###### **A T E N Ç Ã O**

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet [www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br](http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br)

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de São Joaquim da Barra

Setor de Licitação e Despesas

Telefone: (16) 3728-2427

E-mail: cml@saojoaquimdabarra.sp.gov.br

|  |
| --- |
| RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET(Enviar para e-mail cml@saojoaquimdabarra.sp.gov.br)EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LICENÇAS, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE VIRTUALIZAÇÃO HIPERCONVERGENTE, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.** |
| Licitante / Empresa: |
| Endereço: |
| Cidade: | Estado: |
| CPF/ CNPJ: | Insc. Estadual: |
| Telefone: | Fax: |
| E-mail: |
| Pessoa contato: |
| OBSERVAÇÃO: |
| Data: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 2025.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome e Assinatura |

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL:** Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP

**DEPARTAMENTO INTERESSADO:** Departamento De Tecnologia da Informação e Comunicação (CPD)

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

# PLATAFORMA DE DISPUTA: BLL COMPRAS <https://bllcompras.com/Home/Login>

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Valor Global

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses

**CONDIÇÕES DE ENTREGA:** **PARCELADA**, de acordo com a necessidade do Município/Contratante.

**PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**: A contratada deverá realizar a entrega de todos os equipamentos e licenças no endereço indicado pela contratante no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

A execução dos serviços de instalação, configuração e capacitação deverá ser concluída no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias úteis**, contados a partir da data de entrega dos equipamentos e licenças.

**Valor mínimo de redução de lance: O índice em percentual será de 0,5% do valor global.**

**Valor total estimado do certame: R$ 393.192,77 (TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL, CENTO E NOVENTA E DOIS REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS).**

**DIA/HORÁRIOS:**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir das 17h00min do dia 03 DE ABRIL DE 2025.

**FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h00min do dia 05 DE MAIO DE 2025.

**INÍCIO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** às 09h00min do dia 05 DE MAIO DE 2025.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF E, DESSA FORMA, SERÃO REGISTRADAS NO SISTEMA ELETRÔNICO E NA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO CERTAME.

## **PREÂMBULO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município De São Joaquim Da Barra/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 59.851.543/0001-65 com sede na Praça Prof. Ivo Vannuchi, S/N – Bela Vista, por meio das Pregoeiras Mayara Lemos Bregantin e Andréia Santos de Oliveira, e os demais membros da equipe de apoio, designados pela Portaria nº 2.072/2024, realizará licitação, para contratação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm), da [Lei Complementar n° 123, de 14 de](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm) [dezembro de 2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), Lei Municipal n.º 021/1997 e Decreto Municipal nº 1841/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital.

### DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LICENÇAS, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE VIRTUALIZAÇÃO HIPERCONVERGENTE, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

* 1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### DA ABERTURA

* 1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
	2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
	3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
	4. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.
	5. Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.
	6. Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.
	7. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.
	8. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

### DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

* 1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: [**https://bllcompras.com/Home/Register**](https://bllcompras.com/Home/Register)
	2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.
	3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site [**https://bll.org.br/wp-content/uploads/2023/07/Regulamento-BLL-2024.pdf**](https://bll.org.br/wp-content/uploads/2023/07/Regulamento-BLL-2024.pdf) a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
	4. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
	5. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
	6. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
	7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
	8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
	9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

* 1. Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL BLL COMPRAS.**
	2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
	3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
		1. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá manter a identificação desse enquadramento para fins de utilização do tratamento favorecido na [Lei](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm) [complementar nº 123 de 2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), sendo que a assinalação do campo “não” a impedirá o prosseguimento no certame, para os itens exclusivos ME/EPP bem como não terá direito ao tratamento favorecido, mesmo que seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
	4. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art16%3A~%3Atext%3DArt.%2016.%20Os%20profissionais%20organizados%20sob%20a%20forma%20de%20cooperativa%20poder%C3%A3o%20participar%20de%20licita%C3%A7%C3%A3o%20quando%3A) [de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art16%3A~%3Atext%3DArt.%2016.%20Os%20profissionais%20organizados%20sob%20a%20forma%20de%20cooperativa%20poder%C3%A3o%20participar%20de%20licita%C3%A7%C3%A3o%20quando%3A), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
	5. Não poderão disputar esta licitação:
		1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
		2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
		3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
		4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
		5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
		6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
		7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
		8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
		9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
		10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme [§ 1º do art.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art9%C2%A71%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20N%C3%A3o%20poder%C3%A1%2Cdisciplina%20a%20mat%C3%A9ria) [9º da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art9%C2%A71%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20N%C3%A3o%20poder%C3%A1%2Cdisciplina%20a%20mat%C3%A9ria)
	6. O impedimento de que trata o subitem [4.5.4](#_bookmark7) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
	7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens [4.5.2](#_bookmark5) e [4.5.3](#_bookmark6) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
	8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
	9. O disposto nos itens [4.5.2](#_bookmark5) e [4.5.3](#_bookmark6) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
	10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
	11. A vedação de que trata o item [4.5.8](#_bookmark8) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

* 1. O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**5.1.1.**Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

**5.1.2.** Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

* + 1. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

**5.1.3.1**. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

* + - 1. Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

**5.1.3.3**. Verificar e julgar as condições de habilitação;

**5.1.3.4.** Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**5.1.3.5.** Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e
2. Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

**5.1.3.6.** Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

**5.1.3.7**. Indicar o vencedor do certame;

**5.1.3.8**. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

* + - 1. Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
	1. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
	2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

### DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

* 1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as etapas de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
	2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
	3. Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou da desconexão do seu representante;
	4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR **(41) 3097-4600, (41) 98526-0994, (41) 9173-8226** ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
	5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
		1. Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de São Joaquim da Barra/SP, que correrão por conta da licitante vencedora;
	6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
	7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
	8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
		1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitáro e total até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.
	9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
	10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
	11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
		1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
		2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
		3. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
	12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

* 1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
	2. 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.
	3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
	4. O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
	5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
	6. Será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
		1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
	7. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação
	8. No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar **Marca Própria**, para que não incorra na desclassificação expressa no item 7.6.
	9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
	10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
	11. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
		1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL** ou percentual de desconto conforme critério de julgamento previsto no edital.
	12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
	13. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
	14. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,5% ( meio por cento).
	15. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
	16. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
	17. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
	18. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
	19. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
	20. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
	21. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
	22. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
	23. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
	24. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
	25. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
	26. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
	27. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
	28. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#art44%3A~%3Atext%3DArt.%2044.%C2%A0%20Nas%2Cpena%20de%20preclus%C3%A3o), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538,](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm) [de 2015](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm).
	29. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
	30. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
	31. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MEs e EPPs que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
	32. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
	33. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
		1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art60%3A~%3Atext%3DArt.%2060.%20Em%2Cdezembro%20de%202006), assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1° do mesmo artigo.
		2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
	34. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
		1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
		2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
		3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
	35. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### DA FASE DE JULGAMENTO

* 1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3DArt.%2014.%20N%C3%A3o%20poder%C3%A3o%20disputar%20licita%C3%A7%C3%A3o%20ou%20participar%20da%20execu%C3%A7%C3%A3o%20de%20contrato%2C%20direta%20ou%20indiretamente%3A), legislação correlata e no item 4.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
		1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([**https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc**](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)**);** e
		2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União **([https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&o](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)**[**rdenarPor=nomeSancionado&direcao=asc**](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)**);**
		3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([**https://www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php**](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)**);**
		4. Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo **(**[**https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx**](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)**);**
		5. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>);**
		6. Relação de Apenados do Tribunal de Contas da União **(**[**https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br**](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br)**).**
	2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
	3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
		1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
		2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
		3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
	4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
	5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
	6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
		1. Contiver vícios insanáveis;
		2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
		3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
		4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração.
		5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

### DA FASE DE HABILITAÇÃO

* 1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3DArt.%2062.%20A%2CPoder%20Executivo%20federal).
	2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, concomitantemente com a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
	3. Os licitantes não poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Portal de Compras, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

### DECLARAÇÕES

* + 1. Declaração de enquadramento microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) – Conforme modelo do **Anexo III.**
		2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021)- Conforme modelo do **Anexo IV**.
		3. Declaração de que atende plenamente o objeto da licitação – Conforme modelo do **Anexo IV.**
		4. Declaração de que cumpre com o disposto no [**INCISO XXXIII DO ART. 7º DA**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art7xxxiii)[**CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art7xxxiii) – Conforme modelo **Anexo IV.**
		5. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do **Anexo IV.**
		6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 (**[§1º DO ART. 63 DA](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20Constar%C3%A1%20do%2Centrega%20das%20propostas)** [**LEI 14.133 DE 2021**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20Constar%C3%A1%20do%2Centrega%20das%20propostas)**)** – Conforme modelo do **Anexo IV.**
		7. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **Anexo IV.**
		8. Declaração às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso **IV,** [**DO ART. 63 DA**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20Constar%C3%A1%20do%2Centrega%20das%20propostas)[**LEI 14.133 DE 2021**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20Constar%C3%A1%20do%2Centrega%20das%20propostas)– Conforme modelo do **Anexo IV.**
		9. Declaração de Fato impeditivo e idoneidade – Conforme modelo do **Anexo IV.**
		10. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **Anexo IV.**
		11. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – Conforme modelo do **Anexo IV**.
	1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
		1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.
		2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
		3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
		4. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
		5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
		6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
		7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

### A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

* + 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**
		2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;
		3. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;
		4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;
		5. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;
		6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.
		7. Declaração, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 68, VI da Lei 14133/2021).

### A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

* + 1. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
	1. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador**.**
		1. Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do [Art. 2º, II da Lei 14.063/2020](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l14063.htm#%3A~%3Atext%3DII%20%2D%20intera%C3%A7%C3%A3o%20entre%20pessoas%20naturais%20ou%20pessoas%20jur%C3%ADdicas%20de%20direito%20privado%20e%20os%20entes%20p%C3%BAblicos%20de%20que%20trata%20o%20inciso%20I%20do%20caput%20deste%20artigo%3B).
	2. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.
	3. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.
	4. **Qualificação Técnica:**

* + 1. **Atestado de Capacidade Técnica**

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência no fornecimento de hardware e na prestação de serviços técnicos especializados de instalação e configuração, diretamente relacionados ao objeto desta licitação, conforme especificado no Termo de Referência.

* + - 1. O(s) atestado(s) deve(m) obrigatoriamente:

Demonstrar a capacidade da licitante no fornecimento e entrega de servidores com especificações similares ou equivalentes ao objeto desta licitação.

Comprovar a experiência na execução de serviços de instalação, configuração e integração de servidores e sistemas de virtualização, com características compatíveis ou similares às exigências técnicas previstas no Termo de Referência.

A comprovação poderá ser realizada por meio de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, demonstrem a experiência exigida para a execução completa do objeto contratado.

* + - 1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:

O atestado deve ser em papel timbrado e constar o telefone e/ou e-mail de contato do órgão ou empresa emissora.

Identificação completa do emitente e da empresa licitante (razão social, CNPJ, endereço);

Descrição detalhada do objeto executado, incluindo fornecimento de hardware e prestação de serviços técnicos especializados de virtualização;

Local e período de execução do contrato ou serviço;

Declaração de que a execução foi realizada com qualidade e de acordo com os requisitos contratuais.

* + - 1. Esta exigência fundamenta-se no disposto na Lei nº 14.133/21, Art. 67, e destina-se a garantir a habilitação técnico-operacional da licitante para a execução do objeto.

A ausência do atestado de capacidade técnica, ou a apresentação de atestado que não atenda integralmente às condições acima, resultará na inabilitação da licitante, considerando a necessidade de comprovação da experiência técnica exigida para a execução do objeto contratado.

* + 1. **Atestado de visita ao local**,visita esta que deverá ser executada por representante da empresa, credenciado, deverá visitar o local para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços/aquisições. Não poderá a licitante alegar, posteriormente, a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato. **A VISTORIA É OBRIGATÓRIA e deverá ser realizada até o último dia útil que anteceder à data designada para a sessão pública de processamento do presente certame, e deverá ser agendada previamente em horário de expediente, junto ao SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP, localizada à Praça Prof. Ivo Vannuchi, S/N – Bela Vista, CEP: 14.600-000 – São Joaquim da Barra /SP, telefones (16) 3810-9017. Ou pelo e-mail: adminti@saojoaquimdabarra.sp.gov.br. Será fornecido “Atestado de Vistoria Técnica e Comparecimento” (Anexo VIII) que comporá os Documentos de Habilitação.**

**Observações:**

1. *A justificativa para a emissão do Atestado de Visita ao Local encontra-se no item 6 – “Visita Técnica Prévia” do Termo de Referência (Anexo I).*
2. *A justificativa quanto a necessidade de uso da Tecnologia Microsoft na implementação da Solução Tecnológica de Hiperconvergência encontra-se no ítem 8 – “Observação” do Termo de Referência (Anexo I).*

### DO RECURSO ADMINISTRATIVO

* 1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a **intenção de recorrer**, em campo próprio do sistema.
		1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
		2. Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
	2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
	3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
	4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
	5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

* 1. Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.
	2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

### DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** Inexecução parcial do contrato.

**12.1.2.** Inexecução total do contrato

**12.1.3.** Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame ou qualquer outro documento solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o processo licitatório.

**12.1.4.** Exceto por motivo superveniente devidamente justificado, não manter sua proposta, especialmente quando:

**12.1.4.1.** Deixar de enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

**12.1.4.2.** Recusar-se a fornecer o detalhamento da proposta quando exigido.

**12.1.4.3.** Solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva.

**12.1.4.4.** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

**12.1.5.** Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, incluindo:

**12.1.5.1.** Recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**12.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa durante o certame.

**12.1.7.** Fraudar a licitação.

**12.1.8.** Adotar conduta inidônea ou praticar qualquer tipo de fraude, especialmente quando:

**12.1.8.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a legislação.

**12.1.8.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**12.1.9.** Praticar atos ilícitos com a intenção de frustrar os objetivos da licitação.

**12.1.10.** Cometer atos lesivos previstos no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

**12.2.** Com base na Lei n.º 14.133/2021, a Administração, garantida a prévia defesa, poderá aplicar as seguintes sanções aos licitantes e/ou adjudicatários, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até a reabilitação perante a autoridade competente.

**12.3.** A aplicação das sanções considerará:

**12.3.1.** A natureza e gravidade da infração.

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**12.3.3.** Circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**12.3.4.** Os danos causados à Administração Pública.

