43. A solução deverá suportar bloqueios WORM (Write Once, Read Many), garantindo a integridade de dados críticos ao impedir alterações ou exclusões, conforme requisitos legais e regulatórios;
 - 3.3.1.44. A solução deverá possibilitar o gerenciamento de backup e restauração de Snapshots internamente com consistência de aplicações, integrando-se com sistemas de bancos de dados (SQL e Oracle) para controle granular. Caso a solução do Storage não possua essa funcionalidade nativa, a **CONTRATADA** deverá fornecer um software de Backup adicional mesmo que de outro fabricante, licenciadas para 120 (cento e vinte) máquinas virtuais ou para 60TB (Tera Bytes) de dados, com suporte ativo para 36 (trinta e seis) meses. Não serão aceitos softwares de código aberto ou sem suporte;
 - 3.3.1.45. A solução deverá permitir replicação assíncrona, garantindo a cópia eficiente e periódica dos dados para ambientes secundários com economia de largura de banda;
 - 3.3.1.46. A solução deverá dispor de replicação ativa-ativa com reconhecimento de aplicação, assegurando a continuidade operacional simultânea entre dois ambientes;
 - 3.3.1.47. A solução deverá ser compatível com replicação para nuvem, integrando-se a serviços de armazenamento em nuvem pública ou privada sem comprometer a segurança ou a consistência dos dados;
 - 3.3.1.48. A solução deverá ainda oferecer replicação síncrona, garantindo que todas as alterações sejam aplicadas simultaneamente em origem e destino, com zero perda de dados (RPO = 0);
 - 3.3.1.49. A solução deverá possibilitar restauração instantânea de arquivos, volumes ou sistemas a partir de pontos de recuperação previamente criados, com impacto mínimo na operação;
 - 3.3.1.50. A solução deverá incluir recursos de snapshot, permitindo a criação de cópias imutáveis e consistentes dos dados em momentos específicos, com rápida recuperação em caso de falhas;

Secretaria de Suprimentos



- 3.3.1.51. O sistema deverá permitir a geração de até 1.000 (mil) snapshots por volume, baseados em ponteiros (sem cópia física), com alocação dinâmica de espaço conforme política de retenção, e recurso de clonagem sem impacto na disponibilidade dos volumes. Caso esta funcionalidade não seja atendida integralmente, deve-se ofertar capacidade líquida adicional de 30% (trinta por cento);
- 3.3.1.52. A solução deverá suportar criptografia nativa de volumes, garantindo a proteção dos dados em repouso com algoritmos robustos, sem necessidade de discos autcriptografáveis, atendendo às exigências de segurança da informação.

3.4. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO STORAGE

3.4.1. A console gráfica de gerenciamento (GUI) deverá permitir, no mínimo:

- 3.4.1.1. Customização de usuários e perfis com diferentes níveis de acesso;
- 3.4.1.2. Formatação de volumes e associação a servidores;
- 3.4.1.3. Criação de RAID Groups;
- 3.4.1.4. Implementação de LUN Masking;
- 3.4.1.5. Notificação de eventos com envio de alertas em caso de falhas ou necessidade de intervenção técnica;
- 3.4.1.6. Informações sobre utilização e performance de:
 - 3.4.1.6.1. RAID Groups;
 - 3.4.1.6.2. Dispositivos HDD;
 - 3.4.1.6.3. Volumes lógicos;
 - 3.4.1.6.4. Interfaces front-end;
 - 3.4.1.6.5. Administração, segurança e controle de acesso aos volumes lógicos para garantir isolamento entre partições, mesmo com acesso via mesma porta Fibre Channel;
 - 3.4.1.6.6. Funcionalidade de call-home, por VPN ou SMTP, com diagnóstico remoto de erros;
 - 3.4.1.6.7. Todos os componentes físicos necessários à instalação e funcionamento pleno (cabos, trilhos, conectores, etc.) deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**. Exceto o Rack que já será fornecido pela **CONTRATANTE**.

3.5. SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GOVERNANÇA DO STORAGE

3.5.1. O sistema de gerenciamento do Storage deve possuir, no mínimo:

- 3.5.1.1. Gerenciamento de volumes: criação, replicação, escaneamento, classificação e organização em camadas;
- 3.5.1.2. Observabilidade de saúde e desempenho, com análise e controle;
- 3.5.1.3. Gerenciamento centralizado e uniforme para ambientes locais e em nuvem pública;
- 3.5.1.4. Visibilidade e interoperabilidade total em ambientes multicloud híbridos;
- 3.5.1.5. Painel único para gerenciamento unificado;
- 3.5.1.6. Capacidade de movimentar dados (sincronizar, copiar, hierarquizar, cache).