**12.3.5.** A implantação ou aperfeiçoamento de um programa de integridade.

**12.3.6.** Para as infrações previstas nos itens **12.1.3 a 12.1.10**, poderá ser aplicada multa no percentual de 5% incidente sobre o valor do contrato licitado/ata de registro de preços ou proposta, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.3.7.** Penalidades adicionais para execução contratual:

**a)** 10% sobre o valor total do contrato por inexecução parcial.

**b)** 30% sobre o valor total do contrato por inexecução total.

**c)** 1% ao dia sobre o valor total do contrato por atraso na execução, limitado a **10 (dez**) dias, quando será configurada inexecução total ou parcial.

**12.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade podem ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**12.5.** É garantido o direito de defesa no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contado da intimação.

**12.6.** O impedimento de licitar e contratar será aplicado nos casos de infrações previstas nos itens **12.1.1** a **12.1.5**, impedindo o infrator de contratar com a Administração Pública do Município de São Joaquim da Barra/SP por até **3 (três)** anos.

**12.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada nas infrações listadas nos itens 12.1.6 a 12.1.10, bem como nos casos graves das infrações dos itens **12.1.1** a **12.1.5**, conforme o art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.8.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente resultará na perda da garantia da proposta, conforme art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73/2022.

**12.9.** O recurso contra sanções de advertência, multa, impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade deve ser interposto em até **15 (quinze)** dias úteis da intimação. Caso não haja reconsideração pela autoridade competente, o recurso será encaminhado à autoridade superior.

**12.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final.

**12.11.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparo integral dos danos causados ao Município de São Joaquim da Barra/SP.

### DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

* 1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
	2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
	3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras.
	4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
		1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

### DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

* 1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme [**ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO**](#_bookmark48), e da proposta aceita.
	2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.
	3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
	4. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 12 deste Edital.
	5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### DO PAGAMENTO

**15.1**. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, **em até 15 (quinze) dias** contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

**15.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

**15.3.** Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = ( 6 / 100 ) I = 0,00016438

 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

**15.4.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**15.5.** O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

* 1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.03.02 EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL**

**12.365.0005.2024.0000 MANUT. DA EDUCAÇÃO BÁSICA – QSE – ENS. INFANTIL**

**3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

**02.02.01 ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**04.122.0003.2009.0000 MANUT. DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

**16. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DO LOCAL DE ENTREGA**

**16.1.** A contratada deverá realizar a entrega de todos os equipamentos e licenças no endereço indicado pela contratante no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

A execução dos serviços de instalação, configuração e capacitação deverá ser concluída no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias úteis**, contados a partir da data de entrega dos equipamentos e licenças.

**16.2.** Em hipótese alguma será aceito serviço em desacordo com o edital.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, atenderá aos interessados pelos telefones: (16) 3728-2427, para melhores esclarecimentos.
	2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
	3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
	4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
	5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
	6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
	7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.
	8. A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.
	9. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de São Joaquim da Barra/SP, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas por este Município, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório.
	10. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
	11. O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.
	12. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.
	13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
	14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações;
	15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de São Joaquim da Barra/SP.
	16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico:

<https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/paginas/portal/licitacoes/exercicios>

### ANEXOS DO EDITAL

* 1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **a)** | **ANEXO I**  | **–** | Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar; |
| **b)** | **ANEXO II** | **–** | Modelo de Proposta; |
| **c)** | **ANEXO III** | **–** | Modelo de Declaração de que se Enquadra no Conceito Legal de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa; |
| **d)** | **ANEXO IV** | **–** | Declarações Conjuntas. |
| **e)** | **ANEXO V** | **–** | Dados do Fornecedor; |
| **f)** | **ANEXO VI** | **–** | Minuta do Contrato; |
| **g)** | **ANEXO VII** | **–** | Termo de Ciência e Notificação  |
| **h)** | **ANEXO VIII** | **–** | Declaração de Vistoria e Comparecimento |

**NOTA:** Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual **não devem ser apresentados com timbre do Município de São Joaquim da Barra/SP**, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

São Joaquim da Barra/SP, 02 de abril de 2025.

|  |
| --- |
| **Dr. Wagner José Schmidt** |
| **Prefeito Municipal** |

 ANEXO I

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Resumo Executivo**

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo analisar e propor a modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) do órgão em questão. Atualmente, a infraestrutura opera com um único servidor físico, sem mecanismos de contingência, resultando em diversas limitações e riscos operacionais. A proposta central é a implementação de uma solução Hiperconvergente baseada em **Microsoft Hyper-V** e **Windows Server Datacenter**, que assegura alta disponibilidade, escalabilidade, segurança e otimização dos processos operacionais. Este documento detalha o diagnóstico da situação atual, a necessidade de modernização, a análise das alternativas disponíveis, a solução recomendada, os benefícios esperados, a capacitação necessária e a análise de riscos.

1. **Introdução**

A infraestrutura de TI é um pilar fundamental para o funcionamento eficiente de qualquer órgão público. A capacidade de processar informações de forma rápida, segura e contínua é essencial para a prestação de serviços de qualidade à população. Este estudo técnico preliminar tem como objetivo identificar as deficiências da infraestrutura atual, avaliar alternativas viáveis para sua modernização e recomendar a solução mais adequada para atender às necessidades presentes e futuras do órgão.

1. **Diagnóstico da Situação Atual**

Atualmente, a infraestrutura de TI do órgão apresenta as seguintes características e desafios:

* 1. **Obsolescência Tecnológica e Baixa Performance**
* **Processadores Desatualizados:** O servidor em operação utiliza processadores lançados em 2016, cujo desempenho é insuficiente para atender às demandas modernas de processamento exigidas pelos sistemas utilizados no Centro de Processamento de Dados (CPD).
* **Sistema Operacional Sem Suporte:** O servidor opera com o sistema operacional Windows Server 2012 R2, cujo suporte estendido foi descontinuado em 10 de outubro de 2023**.**
* **Riscos de Segurança:** A falta de suporte implica na ausência de atualizações de segurança, expondo o servidor a vulnerabilidades conhecidas e novas ameaças cibernéticas.
* **Impacto Operacional**: A infraestrutura atual apresenta instabilidades que resultam em baixa performance dos serviços, afetando a produtividade e a continuidade das operações essenciais.
* **Tempo de Uso Prolongado:** O servidor está em uso há um longo período, aumentando a probabilidade de falhas e defeitos devido ao desgaste natural dos componentes.
	1. **Inviabilidade de Realização de Upgrades**
* **Descontinuidade de Peças e Componentes:** A descontinuidade de peças compatíveis torna inviável a atualização do equipamento, uma vez que as peças disponíveis são raras e frequentemente usadas ou recondicionadas, sem garantia de funcionamento.
* **Limitações Arquitetônicas:** Mesmo com a realização de upgrades, a arquitetura do servidor atual não suporta as necessidades de desempenho e escalabilidade requeridas.
	1. **Ausência de Contingência**
* **Falta de Mecanismos de Failover ou Redundância:** A ausência de mecanismos de contingência aumenta o risco de interrupções prolongadas em caso de falhas no hardware ou no sistema operacional, comprometendo a continuidade dos serviços.
	1. **Impacto em Desempenho e Disponibilidade**
* **Problemas de Performance:** A operação simultânea de múltiplos sistemas e bancos de dados em um único servidor físico resulta em competição por recursos (CPU, memória e armazenamento), causando lentidão e possíveis quedas de sistemas.
* **Indisponibilidade de Serviços:** Falhas em qualquer sistema podem comprometer o desempenho geral do servidor, resultando em indisponibilidade parcial ou total dos serviços, afetando significativamente as operações críticas.
	1. **Manutenção e Atualizações Complexas**
* **Paralisações Completas:** A manutenção do ambiente exige interrupções totais dos serviços, impactando diretamente a continuidade das operações e a satisfação dos usuários finais.
	1. **Risco de Perda de Dados e Operações**
* **Alta Probabilidade de Perda de Dados:** A ausência de um ambiente virtualizado com contingência aumenta a vulnerabilidade a falhas graves, como corrupção de disco ou falha de energia, elevando o risco de perda de dados críticos.
	1. **Dificuldade de Escalabilidade**
* **Expansão Limitada:** A configuração atual limita a expansão, pois qualquer necessidade adicional exige a aquisição de novos servidores físicos, elevando os custos operacionais e dificultando a adaptação às demandas crescentes.
	1. **Necessidade de Modernização**

A infraestrutura de TI atual apresenta sérias limitações que comprometem a eficiência e a continuidade dos serviços prestados pelo órgão. A modernização é essencial para garantir:

* **Alta Disponibilidade:** Minimizar o tempo de inatividade e garantir a continuidade dos serviços essenciais.
* **Melhoria de Performance:** Atender às demandas crescentes de processamento e armazenamento de dados.
* **Segurança Aprimorada:** Mitigar vulnerabilidades e proteger dados sensíveis contra ameaças cibernéticas.
* **Escalabilidade Flexível:** Permitir a expansão da infraestrutura de forma modular, acompanhando o crescimento das necessidades do órgão.
* **Redução de Custos Operacionais:** Otimizar os custos relacionados à manutenção e ao consumo energético através da consolidação de servidores físicos em ambientes virtualizados.
* **Conformidade Legal:** Assegurar que a infraestrutura de TI esteja em conformidade com as exigências legais de licenciamento de software, evitando penalidades e garantindo o uso adequado das tecnologias.
* **Sustentabilidade Ambiental:** Contribuir para a sustentabilidade ambiental através da redução do consumo de energia e da menor pegada de carbono, alinhando-se com práticas modernas de responsabilidade ambiental.
1. **Vantagens da Virtualização**

A virtualização tornou-se uma prática padrão na gestão moderna de TI devido aos seus inúmeros benefícios. Abaixo, são destacadas informações adicionais sobre as tendências de mercado, vantagens na realização de backups e outras considerações relevantes:

* 1. **Tendências de Mercado:**
* **Ampliação da Virtualização em Ambientes Corporativos:** De acordo com pesquisas do Gartner e da IDC, mais de 80% das cargas de trabalho de servidores em todo o mundo já são executadas em ambientes virtualizados. A tendência é que essa porcentagem aumente à medida que as organizações buscam maior eficiência e flexibilidade.
* **Adoção de Infraestruturas Hiperconvergentes:** A hiperconvergência combina computação, armazenamento e rede em um único sistema, simplificando a gestão e aumentando a escalabilidade. Essa tendência está em ascensão, e a virtualização é um componente-chave para sua implementação.
* **Integração com a Nuvem:** A virtualização facilita a migração e a integração com ambientes de nuvem híbrida e pública, permitindo que as organizações aproveitem os benefícios da escalabilidade e flexibilidade da nuvem.
* **Foco na Transformação Digital:** Organizações estão investindo em virtualização como parte de suas estratégias de transformação digital, buscando modernizar suas infraestruturas e processos para serem mais ágeis e competitivas.
	1. **Vantagens na Realização de Backups e Recuperação de Desastres:**
* **Facilidade e Rapidez nos Backups:** A virtualização permite que snapshots das máquinas virtuais sejam realizados de forma rápida e eficiente, reduzindo o tempo necessário para backups e minimizando o impacto no desempenho dos sistemas.
* **Recuperação Rápida em Caso de Falhas:** Em situações de falhas ou desastres, as máquinas virtuais podem ser restauradas rapidamente em outro hardware compatível, reduzindo significativamente o tempo de inatividade e o impacto nas operações.
* **Teste e Validação de Planos de Recuperação:** A virtualização facilita a criação de ambientes de teste para validar planos de recuperação de desastres sem afetar o ambiente de produção.
	1. **Outras Vantagens:**
* **Melhoria na Utilização de Recursos:** A virtualização permite a alocação dinâmica de recursos de CPU, memória e armazenamento, otimizando o uso do hardware disponível e evitando subutilização.
* **Flexibilidade e Agilidade Operacional:** Novas máquinas virtuais podem ser criadas rapidamente para atender a demandas emergentes, facilitando projetos e implementações ágeis.
* **Isolamento de Ambientes:** Máquinas virtuais operam de forma isolada umas das outras, aumentando a segurança e permitindo que diferentes aplicações ou serviços não interferiram entre si.
* **Facilidade na Migração e Atualização de Sistemas:** A virtualização simplifica processos de migração e atualização, permitindo mover máquinas virtuais entre hosts físicos com mínima interrupção dos serviços.
* **Suporte a Legados e Novas Tecnologias:** Permite que sistemas legados continuem operando em ambientes modernos e facilita a adoção de novas tecnologias sem a necessidade de investir em hardware adicional.
* **Conformidade e Auditoria Simplificadas:** Ferramentas de virtualização oferecem recursos avançados de monitoramento e registro de atividades, facilitando auditorias e garantindo conformidade com regulamentações.

**Conclusão:**

A adoção da virtualização é não apenas uma boa prática, mas uma estratégia essencial para organizações que buscam modernizar suas infraestruturas, melhorar a eficiência operacional e manter-se alinhadas às tendências de mercado. As vantagens na realização de backups e na recuperação de desastres aumentam a resiliência e a continuidade dos serviços, aspectos críticos para o órgão. Além disso, a virtualização oferece flexibilidade, segurança aprimorada e otimização de recursos, contribuindo para a sustentabilidade e a agilidade operacional.

1. **Análise de Alternativas**
	1. **Avaliação da Arquitetura Tradicional com Servidores e Storage Dedicado**

A arquitetura tradicional que combina servidores físicos com Storage dedicado foi considerada como uma possível alternativa. No entanto, vários fatores negativos tornam essa opção desvantajosa para o órgão:

* **Alto Custo de Aquisição:** A implementação de uma arquitetura tradicional requer investimentos significativos na aquisição de servidores físicos de alto desempenho e sistemas de Storage dedicados, elevando consideravelmente os custos iniciais.
* **Custos Operacionais Elevados:** Além dos custos de aquisição, essa arquitetura implica em maiores despesas operacionais, incluindo consumo de energia, refrigeração e manutenção contínua dos equipamentos físicos.
* **Complexidade de Gerenciamento:** A administração de servidores físicos separados e sistemas de Storage dedicados aumenta a complexidade da infraestrutura de TI. Isso demanda mais tempo e recursos da equipe de TI para gerenciamento, monitoramento e resolução de problemas.
* **Desafios de Compatibilidade:** A integração de novos componentes pode enfrentar problemas de compatibilidade com adaptadores, controladores, versões de BIOS e firmware, resultando em possíveis instabilidades ou incompatibilidades no ambiente.
* **Redundância Efetiva:** Embora seja possível implementar redundância na arquitetura tradicional, isso geralmente aumenta ainda mais os custos e a complexidade. Sem investimentos adicionais significativos, o ambiente pode permanecer vulnerável a falhas de hardware ou software.
* **Maior Número de Pontos de Falha:** A arquitetura tradicional envolve múltiplos componentes separados (servidores, storage, switches SAN, controladores, cabos, etc.), o que aumenta o número de pontos potenciais de falha. Cada componente adicional introduz riscos adicionais de interrupção, e uma falha em qualquer um deles pode comprometer a disponibilidade dos serviços. Isso contrasta com soluções hiperconvergentes, onde a integração dos componentes reduz os pontos de falha e simplifica a gestão.
* **Desuso Progressivo e Obsolescência:** Com a evolução das tecnologias de virtualização e soluções hiperconvergentes, a arquitetura tradicional está se tornando obsoleta. A falta de suporte e atualizações futuras pode representar riscos para a sustentabilidade a longo prazo da infraestrutura.
* **Espaço Físico e Infraestrutura de Data Center:** A necessidade de múltiplos equipamentos físicos requer mais espaço no data center, além de melhorias na infraestrutura de energia e refrigeração, aumentando ainda mais os custos.
* **Não Alinhamento com as Melhores Práticas Atuais:** As tendências atuais em TI favorecem soluções mais ágeis, escaláveis e eficientes, como a virtualização e a hiperconvergência. A adoção da arquitetura tradicional não acompanha essas tendências e pode colocar o órgão em desvantagem tecnológica.

**Conclusão:** Diante desses pontos negativos, incluindo o maior número de pontos de falha, a arquitetura tradicional com servidores e Storage dedicado não é uma opção vantajosa para o órgão. Os altos custos iniciais e operacionais, a complexidade de gerenciamento, a escalabilidade limitada e os riscos associados tornam essa alternativa inadequada para atender às necessidades atuais e futuras.

* 1. **Avaliação da Aquisição de Múltiplos Servidores Físicos**

A opção de adquirir múltiplos servidores físicos para separar os sistemas e bancos de dados foi analisada. No entanto, essa alternativa apresenta várias desvantagens significativas:

* **Investimento Inicial Elevado:** A compra de vários servidores físicos requer um investimento financeiro substancial, que pode não ser viável dentro das limitações orçamentárias do órgão.
* **Custos Operacionais Aumentados:** Mais servidores físicos significam maior consumo de energia elétrica e necessidades de refrigeração, elevando os custos operacionais contínuos.
* **Complexidade na Gestão e Manutenção:** Gerenciar múltiplos servidores físicos aumenta a carga de trabalho da equipe de TI, exigindo mais tempo e recursos para manutenção, atualizações e monitoramento de cada servidor individualmente.
* **Ineficácia na Utilização de Recursos:** Servidores físicos individuais podem apresentar subutilização de recursos, como CPU e memória, levando a desperdícios e ineficiências operacionais.
* **Escalabilidade Rígida e Custosa:** A expansão futura exigiria a aquisição de mais servidores físicos, tornando o processo lento e oneroso. Isso dificulta a adaptação rápida às mudanças nas demandas dos serviços.
* **Espaço Físico Limitado:** A instalação de múltiplos servidores requer espaço adicional no data center, o que pode ser restrito e exigir investimentos em infraestrutura física.
* **Falta de Flexibilidade:** Servidores físicos dedicados não oferecem a mesma flexibilidade que ambientes virtualizados, limitando a capacidade de realocar recursos de acordo com as necessidades dinâmicas das aplicações.
* **Risco de Ponto Único de Falha:** Sem a implementação de mecanismos de redundância, cada servidor físico pode representar um ponto único de falha, colocando em risco a disponibilidade dos serviços.
* **Desalinhamento com Estratégias Modernas de TI:** A abordagem de múltiplos servidores físicos não está alinhada com as práticas modernas de consolidação e virtualização, podendo levar à obsolescência tecnológica e dificultar futuras integrações com soluções em nuvem ou hiperconvergentes.
* **Custos com Licenciamento de Software:** Cada servidor físico pode exigir licenças de software adicionais, aumentando os custos relacionados a sistemas operacionais e aplicativos.

**Conclusão:** A aquisição de múltiplos servidores físicos não é uma opção vantajosa para o órgão. Os altos custos iniciais e operacionais, a complexidade de gerenciamento, a escalabilidade limitada e a falta de flexibilidade tornam essa alternativa impraticável para atender eficientemente às necessidades atuais e futuras.

* 1. **Soluções Gratuitas de Virtualização**

Soluções gratuitas de virtualização, como **Proxmox**, **KVM**, **XenServer** e outras, foram consideradas. No entanto, estas opções apresentam diversos desafios e desvantagens:

* **Necessidade de Conhecimento Especializado em Linux:** Essas soluções são baseadas em sistemas operacionais Linux, exigindo que a equipe de TI tenha conhecimento avançado em Linux para instalação, configuração e manutenção. Isso pode resultar em custos adicionais de treinamento e possível contratação de novos profissionais especializados.
* **Suporte Técnico Limitado:** O suporte oficial é frequentemente limitado ou inexistente, dependendo principalmente de comunidades de usuários. Em ambientes críticos, como o do órgão, a falta de suporte técnico imediato pode resultar em tempos de inatividade prolongados e dificuldades na resolução de problemas.
* **Custos Ocultos:** Embora o software em si seja gratuito, podem surgir custos com a aquisição de ferramentas complementares para gerenciamento e monitoramento, além de possíveis necessidades de suporte pago de terceiros.
* **Licenciamento do Windows Server:** Independentemente da solução de virtualização escolhida, o licenciamento das máquinas virtuais que executam o sistema operacional **Microsoft Windows Server** é obrigatório. Portanto, os custos com licenças não são eliminados.
* **Integração com Ferramentas Existentes:** A integração com ferramentas e sistemas já utilizados pelo órgão pode ser complexa, dificultando a gestão unificada e eficiente da infraestrutura.
* **Segurança e Atualizações:** A gestão das atualizações de segurança e patches pode ser mais complexa, exigindo procedimentos manuais e aumentando o risco de vulnerabilidades se não for gerenciada adequadamente.

**Conclusão:** Devido aos desafios operacionais, custos ocultos e riscos associados, as soluções gratuitas de virtualização não são adequadas para atender às necessidades críticas do órgão. A falta de suporte oficial e a necessidade de conhecimentos especializados tornam essa alternativa menos viável.

* 1. **Soluções Comerciais de Virtualização com Armazenamento Definido por Software (Hiperconvergente)**

Soluções comerciais como **Nutanix** e **VMware vSphere com vSAN** foram avaliadas. Estas plataformas oferecem recursos avançados e são amplamente reconhecidas no mercado.

**Vantagens:**

* **Alta Robustez e Confiabilidade:** Oferecem ambientes altamente estáveis e confiáveis, com recursos avançados de redundância e recuperação.
* **Funcionalidades Avançadas:** Incluem recursos como balanceamento de carga, migração ao vivo de máquinas virtuais, alta disponibilidade e ferramentas de gerenciamento sofisticadas.
* **Suporte Técnico Especializado:** Fornecem suporte técnico oficial e especializado, garantindo assistência rápida em caso de problemas.
* **Escalabilidade e Flexibilidade:** Permitem fácil expansão da infraestrutura, adaptando-se às necessidades crescentes do órgão.

**Desvantagens:**

* **Custo Elevado de Licenciamento:** Essas soluções têm custos de licenciamento e manutenção elevados. Além do investimento inicial na aquisição das licenças da plataforma de virtualização, é necessário o licenciamento das máquinas virtuais com **Microsoft Windows Server**, aumentando significativamente os custos totais. Ou seja, o órgão teria que arcar com dois conjuntos de licenças: um para a plataforma de virtualização e outro para os sistemas operacionais das máquinas virtuais.
* **Licenciamento Modular para Recursos Adicionais:** Em muitos casos, o licenciamento dessas plataformas de virtualização é modular, exigindo a aquisição de licenças separadas para recursos adicionais, como gerenciamento avançado, automação, monitoramento, recuperação de desastres e outros serviços. Isso pode elevar ainda mais os custos, especialmente se o órgão necessitar desses recursos para atender às suas necessidades operacionais.
* **Treinamento Adicional Necessário:** A equipe de TI pode precisar de treinamento específico para operar e manter essas plataformas, resultando em custos adicionais e tempo investido na capacitação dos profissionais.
* **Custos Operacionais Elevados:** Além dos custos iniciais, as despesas com renovação de licenças, suporte e atualizações periódicas podem ser substanciais, impactando o orçamento a longo prazo.

**Conclusão:** Embora ofereçam recursos avançados e alta confiabilidade, as soluções comerciais de virtualização com armazenamento definido por software apresentam custos elevados que não se restringem apenas ao licenciamento da plataforma em si. A necessidade de investir também no licenciamento do **Microsoft Windows Server** para cada máquina virtual hospedada duplica os custos de licenciamento. Além disso, o modelo de licenciamento modular para recursos adicionais pode aumentar significativamente os gastos, tornando essas soluções economicamente inviáveis para o órgão. A complexidade adicional de implementação e gestão não justifica o investimento frente às alternativas disponíveis que oferecem um melhor equilíbrio entre custo e benefício.

* 1. **Solução Baseada em Microsoft Hyper-V e Windows Server Datacenter**

A plataforma **Microsoft Hyper-V**, combinada com o licenciamento **Windows Server Datacenter**, apresenta-se como a solução mais vantajosa para o órgão.

**Vantagens:**

* **Licenciamento Inclusivo e Econômico:** O **Windows Server Datacenter** inclui o direito de uso ilimitado do sistema de virtualização **Hyper-V** e o direito de executar um número ilimitado de máquinas virtuais com **Windows Server** sem custos adicionais. Isso elimina a necessidade de adquirir licenças separadas para a plataforma de virtualização e para cada máquina virtual hospedada, resultando em uma economia significativa nos custos de licenciamento em comparação com outras soluções comerciais que exigem licenciamento duplo.
* **Uso de Ferramentas de Administração Sem Custos Adicionais:** A solução permite o uso do **Windows Admin Center**, uma ferramenta robusta de gerenciamento que facilita a administração da infraestrutura, sem custos adicionais de licenciamento. Isso proporciona uma gestão centralizada e simplificada, melhorando a eficiência operacional.
* **Redução do Tempo de Treinamento Devido ao Conhecimento Prévio da Equipe de TI:** A equipe de TI já possui experiência e conhecimento aprofundado com a plataforma Windows. Isso reduz o tempo necessário para treinamento na nova solução, acelerando a implementação e diminuindo os riscos associados à adoção de novas tecnologias. A familiaridade com o ambiente Microsoft permite que a equipe se adapte rapidamente à nova infraestrutura, embora algum treinamento ainda seja necessário para se atualizar sobre as funcionalidades específicas da solução hiperconvergente e melhores práticas.
* **Integração Nativa com Ferramentas Existentes:** Integra-se perfeitamente com o ambiente Microsoft já existente no órgão, incluindo Active Directory, sistemas de gerenciamento, aplicações e outros serviços, facilitando a integração e a interoperabilidade.
* **Suporte Oficial:** Disponibilidade de suporte técnico oficial da Microsoft, garantindo assistência confiável e atualizações regulares de segurança e funcionalidades.
* **Escalabilidade e Flexibilidade:** Permite escalabilidade modular, facilitando a expansão conforme necessário sem custos adicionais de licenciamento, graças ao modelo inclusivo do Windows Server Datacenter.
* **Segurança Aprimorada:** Inclui recursos avançados de segurança e é regularmente atualizado para proteger contra ameaças emergentes, garantindo a proteção dos dados e a conformidade com as regulamentações.
* **Compatibilidade e Homologação:** Os sistemas críticos utilizados pelo órgão são homologados para operar em ambientes Microsoft, garantindo compatibilidade e suporte dos fornecedores.
* **Integração com a Nuvem:** Compatibilidade com serviços de nuvem híbrida, facilitando futuras migrações ou expansões para o **Microsoft Azure**.
* **Economia de Custos Operacionais:** A consolidação de servidores físicos em ambientes virtualizados reduz os custos com energia, refrigeração e espaço físico.

**Conclusão:**

A solução baseada em **Microsoft Hyper-V** e **Windows Server Datacenter** oferece o melhor equilíbrio entre custo, desempenho, segurança e facilidade de gerenciamento. O licenciamento do **Windows Server Datacenter** permite o uso da plataforma de virtualização hiperconvergente da Microsoft e ferramentas de administração como o **Windows Admin Center** sem custos adicionais, resultando em uma economia significativa nos custos de licenciamento em comparação com outras soluções comerciais que exigem licenças separadas para a plataforma de virtualização e para as máquinas virtuais.

Além disso, a equipe de TI possui conhecimento prévio e experiência com a plataforma Windows, o que reduz o tempo necessário para treinamento e facilita a implementação e gestão contínua da infraestrutura. Embora algum treinamento seja necessário para se familiarizar com as especificidades da solução hiperconvergente, o aprendizado será mais rápido devido à familiaridade com o ecossistema Microsoft. Isso contribui para uma transição mais rápida e eficiente, minimizando os riscos operacionais associados à adoção de novas tecnologias.

A solução atende plenamente às necessidades do órgão, proporcionando uma plataforma robusta, escalável e alinhada com as práticas e tecnologias já estabelecidas. A combinação de menor custo de licenciamento, ferramentas de administração sem custos adicionais e a expertise existente da equipe de TI faz desta a opção mais vantajosa e sustentável a longo prazo.

1. **Solução Adotada**

Após a análise detalhada das alternativas disponíveis, a solução recomendada é a implementação de uma infraestrutura de virtualização Hiperconvergente baseada em **Microsoft Hyper-V** e **Windows Server Datacenter**. Esta solução oferece uma plataforma robusta, escalável, segura e economicamente vantajosa, atendendo plenamente às necessidades atuais e futuras do órgão.