3.5.2. A solução deverá dispor de funcionalidades de classificação automática de dados, permitindo identificar, categorizar e organizar informações armazenadas com base em critérios pré-definidos, como sensibilidade, tipo de conteúdo ou requisitos regulatórios. Essa funcionalidade é essencial para garantir a governança da informação e facilitar políticas de segurança e conformidade.

Secretaria de Suprimentos



Esse recurso pode ser fornecido pelo fabricante do Storage ou por Software de terceiros. Porém não serão aceitos softwares de código aberto e gratuitos. Devem ser licenciados com suporte e subscrição ativa, dentro do período da garantia do Storage;

- 3.5.3. A solução deverá possuir escaneamento de dados locais do volume NAS do Storage e dados em Banco de Dados SQL Server que estejam armazenados no Storage;
- 3.5.4. Mapeamento, classificação e identificação de informações sensíveis (PII);
- 3.5.5. Relatório de redução de riscos e custos com armazenamento;
- 3.5.6. Conformidade com:
 - 3.5.6.1. PCI-DSS (Normas de segurança para dados de cartões de crédito);
 - 3.5.6.2. HIPAA (Norma de proteção de informações de saúde);
 - 3.5.6.3. Implantação flexível, com opção de ambiente cloud padrão ou ambiente privado;
 - 3.5.6.4. Compatibilidade total com a capacidade de armazenamento adquirida;
 - 3.5.6.5. A implantação pode ser na nuvem do fabricante do Storage ou de terceiros, ou a licença ser fornecida para utilização na infraestrutura On-premises da **CONTRATANTE**. Em qualquer um dos casos, o licenciamento do software deve ser pelo período da garantia da solução do Storage.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO DE ARMAZENAMENTO

- 4.1.1. Toda a solução, incluindo hardware e software, deverá ter garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses e suporte técnico 24x7 (vinte e quatro horas por sete dias da semana) pelo fabricante ou rede credenciada, abrangendo substituição de peças, suporte técnico e atualizações de software sem custo adicional a **CONTRATANTE**;
- 4.1.2. Todos os itens fornecidos deverão ser novos, em linha de produção e oficialmente catalogados pelo fabricante;
- 4.1.3. Não serão aceitos:
 - 4.1.3.1. Equipamentos usados, remanufaturados ou de demonstração;
 - 4.1.3.2. Soluções montadas exclusivamente para este certame;
 - 4.1.3.3. Soluções OEM (Original Equipment Manufacturer), entendidas como equipamentos de marca de terceiros reetiquetados, customizados ou fornecidos sob contrato de manufatura, ainda que homologados pelo fabricante original.
- 4.1.4. Somente serão admitidas soluções de marca própria, oficialmente comercializadas e catalogadas pelo fabricante responsável;
- 4.1.5. Os requisitos especificados são mínimos e podem ser superados em desempenho ou capacidade, desde que sem custo adicional a **CONTRATANTE**;
- 4.1.6. Todos os hardwares deverão ser alimentados por dois circuitos ou fontes distintas de 220V, com cabos padrão C13/C14;
- 4.1.7. Todos os requisitos deverão ser comprovados por documentos técnicos oficiais ou manuais públicos do fabricante;
- 4.1.8. Não serão aceitos:
 - 4.1.8.1. Cartas de fabricante;
 - 4.1.8.2. Declarações ou documentos de acesso restrito;
 - 4.1.8.3. A não comprovação ou erro na documentação poderá implicar em desclassificação.
- 4.1.9. A **LICITANTE** deverá comprovar, via site oficial ou documento público do fabricante, que está autorizada a comercializar os produtos ofertados;

Secretaria de Suprimentos



4.1.10. A proposta deverá declarar a marca, modelo e tipo dos produtos, incluindo:

4.1.10.1. Lista detalhada dos itens a serem entregues;

4.1.10.2. Part-numbers dos componentes (hardware e software) para conferência técnica.

4.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1. Para fins de habilitação no presente certame, os licitantes deverão apresentar as seguintes documentações comprobatórias:

4.2.1.1. Atestado de Capacidade Técnica: Atestado de Capacidade Técnica: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo;

4.2.1.2. Carta de Parceria do Fabricante: A **LICITANTE** deverá apresentar uma Carta de Parceria emitida pelo fabricante do(s) produto(s) ofertado(s), na qual conste expressamente que a empresa **LICITANTE** está autorizada a comercializar o(s) referido(s) produto(s). A carta deverá ser emitida em papel timbrado do fabricante, assinada por seu representante, e conter a identificação clara da empresa **LICITANTE**;