* 1. **Componentes Principais da Solução**
* **Microsoft Windows Server Datacenter:**
	+ **Descrição:** Sistema operacional de servidor da Microsoft na edição Datacenter, que inclui direitos de virtualização para ilimitadas Máquinas Virtuais com Sistema Operacional Windows Server e recursos avançados.
	+ **Benefícios:**
		- **Licenciamento Inclusivo e Econômico:** Permite o uso ilimitado de máquinas virtuais com Windows Server sem custos adicionais de licenciamento, reduzindo significativamente os custos totais.
		- **Virtualização Hiperconvergente:** Inclui recursos de virtualização e armazenamento definido por software (SDS), possibilitando a implementação de uma infraestrutura Hiperconvergente sem a necessidade de adquirir licenças separadas.
		- **Uso de Ferramentas de Administração Sem Custos Adicionais:** Permite o uso do **Windows Admin Center** para gerenciamento centralizado, sem custos extras.
* **Microsoft Hyper-V:**
	+ **Descrição:** Plataforma de virtualização nativa do Windows Server que permite a criação e gestão de máquinas virtuais.
	+ **Benefícios:**
		- **Integração Nativa:** Integrado ao Windows Server, proporcionando alto desempenho e facilidade de gerenciamento.
		- **Recursos Avançados:** Suporta funcionalidades como failover clustering, migração ao vivo (Live Migration) e replicação de máquinas virtuais (Hyper-V Replica).
* **Windows Admin Center:**
	+ **Descrição:** Ferramenta de gerenciamento unificada para administrar servidores, clusters, infraestrutura Hiperconvergente e computadores Windows.
	+ **Benefícios:**
		- **Gestão Centralizada:** Facilita a administração da infraestrutura a partir de um único painel, sem custos adicionais.
		- **Interface Intuitiva:** Proporciona uma experiência de gerenciamento moderna e simplificada.
* **Infraestrutura Hiperconvergente:**
	+ **Descrição:** Combina recursos de computação, armazenamento e rede em uma única solução integrada.
	+ **Benefícios:**
		- **Simplificação da Infraestrutura:** Reduz a complexidade ao eliminar a necessidade de sistemas de Storage dedicados.
		- **Escalabilidade Modular:** Permite a expansão fácil e eficiente adicionando Nodes ao cluster conforme necessário.
		- **Redução de Pontos de Falha:** A integração dos componentes reduz os pontos de falha e aumenta a confiabilidade.
* **Hardware Compatível Homologado:**
	+ **Descrição:** Utilização de servidores físicos compatíveis com Windows Server e Hyper-V, garantindo desempenho e confiabilidade.
	+ **Benefícios:**
		- **Desempenho Otimizado:** Hardware certificado para garantir a melhor performance e estabilidade.
		- **Flexibilidade na Aquisição:** Possibilidade de escolher entre diversos fornecedores, evitando dependência de um único fornecedor e permitindo melhor negociação de preços.

**6.2. Justificativa Para a Adoção da Solução**

A escolha da solução baseada em **Microsoft Hyper-V** e **Windows Server Datacenter** é justificada pelos seguintes motivos:

* **Economia Significativa nos Custos de Licenciamento:**
	+ O licenciamento do **Windows Server Datacenter** inclui direitos de virtualização ilimitados e permite o uso da plataforma de virtualização Hiperconvergente da Microsoft sem custos adicionais. Isso elimina a necessidade de adquirir licenças separadas para a plataforma de virtualização e para cada máquina virtual, resultando em uma economia substancial em comparação com outras soluções comerciais que exigem licenciamento duplo.
	+ **Uso de Ferramentas de Administração Sem Custos Adicionais:** Ferramentas como o **Windows Admin Center** estão disponíveis sem custos extras, proporcionando gestão centralizada e simplificada da infraestrutura, aumentando a eficiência operacional.
* **Redução do Tempo de Treinamento Devido ao Conhecimento Prévio da Equipe de TI:**
	+ A equipe de TI possui experiência e conhecimento aprofundado na plataforma Windows, o que reduz o tempo necessário para treinamento na nova solução. Embora algum treinamento seja necessário para se familiarizar com as funcionalidades específicas da solução Hiperconvergente, a familiaridade com o ecossistema Microsoft permite que a equipe se adapte rapidamente, acelerando a implementação e diminuindo os riscos associados à adoção de novas tecnologias.
* **Integração com o Ambiente Existente:**
	+ A solução se integra perfeitamente com o ambiente Microsoft já estabelecido no órgão, incluindo Active Directory, sistemas de gerenciamento e aplicações existentes. Isso facilita a interoperabilidade, reduz a complexidade e evita problemas de compatibilidade.
* **Escalabilidade e Flexibilidade:**
	+ A infraestrutura Hiperconvergente oferece escalabilidade modular, permitindo que a expansão seja realizada conforme necessário de maneira ágil e eficiente. Graças ao licenciamento abrangente do **Windows Server Datacenter**, é possível criar máquinas virtuais adicionais sem incorrer em custos adicionais de licenciamento do **Microsoft Windows Server**. Isso simplifica o atendimento a demandas futuras e sustenta o crescimento projetado do órgão.
* **Segurança Aprimorada e Conformidade Legal:**
	+ A solução inclui recursos avançados de segurança, como criptografia, controle de acesso e auditoria, garantindo a proteção dos dados e a conformidade com regulamentações. Além disso, o uso de software licenciado adequadamente evita riscos legais associados à não conformidade.
* **Suporte Técnico Oficial da Microsoft:**
	+ A disponibilidade de suporte técnico oficial garante assistência confiável, atualizações regulares e acesso a recursos de suporte, contribuindo para a estabilidade e segurança da infraestrutura.
* **Economia nos Custos Operacionais:**
	+ A consolidação de servidores físicos em ambientes virtualizados reduz os custos com energia elétrica, refrigeração e espaço físico, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e a redução de despesas operacionais.
* **Facilidade na Implementação de Backups e Recuperação de Desastres:**
	+ A virtualização facilita a realização de backups eficientes e a implementação de estratégias de recuperação de desastres, aumentando a resiliência e a continuidade dos serviços.
* **Alinhamento com as Tendências de Mercado:**
	+ A adoção de uma infraestrutura Hiperconvergente baseada em virtualização está alinhada com as melhores práticas e tendências atuais de TI, garantindo que o órgão se mantenha atualizado tecnologicamente.
1. **Escopo e Implementação da Solução**
	1. **Planejamento da Implementação**

Este é um resumo do planejamento de implementação; o plano completo está detalhado no **Termo de Referência**.

**Aquisição de Hardware:**

De acordo com as boas práticas, os servidores, denominados **Nodes** a serem adquiridos, deverão ser homologados para a solução de Hiperconvergência da Microsoft (**Microsoft HCI**), garantindo total compatibilidade, performance e confiabilidade da solução. As características de hardware e recursos estão detalhadas no **Termo de Referência**.

**Resumo dos Serviços a Serem Realizados:**

1. **Setup Físico e Lógico dos Equipamentos**
	* Instalação física e conexão dos servidores no data center.
	* Verificação das condições ambientais e de infraestrutura (energia, refrigeração, rede).
	* Configuração inicial de BIOS, firmware e interfaces de rede conforme as recomendações da Microsoft.
2. **Configuração dos recursos de HCI**
	* **Configuração do Ambiente de Virtualização HCI com Witness em Network File Share:**
		+ Implementação do cluster Hiperconvergente utilizando o **Storage Spaces Direct**.
		+ Configuração do Witness em um compartilhamento de arquivos de rede para quórum do cluster, ou solução equivalente que permita o funcionamento Failover. O armazenamento em compartilhamento de rede será disponibilizado pelo órgão.
	* **Integração com o Ambiente de Rede:**
		+ Configuração de endereçamento IP, VLANs e políticas de rede.
		+ Verificação da conectividade adequada entre os Nodes e outros recursos de rede.
	* **Aplicação de Atualizações e Service Packs:**
		+ Instalação das últimas atualizações do Windows Server e patches de segurança.
	* **Aplicação do Licenciamento Microsoft Necessário:**
		+ Ativação das licenças do Windows Server Datacenter nos servidores físicos.
	* **Instalação da Função Hyper-V:**
		+ Configuração do Hyper-V nos nodos para suportar as máquinas virtuais.
	* **Configuração de Switch Virtual para os Hosts Hyper-V:**
		+ Criação e configuração de switches virtuais para gerenciar o tráfego de rede das VMs.
	* **Configuração do Armazenamento Definido por Software Microsoft (Storage Spaces Direct):**
		+ Implementação do armazenamento compartilhado e resiliente para hospedar as VMs.
3. **Configuração de Active Directory e DHCP**

**Active Directory:**

* + Configuração de uma das VMs como servidor adicional de Active Directory ao domínio existente.
	+ Transferência dos mestres de operação (FSMO roles) para a nova VM para melhorar a resiliência e desempenho do domínio.

**DHCP:**

* + Configuração do serviço de DHCP em modo de Failover entre a VM AD e o servidor legado.
	+ Instalação do serviço DHCP na VM AD.
	+ Configuração do Failover DHCP para garantir alta disponibilidade do serviço.
	+ Verificação e validação dos escopos DHCP existentes após a configuração.
1. **Documentação do Projeto**
	* Elaboração de documentação detalhada do ambiente configurado, incluindo:
		+ Configurações de cada componente (hardware, software, rede, armazenamento).
		+ Configurações específicas do ambiente HCI, VMs, Witness, etc.
		+ Diagramas e documentação da arquitetura desenvolvida durante o projeto.
		+ Procedimentos operacionais e melhores práticas para manutenção futura.
2. **Testes e Validações**
	* Realização de testes abrangentes de funcionamento e failover para garantir a integridade e disponibilidade dos serviços:
		+ Testes de alta disponibilidade do cluster HCI.
		+ Simulação de falhas e verificação da resposta do sistema.
		+ Testes de desempenho das VMs e dos serviços implantados.
	* Validação das configurações de rede, armazenamento e segurança.
3. **Capacitação da Equipe de TI**
	* **Treinamento Hands-On (Prático) Durante a Implementação:**
		+ A equipe de TI da **CONTRATANTE** participará ativamente do processo de implementação, permitindo um treinamento **Hands-On** que proporcionará aprendizado prático e imediato sobre a nova infraestrutura.
		+ O treinamento **Hands-On** incluirá:
			- Manutenção e gestão da solução Hiperconvergente.
			- Uso das ferramentas de gerenciamento do Windows Server, como o **Windows Admin Center** e o **Hyper-V Manager**.
			- Criação e configuração das máquinas virtuais.
			- Melhores práticas de monitoramento e otimização de desempenho.
	* **Transferência de Conhecimento:**
		+ A **CONTRATADA** fornecerá sessões de transferência de conhecimento estruturadas para assegurar que a equipe de TI esteja apta a operar e gerenciar a nova infraestrutura de forma autônoma.
	* **Documentação de Apoio:**
		+ Entrega de manuais, guias de referência e materiais didáticos específicos para as configurações realizadas e procedimentos operacionais.
	1. **Banco de Horas de Serviços Especializados**

**Serviço de Suporte Continuado:**

* **Descrição:**
	+ Disponibilização de um banco de horas técnicas (30 horas) para suporte especializado referente ao escopo executado, em caso de intercorrências que prejudiquem o bom funcionamento da infraestrutura e que necessitem de intervenção no ambiente da **CONTRATANTE** por parte da equipe técnica qualificada da **CONTRATADA**.
* **Validade das Horas:**
	+ As horas do banco serão válidas a partir da conclusão da implementação da solução, com prazo de utilização durante o período de 12 meses.
* **Modalidade do Serviço:**
	+ O suporte poderá ser prestado de forma remota.
* **Escopo do Suporte:**
	+ Assistência na resolução de problemas técnicos relacionados à infraestrutura implantada.
	+ Orientação sobre melhores práticas e otimizações.
	+ Apoio em atualizações e manutenção preventiva.
	+ Esclarecimento de dúvidas que possam surgir após o treinamento **Hands-On**.

Todos os detalhes técnicos, especificações de hardware, cronogramas detalhados e procedimentos estão documentados no **Termo de Referência**, que acompanha este estudo. O plano completo de implementação, incluindo etapas adicionais, responsabilidades e requisitos específicos, deve ser consultado nesse documento para um entendimento abrangente do projeto.

**8. Conclusão**

A modernização da infraestrutura de TI do órgão é uma necessidade estratégica e urgente para superar as limitações existentes, que comprometem não apenas a eficiência operacional e a segurança dos dados, mas também a capacidade do órgão de atender de forma ágil e confiável às demandas da população. A solução Hiperconvergente baseada em Microsoft Hyper-V e Windows Server Datacenter oferece uma plataforma robusta e flexível, capaz de integrar tecnologias de ponta para garantir alta disponibilidade, escalabilidade e segurança aprimorada. Além disso, a solução proporciona significativa redução de custos operacionais e de licenciamento, aumentando a produtividade e viabilizando uma gestão de TI mais eficiente e sustentável.

A implementação dessa infraestrutura representa um marco transformador, posicionando o órgão como referência em inovação tecnológica no setor público. Com um plano de transição detalhado, que inclui a capacitação da equipe de TI e suporte técnico especializado, a migração será realizada de maneira eficiente e estruturada, minimizando riscos e maximizando os benefícios. Esse avanço não apenas garante a continuidade dos serviços essenciais, mas também fortalece a capacidade do órgão de adotar inovações futuras, promovendo maior qualidade e confiabilidade nos serviços prestados à sociedade.

Ao integrar práticas sustentáveis no processo de modernização, o órgão reafirma seu compromisso com a responsabilidade ambiental e com a construção de um futuro mais eficiente e ético, contribuindo para a sustentabilidade tecnológica e social.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de serviços especializados e o fornecimento de equipamentos e licenças para a **implementação de** **Solução de Virtualização Hiperconvergente**, visando à modernização da Tecnologia da Informação (TI) do órgão. A iniciativa busca atender às necessidades de alta disponibilidade, segurança, escalabilidade e eficiência operacional. O objeto compreende:

* Fornecimento de Equipamentos
* Fornecimento de Licenças
* Serviços de Instalação e Configuração
* Capacitação Técnica e Transferência de Conhecimento
* Suporte Técnico Especializado
	+ 1. **Materiais e Serviços:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM**  | **DESCRIÇÃO**  | **UNIDADE**  | **QUANTIDADE**  | **VALOR UNITÁRIO****ESTIMADO** | **VALOR TOTAL****ESTIMADO** |
| **01** | **Hardware para Solução de Hiperconvergência Microsoft** | **PC** | **02** | **R$ 133.421,47** | **R$ 266.842,94** |
| **02** | **Licenças Vitalícias Windows Server 2022 Datacenter** | **UN** | **02** | **R$ 45.872,95** | **R$ 91.745,91** |
| **03** | **Serviço de Instalação e Configuração** | **SV** | **01** | **R$ 34.603,92** | **R$ 34.603,92** |
| **VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R$ 393.192,77** |

**3. Justificativa**

A modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) do órgão é essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à sociedade. A infraestrutura atual enfrenta sérias limitações, incluindo obsolescência tecnológica, baixa performance, ausência de mecanismos de contingência e falta de confiabilidade no servidor em operação, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

A adoção da solução proposta visa superar essas deficiências e trazer benefícios significativos ao órgão. Entre os principais motivos, destacam-se:

* **Alta Disponibilidade e Continuidade Operacional:** Garantir o funcionamento ininterrupto dos sistemas críticos, minimizando o tempo de inatividade e assegurando a prestação de serviços essenciais à população.
* **Melhoria de Performance:** Suprir as demandas crescentes de processamento e armazenamento de dados com maior eficiência, proporcionando respostas ágeis e redução de gargalos operacionais.
* **Segurança e Conformidade:** Mitigar vulnerabilidades tecnológicas, proteger os dados institucionais e assegurar alinhamento com normas regulatórias de segurança da informação.
* **Confiabilidade:** Implementar uma infraestrutura robusta, com alta capacidade de resposta a falhas e confiabilidade comprovada, reduzindo os riscos de indisponibilidade e interrupções inesperadas.
* **Escalabilidade Flexível:** Permitir a expansão modular da infraestrutura, atendendo às necessidades futuras do órgão sem a necessidade de grandes investimentos iniciais.
* **Eficiência Operacional:** Reduzir custos operacionais relacionados à manutenção, consumo energético e espaço físico, por meio da consolidação de servidores e ambientes virtualizados.
* **Conformidade Legal:** Assegurar que a infraestrutura de TI atenda às exigências legais de licenciamento de softwares.
* **Modernização e Boas Práticas:** Alinhar a infraestrutura do órgão às melhores práticas do setor de TI.

A implementação de uma solução baseada em tecnologia Hiperconvergente, utilizando a plataforma Microsoft Hyper-V e Windows Server Datacenter, oferece o equilíbrio ideal entre custo, desempenho e segurança, alinhando-se às melhores práticas do mercado.

**3. Resultados Esperados da Solução Entregue**

Ao término da implantação, espera-se que a fornecedora entregue todos os hardwares, cabos, peças, componentes, licenças e serviços descritos neste Termo de Referência devidamente instalados, configurados e em pleno funcionamento, atendendo integralmente às exigências estabelecidas.

A solução deverá contemplar todo o licenciamento necessário para o seu pleno funcionamento, incluindo, mas não se limitando a:

* A plataforma de virtualização e seus componentes;
* Licenças para, no mínimo, 10 (dez) máquinas virtuais executando Windows Server 2022 ou versão mais recente, em total conformidade com as políticas de licenciamento da Microsoft.

A entrega deverá estar totalmente alinhada às exigências deste Termo de Referência, garantindo que a solução esteja plenamente operacional e disponível em ambiente de produção. A Solução implantada deverá suportar a migração dos sistemas atualmente em produção no servidor legado para as novas máquinas virtuais.

Em relação à máquina virtual destinada ao Servidor de Active Directory (AD) e Servidor de Arquivos, espera-se que:

* Esteja configurada como Servidor Principal de AD no domínio existente, com a correta atribuição dos Mestres de Operação (FSMO) a esta nova instância, mantendo o servidor legado em funcionamento como Servidor de AD adicional (secundário) em modo funcional compatível;
* Os arquivos sejam migrados do servidor legado para o novo Servidor de File Server, preservando integralmente a estrutura de pastas, as permissões de acesso existentes e recriando todos os compartilhamentos no novo ambiente virtual;
* O serviço DHCP seja configurado em modo failover entre o Servidor Legado e o novo Servidor de AD, assegurando redundância e disponibilidade destes serviços de rede essenciais.

Por fim, espera-se que a solução fornecida seja completa, plenamente licenciada, funcional e preparada para suportar o ambiente tecnológico do órgão, conforme os termos estabelecidos neste documento.

**4. Especificações Técnicas**

As especificações técnicas a seguir detalham os requisitos mínimos e obrigatórios para o fornecimento de equipamentos, licenças e serviços associados à implementação da solução Hiperconvergente.

**4.1. Solução de Virtualização Hiperconvergente**

A solução de virtualização Hiperconvergente a ser fornecida deverá atender, no mínimo, às seguintes características:

* **Arquitetura em Failover:**

A infraestrutura deverá ser composta por, no mínimo, 2 (dois) nós operando em modo failover, de modo que a falha completa de um dos nós seja suportada sem qualquer indisponibilidade dos sistemas. O sistema de failover deverá ser totalmente automático, não requerendo intervenção manual, garantindo a continuidade das operações em caso de falhas de hardware ou software em um dos nós.

* **Armazenamento Definido por Software (SDS):**

O ambiente deverá utilizar armazenamento definido por software, fornecendo uma volumetria total disponível para uso de, no mínimo, 12 TB, mesmo considerando a perda completa de um dos nós (servidores). O armazenamento poderá ser configurado no modelo All-Flash ou Híbrido, conforme as especificações detalhadas nas características de hardware dos servidores.

* **Comunicação de Alta Velocidade entre Servidores do Cluster:**

A comunicação entre os nós do cluster, essencial para funções críticas como replicação, sincronização, comunicação entre hosts, transferência de dados e acesso aos recursos do armazenamento definido por software, deverá ser realizada por meio de conexão direta entre os servidores, utilizando interfaces de 25 GbE ou superior. Essa conectividade deverá ser implementada com cabos DAC (Direct Attach Copper) ou por meio de conexão óptica, seguindo as melhores práticas e recomendações do fabricante e da Microsoft para ambientes de virtualização Hiperconvergente. Deve-se considerar que a estrutura atual não dispõe de switches ToR (Top of Rack) ou dispositivos com portas capazes de operar a 25 GbE.

* **Mecanismo de Quórum do Cluster:**

O quórum (testemunha) do cluster poderá ser implementado por meio de arquivo Witness armazenado em compartilhamento de rede SMB ou NFS, conforme homologado pela Microsoft.

* **Operação em Infraestrutura Local:**

A solução deverá ser inteiramente on-premises, ou seja, deverá operar integralmente na infraestrutura local do órgão, sem exigir integração ou dependência do Microsoft Azure ou de qualquer outro serviço de nuvem pública.

* **Licenciamento para SD-Networking *(Software Defined Network)*:**

A solução deverá contemplar o licenciamento para uso futuro de funcionalidades de SD-Networking. Ainda que não seja necessário implementar tais recursos no momento da entrega, eles deverão estar disponíveis para utilização conforme as demandas futuras do órgão, sem necessitar de aquisição ou licenciamento adicionais.

* **Plataforma de Virtualização:**

A solução deverá ser baseada na tecnologia Microsoft HCI (Hyper-Converged Infrastructure), identificada no Estudo Técnico Preliminar como a opção que melhor atende às necessidades do órgão, destacando-se pelos recursos, escalabilidade e custo-benefício.

O licenciamento deverá incluir o Windows Server Datacenter, abrangendo todos os nós de virtualização e garantindo suporte integral às funcionalidades previstas neste Termo de Referência. A solução deverá permitir a criação e operação de Máquinas Virtuais (VMs) executando o Windows Server 2022 ou versões mais recentes, assegurando plena conformidade com as políticas de licenciamento da Microsoft.

* **Licenciamento Perpetuo:**

O licenciamento fornecido para a solução de virtualização deverá ser integralmente perpetuo, garantindo o direito de uso contínuo sem a necessidade de renovação periódica ou pagamento de assinaturas adicionais.

Não serão aceitas modalidades de licenciamento que impliquem em custos recorrentes, como taxas de renovação, subscrições anuais ou pagamentos vinculados ao uso contínuo da solução.

Todos os componentes da solução, incluindo o sistema operacional, a plataforma de virtualização e quaisquer funcionalidades adicionais, deverão estar devidamente licenciados de forma perpétua, atendendo integralmente às políticas de licenciamento aplicáveis e às exigências deste Termo de Referência.

* **Demais Características:**

As demais características, requisitos e especificações técnicas exigidas para esta solução de virtualização Hiperconvergente estão detalhadas nos demais itens deste Termo de Referência, devendo ser plenamente atendidas pela fornecedora.

**4.2. Fornecimento de Equipamentos**

Os equipamentos a serem fornecidos devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

**Servidores Físicos (Nodes/Nós):**

Os servidores devem ser comprovadamente homologados para a solução de Hiperconvergência da Microsoft.

Todos os servidores devem ser novos, de primeiro uso, idênticos em marca, modelo e características, atendendo integralmente às exigências deste Termo de Referência. Equipamentos usados, recondicionados ou remanufaturados não serão aceitos.

Os servidores ofertados devem ser homologados e certificados pelo fabricante para uso em soluções de HCI Microsoft, sendo categorizados como Certified Node, Ready Node, Integrated System for Microsoft HCI, ou classificados em categoria equivalente que garanta homologação e certificação específicas para uso com Microsoft HCI, incluindo Storage Spaces Direct (S2D).

Essa exigência assegura a total compatibilidade de hardware com as soluções Microsoft HCI, sendo plenamente atendida pelos principais fabricantes de servidores, como Dell, HPE, IBM, Lenovo, entre outros.

Certified Node e Ready Node são servidores certificados para execução de Microsoft HCI, garantindo suporte técnico validado e compatibilidade completa com o Windows Server Storage Spaces Direct (S2D) e workloads hiperconvergentes.

Integrated System Microsoft HCI são soluções integradas certificadas e homologadas de hardware e software, para implementação do Microsoft HCI.

As exigências de certificação e homologação devem ser comprovadas através de apresentação de documentação oficial emitida pelo fabricante, comprovando que os modelos ofertados atendem exatamente às exigências descritas e se enquadram nas categorias citadas ou equivalentes;

Adicionalmente, deverá ser apresentada a certificação oficial emitida pela Microsoft, obtida no site http://www.windowsservercatalog.com, que ateste a compatibilidade do modelo exato dos servidores ofertados com o Sistema Operacional Windows Server 2022 ou mais recente. Essa certificação deve indicar explicitamente que o modelo do servidor está qualificado para o perfil "Software-Defined Data Center (SDDC) Premium", assegurando sua adequação técnica para soluções de infraestrutura Hiperconvergente (HCI) da Microsoft.

A ausência de qualquer uma das comprovações exigidas resultará na desclassificação da proposta, pois são fundamentais para garantir a plena compatibilidade e homologação dos servidores ofertados com a solução requerida.

**Chassis (Gabinete):**

Deve ser do tipo rack 19”, com altura de 2U e original do fabricante do equipamento;

O gabinete deverá ser equipado com um sistema de ventilação redundante e hot-pluggable/hot-swap, permitindo a substituição dos ventiladores mesmo com o servidor em funcionamento, sem a necessidade de desligamento.

Deve ser fornecido kit de fixação em rack 19”, o suporte de fixação deve ser do tipo deslizante.

Deve possuir no mínimo 12 Baias incluindo backplane para instalação de HDDs, SSDs ou misto destes.

**Processadores:**

Deve ser equipado com 2 (dois) processadores com no mínimo 8 (oito) núcleos cada.

Deve possuir frequência de clock base de no mínimo 2.6GHz e Turbo de 4.1GHz ou superior

Deve possuir memória cache de 22 MB ou superior;

O processador deverá ter sua data de lançamento a partir do ano 2023.

O processador deve suportar escalabilidade para sistemas com até 2 processadores (2S), permitindo que dois processadores funcionem em conjunto no mesmo servidor.

Deve suportar o barramento de comunicação PCIe 5.0 ou versão superior.

Para processadores Intel, é necessário o suporte às tecnologias Intel VT-x e Intel VT-d. Para processadores AMD, é necessário o suporte às tecnologias AMD-V e AMD-Vi (AMD I/O Virtualization).

Deve suportar memorias DDR5 operando a 4400MT/s (4400Mhz) ou superior.

Deve possuir suporte a 8 ou mais canais de memória.

Deve suportar à tecnologia de correção de erros (ECC).

O servidor ofertado deve possuir, um índice de pontuação auditada pelo SPEC CPU2017 Integer Rate Results (Baseline) de, no mínimo, 170 pontos. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação do relatório oficial e do link para os resultados disponíveis nos sites [http://www.spec.org](http://www.spec.org" \t "_new) ou [https://www.spec.org/cgi-bin/osgresults?conf=rint2017](https://www.spec.org/cgi-bin/osgresults?conf=rint2017" \t "_new). Os resultados apresentados no relatório e no site devem corresponder exatamente à marca e ao modelo do servidor ofertado, incluindo a quantidade e o modelo dos processadores especificados na proposta.

Não serão aceitas estimativas para modelos / famílias de processadores não auditados pelo SPEC, resultados obtidos com a utilização de servidores em cluster, bem como estimativas em resultados inferiores ao mínimo especificado;

Não será aceito modelo de servidor que não tenha sido auditado pelo SPEC ou que tenha sido auditado antes de 2023.

**Memória RAM:**

O servidor deve possuir, no mínimo, 256 GB (duzentos e cinquenta e seis Gigabytes) de memória RAM instalada. A memória deve ser do tipo DDR5 RDIMM (Registered DIMM) com suporte à tecnologia ECC (Error Correcting Code), operando na velocidade mínima de 4400 MHz (MT/s).

Para garantir o máximo desempenho, é obrigatório que para cada processador seja instalado a quantidade mínima de 8 módulos de memória, instalados de forma a assegurar a ativação completa dos 8 canais de memória dos processadores.

O servidor deve suportar expansão de memória RAM para até 4TB (Quatro Terabytes) ou superior;

O servidor deve suportar a instalação de no mínimo 32 (trinta e dois) módulos de memória RAM e oferecer compatibilidade com o recurso de espelhamento de memória (Memory Mirroring).

**Armazenamento:**

O armazenamento deve ser do tipo All-Flash ou híbrido, desde que atenda às seguintes condições:

**No caso de armazenamento All-Flash**:

Armazenamento destinado ao SDS (Software-Defined Storage):

* + - Os SSDs destinados ao armazenamento definido por software devem ser de nível Enterprise, compatíveis com sistema hot-pluggable/hot-swap, permitindo a troca dos SSDs sem a necessidade de desligar o servidor.
		- Os SSDs devem possuir durabilidade mínima de 3 Drive Writes Per Day (DWPD) por um período de 5 anos.
		- Deve contar com no mínimo, 6 (seis) unidades de SSDs, totalizando uma volumetria RAW mínima de 16TB.
		- Deve possuir controladora HBA com, no mínimo, 12 portas, compatíveis com os SSDs ofertados, com taxa de transferência de 12 Gb/s ou superior.
		- O servidor deve possuir no mínimo 12 baias hot-pluggable/hot-swap incluindo backplane, de forma que permita a instalação de no mínimo 12 unidades de SSDs.
		- Todas as unidades de SSD devem ser idênticas em marca, modelo e características.