4.2.1.3. A Carta de Parceria do Fabricante, exigida como documento de habilitação técnica, tem como objetivo comprovar que a empresa **LICITANTE** está autorizada a comercializar oficialmente os produtos da marca NetApp no território nacional, garantindo que:

4.2.1.3.1. O equipamento ofertado é genuíno, de procedência oficial e novo de fábrica;

4.2.1.3.2. A **LICITANTE** possui relacionamento com o fabricante, sendo reconhecida como revenda autorizada;

4.2.1.3.3. Haverá respaldo técnico do fabricante na prestação de serviços de suporte, garantia, atualização e assistência durante o ciclo de vida do produto.

4.2.1.4. Dessa forma, a solicitação da Carta de Parceria emitida em papel timbrado, com identificação clara da **LICITANTE** e assinatura de representante oficial do fabricante, é justificada pela necessidade de assegurar a autenticidade do produto ofertado e o compromisso técnico-comercial do fabricante com a administração pública.

4.3. DAS ATUALIZAÇÕES

4.3.1. As atualizações de software deverão ser disponibilizadas sem que haja custo para a **CONTRATANTE**.

4.4. CATÁLOGO

4.4.1. A empresa previamente classificada em 1º (primeiro) lugar, deverá apresentar em momento oportuno, catálogo para o produto ofertado contendo todas as informações técnicas;

4.4.2. A solicitação de catálogo se justifica pela necessidade de averiguação das especificações técnicas exigida do objeto com as apresentadas pela empresa.

4.5. DA GARANTIA

4.5.1. O período de garantia oferecido pela **CONTRATADA** será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, com início na entrega dos equipamentos. Caso o fabricante ofereça um prazo superior, prevalecerá o maior período;

4.5.2. A SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, ficará responsável para acionar a fabricante/revenda autorizada em caso de necessidade de utilização da garantia;

4.5.3. A garantia assegura que todos os equipamentos, softwares e acessórios fornecidos permaneçam em pleno funcionamento, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**, durante todo o período de vigência;

4.5.4. Caso qualquer componente apresente defeito durante o período de garantia, deverá ser substituído por peça nova, original, com qualidade e especificações equivalentes ou superiores às da peça original. A substituição deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil (Next Business Day – NBD) após a confirmação do defeito por parte da **CONTRATADA**.

4.6. DO SUPORTE

4.6.1. O suporte técnico será prestado preferencialmente de forma remota, com manutenção presencial no local de instalação (on-site), quando necessário, sem ônus para a **CONTRATANTE**. O atendimento deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para falhas críticas;

4.6.2. O suporte técnico seguirá os seguintes tempos de resposta, conforme a criticidade:

4.6.2.1. P1 (Crítico): Resposta em até 15 (quinze) minutos, 24/7, com envolvimento imediato de todas as equipes necessárias;

4.6.2.2. P2 (Alto Impacto): Resposta em até 02 (duas) horas, 24/7;

4.6.2.3. P3 (Médio/Baixo Impacto): Resposta no próximo dia útil (NBD);

4.6.2.4. P4 (Consultivo): Resposta no próximo dia útil (NBD).

4.6.3. São consideradas características de falhas por prioridade:

4.6.3.1. P1 (Crítico): Falha grave que impede operações de negócio. Atendimento imediato e contínuo até solução ou workaround;

4.6.3.2. P2 (Alto Impacto): Degradação de desempenho relevante, mas operações continuam. Resposta rápida até estabilização;

4.6.3.3. P3 (Médio/Baixo Impacto): Problemas menores ou com workaround disponível, sem grande impacto;

4.6.3.4. P4 (Consultivo): Solicitações administrativas ou de informação, sem impacto em produção.

4.6.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canal de atendimento técnico contínuo (0800 ou portal web), com registro eletrônico de chamados e acompanhamento em tempo real. A equipe de suporte deverá contar com técnicos certificados e capacitados para atuar nos equipamentos e softwares fornecidos;

4.6.5. A **CONTRATADA** deverá adotar abordagem proativa para identificar e mitigar riscos de qualidade, incluindo monitoramento contínuo, alertas preventivos e recomendações de otimização;

4.6.6. A **CONTRATADA** será responsável por fornecer patches, upgrades corretivos e novas funcionalidades de software sem custo adicional durante o período de garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto deverá ser entregue no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento da solicitação de entrega emitida pelo SIT;