Armazenamento destinado à instalação do Sistema Operacional:

* + - Deve possuir uma controladora RAID compatível com SSDs M.2 NVMe PCIe 4.0 x4 e suporte a RAID1 via hardware.
		- Deve incluir, no mínimo, 2 (dois) SSDs M.2 NVMe PCIe 4.0 x4, de leitura intensiva, com capacidade mínima de 960 GB cada, configurados em arranjo RAID1.
		- O recurso de hot-pluggable/hot-swap para o armazenamento do sistema operacional é facultativo.
		- A unidades de SSD devem ser idênticas em marca, modelo e características.

**No caso de armazenamento híbrido:**

 Armazenamento destinado ao SDS (Software-Defined Storage):

* + - Os HDDs destinados ao armazenamento definido por software devem ser de nível Enterprise, compatíveis com sistema hot-pluggable/hot-swap, permitindo a troca dos HDDs sem a necessidade de desligar o servidor.
		- Os HDDs devem ser do tipo SAS de 12Gb ou superior, com rotação mínima de 10.000 RPM ou NL-SAS de 12Gb, com rotação mínima de 7.200 RPM.
		- Deve contar com no mínimo, 4 (quatro) unidades de HDDs, totalizando uma volumetria RAW de 16TB ou superior.
		- A unidades de HDDs devem ser idênticos em marca, modelo e características.
		- Deve possuir uma controladora HBA com, no mínimo, 12 portas, compatíveis com HDDs e SSDs SAS e NL-SAS, e suporte a taxa de transferência de 12 Gb/s ou superior. A controladora deve ser compatível com os HDDs e SSDs ofertados.
		- O servidor deve possuir no mínimo 12 baias hot-pluggable/hot-swap incluindo backplane, de forma que permita a instalação de até 12 unidades de armazenamento, suportando HDDs, SSDs e misto destes.
		- Deve possuir cache em SSD na proporção mínima de 10% da volumetria RAW total dos HDDs.
		- O cache em SSD deve ser composto por no mínimo 2 unidades de SSDs do tipo SAS de uso misto ou SSDs M.2 NVMe de uso misto, ou comprovadamente superiores. Os SSDs de cache devem possuir durabilidade mínima de 3 Drive Writes Per Day (DWPD) por um período de 5 anos.
		- As unidades de SSDs destinados a cache devem ser idênticos em marca, modelo e características

**Armazenamento destinado à instalação do Sistema Operacional:**

* + - Deve possuir uma controladora RAID compatível com SSDs M.2 NVMe PCIe 4.0 x4 e suporte a RAID1 via hardware.
		- Deve incluir, no mínimo, 2 (dois) SSDs M.2 NVMe PCIe 4.0 x4, de leitura intensiva, com capacidade mínima de 960 GB cada, configurados em arranjo RAID1 via hardware.
		- O recurso de hot-pluggable/hot-swap para o armazenamento do sistema operacional é facultativo.
		- A unidades de SSDs devem ser idênticas em marca, modelo e características

**Fontes de Energia:**

O servidor deve ser equipado com no mínimo 2 (duas) fontes redundantes, que suportem o funcionamento do equipamento na configuração ofertada, mesmo em caso de falha de uma das fontes.

A faixa de tensão de entrada deve ser bivolt, suportando as tensões de 127V e 220V AC em 60 Hz, com chaveamento automático de voltagem.

As fontes deverão possuir o recurso hot-pluggable/hot-swap, permitindo a substituição de qualquer uma das fontes em caso de falha, com o servidor em operação, sem a necessidade de reinício ou desligamento, sem parada ou comprometimento do funcionamento do equipamento.

Cada fonte deverá possuir no mínimo potência de 1100 watts e certificação 80Plus de eficiência energética, no mínimo na categoria Platinum.

A fonte de alimentação deverá ter eficiência comprovada de no mínimo 92% e certificação 80Plus na categoria Platinum ou superior. A comprovação deverá ser feita através da apresentação do Relatório de Teste 80Plus (Verification and Testing Report) do modelo da fonte que acompanha o equipamento. A lista de fontes certificadas e os relatórios de testes podem ser obtidos no link: https://www.clearesult.com/80plus/.

A comprovação da certificação 80Plus deverá ser obrigatoriamente entregue anexa à proposta.

Deve ser fornecido 1 (um) cabo de alimentação para cada fonte, com comprimento mínimo de 2,5 metros e ser no padrão C13 NBR 14136, com corrente de 10A/250V ou superior.

**Interfaces de Rede:**

Interfaces 1GbE/10GbE:

* Deve possuir no mínimo 2 (duas) interfaces de rede RJ-45.
* As interfaces de rede devem operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 1GbE e 10GbE, com suporte ao modo full-duplex.
* Deverão possuir suporte a 10GBASE-T IEEE 802.3an e 1000BASE-T IEEE 802.3ab.
* Deve possuir suporte às tecnologias de Receive Side Scaling (RSS), Jumbo Frames, RDMA, Multiqueue, NetQueue, VMQ, DCBX e SR-IOV.

Interfaces 10GbE/25GbE:

* Deve possuir no mínimo 4 (quatro) interfaces SFP28.
* Deve possuir suporte RDMA iWARP e RoCE.
* Deve possuir suporte a SR-IOV, VMLB e VLAN.
* Para cada servidor deve ser fornecido no mínimo 1 (um) cabo DAC (Direct-Attach Copper) SFP28 de 25GbE e comprimento de 3 metros. O cabo DAC deve ser compatível com as interfaces SFP28 dos servidores.

**Portas e Saída de Vídeo:**

Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal deverão ser identificados pelos nomes ou símbolos.

O servidor deverá possuir no mínimo 4 (quatro) portas USB, versão 3.0 (ou superior), sendo no mínimo 1 (uma) porta situada na parte frontal do gabinete. A portas USB devem ser acessíveis na parte externa do servidor.

Deverá possuir 1 (uma) porta para monitor de vídeo padrão VGA (D-Sub) ou HDMI, localizada na parte traseira do equipamento.

**Placa-Mãe e Slots de Expansão:**

O chipset deve ser da mesma marca do fabricante dos processadores e suportar a velocidade de comunicação com eles.

A Placa-Mãe (MotherBoard) do servidor deverá possuir suporte para o mínimo de 8 (oito) slots padrão PCIe 4.0 ou superior.

**BIOS:**

A BIOS deve ser desenvolvida pelo fabricante do servidor ou o fabricante deve possuir direitos de copyright sobre essa BIOS, comprovados por meio de catálogo, ficha técnica, site oficial do fabricante, declaração ou qualquer documentação emitida pelo fabricante, contendo o modelo do servidor ofertado. A comprovação deve ser apresentada como anexo à proposta.

Deve ser comprovadamente compatível com o padrão System Management BIOS (SMBIOS) ou UEFI.

A BIOS deve possuir o número de série do servidor e um campo editável que permita inserir uma identificação customizada, como número de propriedade e de serviço, que possa ser consultada por software de gerenciamento.

As atualizações de BIOS/UEFI devem possuir autenticação criptográfica (assinatura), conforme as especificações NIST SP800-147.

Deve possuir um chip de segurança compatível com TPM 2.0 ou superior.

**Gerenciamento e Inventário:**

O servidor deve possuir um sistema de gerenciamento remoto que possibilite o gerenciamento “out-of-band” através de uma porta RJ-45, sendo uma interface dedicada e independente das demais controladoras de rede do servidor.

Deve suportar protocolos de criptografia SSL para acesso à console WEB e SSH para console CLI.

Deve permitir controle remoto tipo virtual KVM, mesmo quando o sistema operacional estiver inoperante.

Deve suportar autenticação via Active Directory.

Deve possuir tecnologia de mídia virtual, permitindo que drivers do tipo CD/DVD localizados em estações de gerenciamento remotas sejam emulados no servidor, permitindo inclusive a inicialização (boot) através dessa mídia.

Deve ter a capacidade de monitorar o consumo de energia do servidor.

Deve permitir desligar e reiniciar o servidor através da console de gerenciamento, mesmo quando o sistema operacional estiver indisponível.

Deve realizar inventário de hardware, BIOS e firmware, permitindo a geração de relatórios customizados.

Deve suportar atualização de BIOS e Firmware.

Deve emitir alertas de falha de hardware e permitir a criação de filtros de alertas isolados com notificação por e-mail.

Deve incluir o recurso Call Home ou equivalente, permitindo envio automático de alertas, diagnósticos e a abertura de tickets/chamados no suporte técnico do fabricante.
É obrigatório que o sistema de gerenciamento e inventário esteja plenamente disponível no servidor ofertado, sem a necessidade de aquisições adicionais após a entrega. Caso algum recurso opcional seja necessário para sua habilitação, ele deverá ser incluído e detalhado na proposta.

**4.3. Fornecimento de Licenças:**

Devem ser fornecidas licenças do sistema operacional Microsoft Windows Server 2022 Datacenter ou versão mais recente equivalente para todos os nodes (servidores) de virtualização, assegurando suporte integral às funcionalidades descritas neste Termo de Referência. O licenciamento deve estar em conformidade com as políticas da Microsoft, especialmente no modelo de Licenciamento por Núcleo (Core-Based Licensing), cobrindo integralmente todos os núcleos dos processadores instalados nos servidores e garantindo que todos os núcleos físicos sejam devidamente licenciados.

As licenças podem ser fornecidas nas modalidades COEM (Commercial OEM), ROK (Reseller Option Kit) ou CSP Perpétuo (Cloud Solution Provider Perpetual).

Todas as licenças devem ser originais, legítimas, perpétuas, sem restrições de uso e válidas em todo o território nacional. Não serão aceitas licenças educacionais, de avaliação, ilegítimas ou que não estejam em conformidade com as normativas brasileiras.

No caso de licenças nas modalidades COEM ou CSP, a licitante deve comprovar ser uma revenda ou distribuidora autorizada pela Microsoft no Brasil, mediante apresentação de documentos oficiais da Microsoft, como cartas, declarações, contratos de revenda vigentes ou outro documento que ateste a autorização para comercialização. Para licenças ROK, é necessário comprovar que o fabricante do servidor é parceiro Microsoft.

Se a licitante não for distribuidora oficial da Microsoft no Brasil, no caso de licenças COEM ou CSP Perpétuo, estas deverão ser adquiridas de um distribuidor autorizado Microsoft, conforme lista oficial disponível em <https://partner.microsoft.com/pt-br/Licensing/Distribuidores-Autorizados>.

A proposta da licitante deve detalhar a versão e a modalidade exata de licenciamento do sistema operacional ofertado, incluindo o Part Number das licenças. Para licenças ROK, devem ser informados os Part Numbers/SKUs fornecidos pelo fabricante do servidor.

Durante a análise técnica das propostas, poderão ser realizadas diligências junto à Microsoft para validar a condição da licitante como revenda. Na entrega, serão realizadas verificações adicionais para validar a legitimidade e legalidade das licenças ofertadas. Para licenças ROK, será confirmada a parceria do fabricante do servidor com a Microsoft e a originalidade das licenças fornecidas.

**4.4. Certificações e Conformidades:**

Todos os certificados de conformidade, incluindo certificações de eficiência energética (ex.: 80Plus), testes de desempenho (SPEC CPU2017), compatibilidade com sistemas operacionais, e demais comprovações exigidas neste Termo de Referência, devem ser apresentados integralmente, anexados à proposta.

**Servidores (Nodes/Nós):**

O modelo dos servidores ofertados devem estar em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), ou seja, ser construído com materiais que não agridam o meio ambiente, comprovado através da apresentação de Certificado de Conformidade com a diretiva RoHS, ou Certificado de Rotulagem Ambiental emitido pela ABNT ou certificado emitido por organismo acreditado pelo Cgcre (INMETRO), que assegure a conformidade com a diretiva RoHS ou Autodeclaração de conformidade emitida pelo fabricante atestando a conformidade com a diretiva RoHS.

O modelo dos servidores ofertados deve possuir comprovadamente a Certificação da Portaria 170/2012 do INMETRO, referente à conformidade para Bens de Informática ou certificados emitidos pela ABNT ou por organismo acreditado pelo Cgcre (INMETRO), que atestem a conformidade com as normas CISPR 22, CISPR 24 e IEC 60950 (ou 62368-1)

**O fabricante dos Servidores (Nodes/Nós) deve possuir os seguintes certificados e conformidades:**

Certificado ISO 45001, para garantir a conformidade com o SGSSO (Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional), visando proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro.

Certificado ISO 9001, para atestar que o fabricante segue rigorosos padrões de gestão de qualidade em seus processos de fabricação.

Certificado ISO 14001, para comprovar que o fabricante possui uma gestão ambiental eficaz.

Certificação ECOVADIS ou comprovação de membro RBA (Responsible Business Alliance), para atestar responsabilidade social, práticas sustentáveis, transparência e ética na cadeia de suprimentos.

O fabricante dos equipamentos propostos deverá comprovar sua aderência às boas práticas internacionais referentes à segurança, padronizações e compatibilidade, sendo membro das seguintes organizações e entidades:

Membro da DMTF (Distributed Management Task Force), comprovado através do link: https://www.dmtf.org/about/list.

Membro do TCG (Trusted Computing Group), comprovado através do link: https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/.

Membro do UEFI (Unified Extensible Firmware Interface Forum), comprovado através do link: <www.uefi.org/members>.

**4.5. Garantia dos Servidores**

Os equipamentos ofertados devem possuir a garantia pelo período mínimo de 36 meses, fornecida pelo fabricante, com suporte técnico Onsite, ou seja, no local onde o equipamento estiver.

Caso o problema não puder ser resolvido em um primeiro atendimento realizado remotamente ou por telefone, a garantia deve assegurar que um técnico seja enviado para realizar o reparo presencialmente.

O suporte técnico e garantia deverão ser em regime de 24x7, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

A garantia do fabricante deve assegurar um tempo de resposta de até 4 (quatro) horas. Tempo de resposta é definido como o intervalo máximo entre o registro da solicitação de suporte técnico e o primeiro contato efetivo da equipe de suporte técnico do fabricante com o órgão, visando o diagnóstico e o início das ações corretivas necessárias.

O fabricante dos equipamentos deve disponibilizar uma Central de Atendimento com ligação gratuita e um sistema online para a abertura e gerenciamento de chamados.

A abertura de chamados e o acionamento da garantia devem ser realizados exclusivamente através dos canais oficiais de suporte do fabricante.

O atendimento da garantia deverá ser realizado pelo fabricante, que, a seu critério, poderá executá-lo diretamente ou por meio de sua rede de assistência técnica autorizada e credenciada.

Em caso de defeitos em SSDs e/ou HDDs do equipamento durante o período de garantia, o SSD e/ou HDD defeituoso deverá ser substituído sem custos, e o componente defeituoso deverá permanecer em posse da prefeitura, sem custos adicionais, conforme a política de segurança da informação (retenção de discos).

Durante o período de garantia, todas as partes ou peças defeituosas deverão ser substituídas sem ônus, exceto nos casos em que seja comprovado uso inadequado dos equipamentos ou surtos elétricos.

A licitante deve anexar à sua proposta um documento oficial do fabricante que comprove que os equipamentos possuem as garantias exigidas no edital.

Para comprovação, serão aceitas apenas documentações oficiais do fabricante, como catálogos, fichas técnicas, declarações, sites ou outras, desde que contenham obrigatoriamente as informações exatas sobre o modelo dos equipamentos ofertados e os Part Numbers/SKUs das garantias e/ou serviços complementares.

A licitante deve especificar em sua proposta as garantias que acompanham o equipamento.

A licitante deve incluir na proposta as garantias ou serviços complementares necessários para cumprir todos os requisitos estabelecidos.

A licitante deve detalhar na proposta os respectivos Part Numbers/SKUs, descrevendo claramente cada serviço e/ou garantia complementar.

A licitante que não cumprir as exigências de garantia e comprovações especificadas acima será desclassificada do item.

O fabricante deve disponibilizar, de forma comprovada, por meio de site oficial, software, chat ou atendimento telefônico, um sistema de consulta baseado no Número de Série (ou equivalente) dos equipamentos. Esse sistema deve permitir a verificação das configurações de fábrica, incluindo o sistema operacional (quando fornecido pelo fabricante), as garantias atribuídas e o prazo de validade de todas as garantias do equipamento.

Na entrega dos equipamentos, será verificado, por meio do Número de Série (ou equivalente), no suporte do fabricante, se as garantias exigidas neste edital estão devidamente registradas para os equipamentos entregues.

Caso as garantias não estejam registradas, os equipamentos não serão aceitos.

**4.6. Informações Complementares**

Todos os certificados, declarações, catálogos, fichas técnicas e comprovações exigidas neste Termo de Referência devem ser entregues anexados à proposta.

Os certificados emitidos pela ABNT e organismos acreditados pelo INMETRO (Cgcre) devem ser apresentados na íntegra, incluindo todas as suas páginas.

Todas as comprovações apresentadas, incluindo certificados e declarações, devem estar dentro do prazo de vigência, ou seja, não serão aceitos com status de expirado ou arquivado.

Sob pena de desclassificação, a proposta deve conter as características reais do equipamento ofertado. O simples ato de "copiar e colar" o descritivo do edital não será aceito como descrição das características dos equipamentos.

A proposta deve obrigatoriamente especificar a marca, o modelo do equipamento e seus respectivos códigos do fabricante (Part Number/SKUs).

É obrigatório que a proposta detalhe as características dos equipamentos ofertados, incluindo as seguintes informações:

Processadores: Modelo, quantidade, clocks, cache, data de lançamento.

HDDs e SSDs: Modelo, Capacidade, tipo de interface (SAS, NL-SAS, SATA, M.2, NVMe) e quantidades.

Controladora RAID: Modelo, tipos de arranjos RAID suportados, interfaces compatíveis (SAS, NL-SAS, SATA, M.2, NVMe) e quantidade de portas e/ou slots.

Controladora HBA: Modelo, Quantidade, interfaces compatíveis (SAS, NL-SAS, SATA, M.2, NVMe) e quantidade de portas e/ou slots.

Fontes de Alimentação: Modelo, Quantidade de fontes, potência, tensões de entrada suportadas, categoria de certificação 80Plus e nível de eficiência energética.

Gabinete/Chassi: Tipo de gabinete ou chassi (Torre ou Rack Mount) e altura em Rack Units.

Sistema de Gerenciamento Out-of-Band: Nome do sistema e detalhamento da versão/modelo, quando aplicável.

Slots de Expansão: Quantidade de slots PCIe e respectivas versões (PCIe 3.0, 4.0, 5.0).

Adaptadores / Portas Ethernet: Modelo, Quantidade de portas e taxas de transferência suportadas.

Adaptadores / Portas SFP: Modelo, Padrão, Quantidade de portas e taxas de transferência suportadas.

Cabos de Rede e Comunicação: Quantidade, Comprimento, padrão (CAT.5e, CAT6, DAC SFP28)

Memórias RAM: Capacidade total instalada, quantidade de módulos instalados, capacidade por módulo, tipo de memória, velocidade em MHz ou MT/s.

A proposta deve incluir o índice SPEC CPU2017 Integer Rate Results (Baseline) auditado para o modelo do servidor com os processadores ofertados. A proposta deve também fornecer, além da pontuação do índice SPEC CPU 2017 Integer Rate Results, um link para a conferência dos resultados publicados no site oficial <http://www.spec.org>.

A licitante deverá comprovar que o fabricante dos equipamentos oferece, por meio de site oficial, software, chat ou atendimento telefônico, um sistema de consulta através do número de série (ou equivalente) dos equipamentos, que permita:

Acesso ao banco de dados para download de drivers de instalação atualizados dos equipamentos.

Consulta das características e configurações de fábrica dos equipamentos.

Consulta de todas as garantias e serviços complementares atribuídos ao equipamento, incluindo o prazo de vigência.

Lista detalhada de todas as peças e componentes que compõem o servidor.

Os equipamentos devem ser fornecidos pelo fabricante atendendo a todas as características listadas neste Termo de Referência, e qualquer customização de hardware só será aceita se realizada pelo próprio fabricante.

Alterações de hardware (adição ou remoção de componentes) feitas pela licitante, distribuidores, revendas ou terceiros não serão permitidas; qualquer modificação deverá ser feita exclusivamente pelo fabricante.

As características de hardware serão verificadas no ato da entrega, mediante consulta ao número de série nos sistemas de suporte do fabricante. Não serão aceitos equipamentos em desacordo com as exigências do edital.

Não serão aceitas adaptações, como colagem ou usinagem, que tenham a intenção de forçar a adequação dos equipamentos às exigências do edital.

A licitante deve apresentar, na proposta, comprovação através de documentação oficial do fabricante (folders, catálogos, fichas técnicas, página web impressa em PDF, declarações ou outros) que ateste que:

Os produtos ofertados são novos e não foram submetidos a uso ou recondicionamento, exceto para testes de fábrica.

Possuem BIOS com direitos de copyright e placa-mãe fabricada pelo próprio fabricante para uso exclusivo ou produzida em regime de OEM para uso exclusivo.

Caso a licitante não seja o fabricante dos equipamentos, deve apresentar comprovação oficial emitida pelo fabricante, como informações no site oficial, contrato de revenda, declarações ou outro documento que confirme que é uma revenda autorizada dos produtos ou das linhas de produtos ofertados na proposta.

No ato da entrega, antes do recebimento definitivo, será realizada a conferência das características dos equipamentos, licenças e garantias, utilizando os sistemas de suporte do fabricante. Essa conferência será conduzida pela equipe técnica do órgão, e não serão aceitos equipamentos que apresentem divergências em relação às exigências do edital.

**4.7. Documentação Técnica**

A licitante deverá obrigatoriamente anexar à proposta a documentação técnica oficial do fabricante que comprove o atendimento a todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

Toda a documentação apresentada deve ser oficial do fabricante, sendo aceitos como formas de comprovação catálogos, fichas técnicas e declarações oficiais do fabricante ou informações contidas em sites oficiais do fabricante.

No caso de informações retiradas de sites oficiais, estas deverão ser impressas em formato PDF e anexadas à proposta; não será aceita apenas a indicação de links.

Esta documentação deve incluir a comprovação técnica de que cada componente é homologado pelo fabricante para o modelo do servidor ofertado e que atende às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

A documentação técnica deverá incluir, mas não se limitar a:

Placas e Adaptadores de Rede: Detalhamento dos modelos propostos, com suas respectivas fichas técnicas, comprovando a conformidade com as especificações de portas, velocidades e tecnologias suportadas, além da homologação pelo fabricante do servidor.

Discos SSDs: Especificações técnicas detalhadas dos SSDs ofertados, incluindo informações sobre classe/categoria, capacidade, desempenho (DWPD), compatibilidade com a controladora RAID/HBA e homologação pelo fabricante do servidor.

Discos HDDs: Detalhamento dos HDDs propostos, incluindo informações sobre capacidade, velocidade de rotação, interface e compatibilidade com a controladora RAID/HBA, além da homologação pelo fabricante do servidor.

Controladora HBA: Ficha técnica da controladora HBA, incluindo todas as funcionalidades e características exigidas, compatibilidade com os discos ofertados, além da homologação para o servidor.

Controladora RAID: Ficha técnica da controladora RAID, incluindo todas as funcionalidades e características exigidas, como suporte a arranjos RAID, compatibilidade com os discos ofertados, além da homologação para o servidor.

Sistema de Gerenciamento Out-of-Band: Detalhamento do sistema de gerenciamento remoto, comprovando as funcionalidades de gerenciamento “out-of-band”, compatibilidade com o servidor e os recursos solicitados além da homologação pelo fabricante do servidor.

Processadores: Ficha técnica dos processadores ofertados, comprovando a conformidade com as exigências de núcleos, frequência, cache, tecnologias suportadas e data de lançamento, além da homologação para o modelo do servidor ofertado.

Documentações técnicas imprecisas, dúbias ou que descrevam apenas todas as possíveis características de uma linha ou modelo não serão aceitas.

Toda a documentação será rigorosamente analisada pelo departamento técnico deste órgão, que verificará a conformidade dos equipamentos com as exigências do Termo de Referência.

Licitantes que não apresentarem comprovações adequadas ou cujos equipamentos não atendam integralmente às exigências do edital serão desclassificados.

**4.8. Escopo de Serviços a Serem Realizados**

Os serviços de instalação e configuração devem incluir:

**Atualização de Firmware dos Servidores.**

**Objetivo**

Garantir que os dois servidores estejam atualizados com as versões mais recentes de firmware, promovendo estabilidade, compatibilidade e segurança no ambiente a ser configurado.

**Processos de Atualização:**

Preparação:

Identificação das versões atuais de firmware e componentes.

Download das atualizações recomendadas pelo fabricante (BIOS, HBAs, RAID, interfaces de rede, entre outros).

Execução da Atualização:

Realização do backup das configurações atuais dos servidores.

Aplicação das atualizações de firmware em conformidade com as melhores práticas e diretrizes do fabricante.

Validação:

Testes iniciais de funcionalidade após a atualização:

Verificação da inicialização do sistema.

Teste de conectividade de rede.

Acesso remoto via interface de gerenciamento.

Documentação:

Registro detalhado de cada atualização realizada.

Criação de relatórios sobre as versões aplicadas e resultados dos testes.

Comunicação:

Informar o órgão sobre os resultados da atualização e quaisquer observações relevantes para o projeto.

**Instalação Física e Configuração Básica dos Servidores**

**Objetivo**

Realizar a instalação física e a configuração inicial dos servidores, garantindo que estejam adequadamente posicionados, conectados e prontos para integração com o ambiente de virtualização.

**Processos e Etapas Instalação Física:**

Preparação do Ambiente:

Inspeção e organização do rack para alocação adequada dos servidores.

Verificação da infraestrutura elétrica e cabeamento de rede para atender às especificações técnicas dos equipamentos.

Instalação Física dos Servidores:

Montagem dos servidores no rack, utilizando os kits de instalação fornecidos pelo fabricante.

Organização do cabeamento (elétrico e de rede) de forma a garantir acessibilidade e evitar interferências.

Conectividade Inicial:

Conexão dos cabos de alimentação aos no-breaks ou sistemas UPS.

Conexão das interfaces de rede primárias para gerenciamento e comunicação entre servidores.

Configuração Básica:

Configuração inicial de BIOS, interfaces de gerenciamento remoto e IPs de gerenciamento.

Realização de testes iniciais para validar a conectividade e acesso remoto aos servidores.

Documentação:

Registro detalhado da localização dos servidores no rack e das conexões realizadas.

Listagem das configurações iniciais aplicadas, como IPs e versões de firmware.

Comunicação:

Apresentação dos servidores instalados e configurados, com explicação sobre as etapas executadas e resultados dos testes iniciais.

**Configuração HCI via Software Microsoft com Treinamento**

**Objetivo**

Configurar um ambiente de infraestrutura virtualização Hiperconvergente (HCI) utilizando plataforma Microsoft, garantindo alta disponibilidade, desempenho e gerenciamento centralizado. Além disso, fornecer treinamento inicial para a equipe de T.I

**Etapas do Processo:**

Instalação do Sistema Operacional e Drivers:

Instalação do Sistema Operacional Windows Server Datacenter, aplicável quando os servidores não forem fornecidos com o sistema operacional instalado em fábrica.

Instalação e/ou atualização dos drivers oficiais do fabricante dos dispositivos, conforme boas práticas e recomendações do fabricante.

Configuração do Ambiente HCI:

Configuração do Witness em Network File Share (NFS) ou Compartilhamento SMB:

Configurar um Witness externo para atuar como "voto de desempate" no cluster HCI, garantindo alta disponibilidade e prevenção de split-brain.

Verificar conectividade do NFS/SMB com os nodes do cluster.

Integração com o Ambiente de Rede:

Configurar as interfaces de rede dos nodes para tráfego de gerenciamento, dados e sincronização.

Garantir conectividade com outros sistemas da rede, como Active Directory, DNS e DHCP.

Aplicação de Atualizações e Service Packs:

Atualizar o software do cluster e componentes associados para as versões mais recentes aprovadas pela Microsoft.

Aplicação do Licenciamento Microsoft Windows Server Datacenter e HCI:

Registrar as licenças necessárias para o funcionamento do ambiente HCI e suas funcionalidades.

Instalação e Configuração do Hyper-V:

Instalação da Função Hyper-V:

Habilitar a virtualização nos nodes HCI para suportar a criação e gerenciamento de máquinas virtuais (VMs).