Secretaria de Suprimentos



5.2. A **CONTRATADA** deverá agendar com a Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT, pelo e-mail: sit.daniel@barueri.sp.gov.br, a instalação do Storage com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, após o recebimento da solicitação de entrega emitida pelo SIT;

5.3. A instalação deverá ser realizada no DATACENTER ODATA SP03, localizado na Alameda Araguacema, 187 – Tamboré, CEP: 06460-070, Barueri/SP;

5.4. O servidor **Daniel Gil – Matrícula nº. 016947**, fará acompanhamento na instalação do Storage;

5.5. A **CONTRATADA** deverá executar a instalação física do storage da seguindo os passos a seguir:

5.5.1. Montagem dos equipamentos em rack existente, conforme condições do ambiente da **CONTRATANTE**;

5.5.2. Conexão das controladoras às unidades de expansão (shelves) e identificação física dos cabos, se aplicável;

5.5.3. Energização dos equipamentos de armazenamento;

5.5.4. Configuração e validação de envio de notificações e relatórios automáticos via rede (HTTP/HTTPS ou SMTP).

5.6. A **CONTRATADA** deverá executar a implementação do software de gerenciamento, seguindo os passos a seguir:

5.6.1. Levantar os pré-requisitos técnicos e validar a compatibilidade da infraestrutura fornecida pela **CONTRATANTE**;

5.6.2. Realizar a instalação e configuração básica da ferramenta de gerenciamento;

5.6.3. Proceder à descoberta e cadastro dos dispositivos de armazenamento no sistema;

5.6.4. Criar usuários administrativos e configurar alarmes básicos de monitoramento;

5.6.5. Implementação de serviços de arquivos em rede (NAS – CIFS/NFS);

5.6.6. Realizar a integração do sistema de armazenamento ao serviço de diretório corporativo da **CONTRATANTE** (ex.: Active Directory);

5.6.7. Deverá ser criado os seguintes recursos:

5.6.7.1. 01 (um) volume e 01 (um) compartilhamento CIFS (SMB), com aplicação de políticas de permissão;

5.6.7.2. 01 (um) volume e 01 (uma) exportação NFS.

5.6.8. Ativar a auditoria de acessos em compartilhamentos CIFS (configuração detalhada das pastas será de responsabilidade da **CONTRATANTE**);

5.6.9. Configurar políticas de snapshots automáticos com retenção e autodeleção;

5.6.10. Implementar os serviços de blocos (SAN – FCP);

5.6.11. Analisar a compatibilidade técnica de um servidor designado pela **CONTRATANTE** (drivers, firmware e multipath);

5.6.12. Instalar os utilitários de integração e gerenciamento de caminhos nos hosts indicados;

5.6.13. Identificar os WWPNs do servidor e configurar os grupos de acesso (igroup) no sistema de armazenamento;

5.6.14. Criar até 05 (cinco) LUNs e mapear as unidades ao servidor existente no ambiente;

5.6.15. Executar testes de conectividade multipath e validação de acessos redundantes;

5.6.16. Simular eventos de failover e failback para garantir a disponibilidade dos dados;

5.6.16.1. Após a implementação dos serviços NAS e SAN, a **CONTRATADA** deverá:

5.6.17. Instalar a plataforma de gerenciamento de snapshots de aplicações em máquina virtual ou física disponibilizada pela **CONTRATANTE**; esta plataforma deverá ser

Secretaria de Suprimentos



capaz de se integrar com serviços de banco de dados e arquivos da **CONTRATANTE**, como SQL Server, visando o gerenciamento centralizado de snapshots consistentes e sua replicação entre sites, quando aplicável;

5.6.18. Realizar a integração com os seguintes servidores da **CONTRATANTE**:

5.6.18.1. Servidor de banco de dados SQL Server.

5.6.19. Criar políticas de proteção de dados com definição de agendamentos, retenções e snapshots consistentes;

5.6.20. Conduzir testes supervisionados de backup e restauração de dados;

5.6.21. Ministrará sessão prática de capacitação da equipe técnica da **CONTRATANTE**;

5.6.22. Entregar documentação técnica contendo a arquitetura final, configurações e plano de operação.

5.7. A implementação de solução de gerenciamento e governança deverá ter:

5.7.1. Análise técnica do ambiente de armazenamento existente;

5.7.2. Definição de recursos de infraestrutura e permissões necessárias;

5.7.3. Integração com o sistema de armazenamento;

5.7.4. Descoberta de controladoras de armazenamento compatíveis (local ou em nuvem);

5.7.5. Coleta de inventário: agregados, volumes, LUNs, snapshots;

5.7.6. Configuração e início da classificação de dados de 01 (um) volume NAS e 01 (um) servidor SQL Server;

5.7.7. Apresentação do relatório resultado da classificação dos dados;

5.7.8. Transferência de conhecimento e documentação;

5.7.9. Realizar a transferência de conhecimento com sessão hands-on para a equipe da **CONTRATANTE**;

5.8. A entrega da documentação final ("As-Built"), deverá conter:

5.8.1. Configurações do ambiente de armazenamento (volumes, LUNs, grupos, exportações, compartilhamentos);

5.8.2. Configurações da ferramenta de gerenciamento centralizado;

5.8.3. Políticas de backup e histórico de testes realizados;

5.8.4. Políticas de classificação de dados e histórico de testes realizados.

5.9. CRONOGRAMA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO COM IMPLEMENTAÇÃO

5.9.1. A empresa **CONTRATADA**, deverá fornecer cronograma para instalação dos equipamentos em local indicado pela **CONTRATANTE**, a ser autorizado pelo servidor: Daniel Gil – Matrícula nº. 016947.

5.10. SEÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO

5.10.1. A **CONTRATADA** poderá realizar a terceirização dos serviços, implementação e instalação, e todos os subjetivos que precisam ser feitos em sua realização. Em qualquer hipótese da terceirização, permanece a responsabilidade integral e jurídica da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da terceirizada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da terceirização.

5.11. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES



5.11.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir com a obrigação de sigilo e confidencialidade quanto às informações às quais tiver acesso, em estrita observância às disposições previstas na Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** 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 Decreto Municipal nº. 9.787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2.** 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;
- 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.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(S) fiscal (IS) do contrato, a saber **Daniel Gil – Matrícula nº. 016947**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência;
- 6.6.** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a **CONTRATADA** para correção no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- 6.7.** O fiscal técnico 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;
- 6.8.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.9.** O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 45 (quarenta e cinco dias) de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.10.** O gestor do contrato **Adriano Prada de Campos – Matrícula nº. 024995**, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será integral, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;
- 7.2.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta;
- 7.3.** Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento;
- 7.4.** As faturas/notas fiscais poderão ser emitidas e apresentadas separadamente para cada item de mercadoria apresentado neste Termo de Referência, sendo eles hardware, software e serviço, considerando a variação de tributos dos equipamentos e serviços prestados, podendo a empresa vencedora realizar mais de uma nota fiscal, que somadas totalize o valor do item de acordo com bases legais sobre a jurisdição tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios na criação de impostos, taxas e contribuições.

8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

Secretaria de Suprimentos



8.1. Atender aos requisitos de habilitação fiscal, social, trabalhista e demais exigências previstas em edital.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO

(modelo sugerido)

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, em cumprimento ao **subitem 15.1**, do **Pregão
Eletrônico SUPRI nº 216/2025**, possui condições de prestar suporte técnico, conforme condições
estabelecidas no **subitem 4.6** do **Anexo IV**, sem quaisquer ônus à Contratante.

Barueri, ____ / ____ / 2025.

Representante Legal da Empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde
conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTO TÉCNICO E CATÁLOGO

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____
_____, CNPJ nº _____,
representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____,
em cumprimento ao **item 7, alíneas “a” e “b.1”** do Edital do
Pregão Eletrônico SUPRI/nº 216/2025, apresentou:

1. DOCUMENTO TÉCNICO:

LOTE	Documento	Sim	Não
1	Carta de Parceria do Fabricante: A licitante deverá apresentar uma Carta de Parceria emitida pelo fabricante do(s) produto(s) ofertado(s), na qual conste expressamente que a empresa licitante está autorizada a comercializar o(s) referido(s) produto(s). A carta deverá ser emitida em papel timbrado do fabricante, assinada por seu representante, e conter a identificação clara da empresa licitante.		

2. CATÁLOGO:

Lote	Catálogo do item 2
1	

3. O(s) documento(s) técnico(s) e catálogo(s) apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão acostados ao processo licitatório.

Barueri, ____ de _____ de 2025.

Pregoeiro(a)

Ciente: _____
Representante da licitante vencedora

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

ANEXO VII

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
3. A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
5. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
6. As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) 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 que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenientes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Pregão Eletrônico SUPRI nº 216/2025

Objeto:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barueri, ___ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do representante da empresa

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

46



Assinaturas do documento



"Edital_-_PREGÃO_ELETRÔNICO_00216_2025"

Código para verificação: **F8ATG0DZ**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: ***.632.698-**) em 16/10/2025 às 11:45:57 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 22/07/2025 - 08:50:31 e válido até 22/07/2028 - 08:50:31.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e o código **F8ATG0DZ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.