Configuração de Switch Virtual:

Criar switches virtuais para gerenciar o tráfego de rede das VMs, garantindo segmentação e desempenho.

Configuração do Armazenamento:

Configuração do Storage Spaces Direct (S2D):

Criar um armazenamento definido por software para consolidar os discos locais dos nodes em um único pool.

Configurar redundância para alta disponibilidade e desempenho.

Treinamento Inicial da Equipe:

Realizar um treinamento de no mínimo 16 horas com foco em:

Gerenciamento básico do ambiente HCI.

Monitoramento de desempenho e manutenção.

Configurações de armazenamento e conectividade.

Documentação:

Registro detalhado das configurações aplicadas no ambiente HCI, incluindo:

Configurações do cluster e Witness.

Configurações do Storage Spaces Direct e switches virtuais.

Processos de integração com a rede e licenciamento.

Atualizações e service packs aplicados.

Comunicação:

Apresentação ao órgão das configurações realizadas no ambiente HCI.

Relatório técnico com explicações sobre:

Configuração do cluster e Witness.

Integrações com a rede e licenciamento aplicado.

Armazenamento e configurações de virtualização.

Discussão de dúvidas ou necessidades adicionais antes da continuidade do projeto.

**Criação e Configuração de VMs Microsoft Windows com Treinamento**

**Objetivo**

Criar e configurar as máquinas virtuais (VMs) necessárias para o ambiente deste órgão, garantindo funcionalidade e integração com os sistemas existentes. Realizar treinamento detalhado da equipe de TI para assegurar o gerenciamento e manutenção do ambiente.

**Etapas do Processo:**

Criação de Máquinas Virtuais:

Configurar as VMs utilizando o ambiente Hyper-V já implementado no HCI:

1x VM para o novo Servidor Active Directory.

1x Servidor Active Directory em máquina física existente, configurado para redundância.

1x VM Datacenter para um novo File Server.

7x VMs para serviços específicos deste órgão.

Garantir a aplicação de configurações básicas em cada VM, como IPs estáticos, DNS e conectividade de rede.

Configuração e Atualização do Sistema Operacional:

Instalar o Windows Server Datacenter 2022 em todas as VMs.

Aplicar as atualizações mais recentes do sistema operacional e service packs.

Integração com o Ambiente Existente:

Associar as novas VMs ao domínio Active Directory.

Configurar conectividade com sistemas e serviços existentes, como DHCP, DNS e File Server.

Treinamento da Equipe:

Realizar treinamento com duração mínima de 24 horas, abordando:

Gerenciamento de VMs no Hyper-V (criação, exclusão, ajustes e backups).

Atualizações e monitoramento do sistema operacional.

Boas práticas para gerenciar o ambiente virtualizado.

Documentação:

Detalhar a configuração de cada VM, incluindo:

Nome, função, IP estático e recursos alocados.

Configurações do sistema operacional e atualizações aplicadas.

Integração com o domínio e demais sistemas.

Comunicação:

Apresentar as VMs criadas e configuradas, explicando:

A função de cada máquina virtual.

As configurações realizadas e seu impacto no ambiente.

Discutir quaisquer ajustes ou necessidades adicionais antes do encerramento do item.

**Configuração do DHCP com Failover**

**Objetivo**

Configurar o serviço DHCP no novo ambiente, garantindo alta disponibilidade e redundância por meio do recurso de Failover entre a nova VM do Active Directory e o servidor Active Directory existente.

**Etapas do Processo:**

Preparação do Ambiente:

Verificar a configuração do serviço DHCP no servidor legado, incluindo os escopos de endereços IP existentes e suas respectivas reservas.

Identificar dependências e integrações atuais com outros serviços, como DNS e AD.

Configuração do Serviço DHCP na Nova VM:

Instalar e habilitar o serviço DHCP na nova VM do Active Directory.

Importar e validar os escopos existentes do servidor legado.

Aplicar as configurações iniciais, como DNS, gateway e tempo de concessão (lease).

Implementação do Failover DHCP:

Configurar o modo Failover entre a nova VM e o servidor legado para assegurar redundância.

Definir o modo de failover como "ativo-passivo" ou "ativo-ativo", conforme a necessidade do órgão.

Testar a sincronização de escopos e a troca de papeis em cenários de falha.

Validação da Configuração:

Realizar testes práticos para verificar a distribuição de endereços IP.

Simular falhas no servidor primário para garantir a continuidade do serviço pelo failover.

Documentação:

Registro detalhado das configurações do DHCP, incluindo:

Escopos criados, reservas e exclusões de IP.

Configurações de failover e sincronização.

Testes realizados e resultados obtidos.

Comunicação:

Apresentar as configurações realizadas no serviço DHCP.

Relatórios de testes de failover e validação de funcionamento.

Orientações sobre o gerenciamento do serviço em caso de necessidade de ajustes futuros.

**Criação de Novo File Server, Estrutura de Diretórios e GPOs com Treinamento**

**Objetivo**

Desenvolver um novo sistema de arquivos (File Server) para organizar e gerenciar os dados de forma eficiente e segura, criando uma nova estrutura de diretórios, implementando políticas de acesso por meio de GPOs e capacitando a equipe de TI para administração e manutenção do ambiente.

**Etapas do Processo**

Planejamento e Estruturação do File Server:

Analisar o sistema de arquivos atual para identificar lacunas, redundâncias e necessidades específicas.

Planejar a nova estrutura de diretórios, levando em consideração:

Segmentação por departamentos, projetos ou usuários.

Facilitação de acesso e localização de informações.

Definir políticas de retenção e arquivamento de dados, conforme as necessidades deste órgão.

Criação da Nova Estrutura de Diretórios:

Implementar a nova estrutura diretamente no File Server configurado.

Garantir organização hierárquica para facilitar a navegação e o gerenciamento.

Configuração de Permissões e GPOs:

Criar grupos no Active Directory para controlar acessos (ex.: leitura, gravação, exclusão).

Associar permissões específicas aos diretórios com base nas funções e departamentos.

Configurar GPOs (Group Policy Objects) para automatizar:

Mapeamento de unidades de rede.

Configuração de permissões por usuário ou grupo.

Aplicação de políticas de segurança e restrições de uso.

Habilitar auditorias de sucesso e falha.

Validação do File Server:

Testar a estrutura implementada para verificar se as permissões estão aplicadas corretamente.

Garantir que os mapeamentos de rede via GPO estão funcionando conforme esperado.

Treinamento da Equipe:

Realizar treinamento prático com a equipe de TI, com duração mínima de 12 horas, abordando:

Gerenciamento de permissões e criação de grupos no Active Directory.

Administração da nova estrutura de diretórios.

Configuração e manutenção de GPOs.

Boas práticas para gerenciamento do File System.

Documentação:

Registro detalhado da nova estrutura de diretórios, incluindo:

Diretórios principais, subdiretórios e funções.

Grupos e permissões aplicadas.

Documentação das GPOs criadas, explicando:

Objetivo de cada política.

Configurações específicas aplicadas.

Procedimentos para alterações futuras.

Comunicação:

Apresentar:

A nova estrutura de diretórios e como ela atende às necessidades específicas.

Relatórios detalhados sobre permissões e GPOs implementadas.

Resultados dos testes realizados no File Server.

**Migração do File Server Antigo para a Nova Estrutura Criada**

**Objetivo**

Realizar a migração completa dos dados do sistema de arquivos antigo para a nova estrutura criada, garantindo a integridade dos dados, a preservação das permissões e a continuidade operacional. Este processo também inclui a validação pós-migração e ajustes necessários para assegurar que o novo ambiente esteja em plena operação.

**Etapas do Processo:**

Preparação para a Migração:

Realizar um levantamento detalhado do sistema de arquivos antigo, incluindo:

Estrutura atual de diretórios e arquivos.

Permissões atribuídas por diretório e grupo de usuários.

Dados redundantes, obsoletos ou desnecessários (análise para possível exclusão).

Criar um plano de migração que considere:

Sequência de transferência de dados.

Métodos de migração (manual ou automatizado).

Janelas de manutenção para minimizar o impacto no órgão.

Configuração do Ambiente de Migração:

Configurar ferramentas de migração, como Robocopy ou scripts PowerShell, para garantir a preservação de dados e permissões.

Validar a conectividade entre o sistema de origem e o novo File Server.

Execução da Migração:

Migrar os dados de forma organizada, priorizando diretórios críticos e mais utilizados.

Preservar as permissões originais em conformidade com a nova estrutura de diretórios.

Monitorar a transferência para identificar possíveis falhas ou interrupções.

Habilitar o recurso "Shadow Copies" (Cópias de Sombra) no volume que hospeda os compartilhamentos de rede, garantindo que os usuários autorizados possam acessar versões anteriores de arquivos e pastas compartilhados.

Configurar o Shadow Copies para realizar a geração de versões anteriores no mínimo três vezes ao dia, em horários a serem definidos pela equipe de TI deste órgão.

Validação Pós-Migração:

Realizar uma auditoria completa dos dados migrados:

Verificar a integridade dos arquivos transferidos (checksums ou comparações diretas).

Garantir que as permissões aplicadas estão funcionando conforme esperado.

Solicitar aos usuários-chave que validem o acesso e funcionalidade do novo File Server.

Treinamento e Suporte:

Realizar sessões de treinamento com a equipe de TI, abordando:

Como gerenciar a nova estrutura de diretórios.

Monitoramento e manutenção das permissões de acesso.

Ferramentas de suporte utilizadas no processo de migração.

Oferecer suporte adicional durante o período inicial de uso do novo File Server para eventuais ajustes.

Documentação:

Registro detalhado do processo de migração, incluindo:

Diretórios migrados e mapeamento entre o ambiente antigo e o novo.

Ferramentas e métodos utilizados na migração.

Logs de validação de integridade de dados e permissões.

Comunicação:

Apresentar:

Relatórios de conclusão da migração, destacando:

Dados transferidos com sucesso.

Problemas identificados e resolvidos.

Orientações para utilização do novo File Server.

Recolher feedback da equipe de TI sobre o processo e validar a satisfação com o novo ambiente.

**Documentação do Projeto Desenvolvido**

**Objetivo**

Criar uma documentação completa e detalhada sobre o ambiente configurado, cobrindo todos os aspectos técnicos e operacionais do projeto, para garantir suporte, manutenção e continuidade de forma eficiente.

**Etapas do Processo:**

Levantamento das Configurações Realizadas:

Coletar todas as informações sobre as configurações e implementações realizadas no ambiente, incluindo:

Configurações de hardware, virtualização e rede.

Detalhes sobre permissões, de diretórios e GPOs criadas.

Revisar e validar cada configuração com a equipe técnica.

Elaboração da Documentação Técnica:

Configurações do Ambiente HCI:

Parâmetros dos nodes, cluster HCI, Witness e Storage Spaces Direct.

Configurações de Hyper-V e switches virtuais.

Configuração das VMs:

Especificações de cada máquina virtual, incluindo nome, IP, função e recursos alocados.

File Server e GPOs:

Estrutura de diretórios criada, com detalhamento de grupos, permissões e políticas aplicadas.

Configurações de Rede:

Integração do HCI, VMs e File Server com o ambiente de rede existente.

Validação e Organização:

Validar cada seção da documentação com a equipe de T.I para garantir precisão.

Estruturar a documentação de forma clara e intuitiva, separando por tópicos e categorias, com índices para fácil navegação.

Entrega:

Apresentar a documentação final ao órgão, explicando:

Estrutura do documento e como ele pode ser utilizado para manutenção e suporte.

Garantir que a equipe de T.I do órgão tenha acesso integral ao material e compreenda seu conteúdo.

**Testes e Validações**

**Objetivo**

Realizar testes abrangentes e validar todas as configurações e implementações realizadas durante o projeto, garantindo o pleno funcionamento, a integridade e a disponibilidade dos serviços configurados. Esses testes visam identificar possíveis falhas e assegurar que o ambiente atende às necessidades da Prefeitura antes de sua entrega final.

**Etapas do Processo:**

Testes de Funcionamento Geral:

Verificar o correto funcionamento de cada componente implementado, incluindo:

Ambiente HCI:

Conectividade entre os nodes, funcionamento do Witness e desempenho do Storage Spaces Direct.

VMs:

Inicialização, conectividade e execução de suas funções específicas.

Validar os serviços de rede configurados (AD, DNS, DHCP e File Server).

Testes de Alta Disponibilidade (Failover):

Simular falhas em um dos nodes do cluster para verificar o comportamento do ambiente HCI:

Validar a continuidade dos serviços hospedados no cluster.

Testar o failover do DHCP entre os servidores configurados.

Testes de Permissões e Acesso ao File Server:

Avaliar o funcionamento das permissões aplicadas no File Server, garantindo:

Que os usuários têm acesso apenas aos diretórios designados.

Que grupos e políticas de GPO estão funcionando corretamente.

Simular cenários de acesso indevido para verificar as restrições aplicadas.

Verificar o funcionamento dos logs de auditoria de sucesso e falha referente ao acesso aos arquivos compartilhados em rede.

Auditoria do Desempenho e Integração:

Monitorar o desempenho do ambiente configurado durante os testes.

Validar a integração dos componentes configurados com o ambiente existente neste órgão.

Validação Final com o Órgão:

Apresentar os resultados dos testes à equipe de TI da Prefeitura.

Recolher feedback para ajustes finais antes da entrega do projeto.

Documentação:

Registrar os resultados de todos os testes realizados, incluindo:

Desempenho do ambiente em cenários de failover e recuperação.

Logs de erros corrigidos e ajustes realizados.

Relatórios de permissões e acessos validados.

Comunicação:

Apresentar:

Relatório final dos testes realizados, destacando:

Funcionamento validado de cada componente.

Problemas encontrados e soluções aplicadas.

Conformidade com os objetivos do projeto.

Garantir que a equipe de TI deste órgão esteja ciente de todo o processo e pronto para receber o ambiente configurado.

**Transferência de Conhecimento e Treinamento Prático**

**Objetivo**

Capacitar a equipe de T.I da Prefeitura por meio de sessões práticas e teóricas realizadas ao longo da implementação, garantindo que os profissionais possam administrar e manter o ambiente configurado de forma eficiente e independente.

**Etapas do Processo:**

Treinamento Durante a Implementação (Hands-On):

Oferecer atividades práticas enquanto as configurações são realizadas, incluindo:

Configuração do ambiente HCI, VMs e rede.

Operações de backup e recuperação de dados.

Configuração de permissões no File Server e GPOs.

Explicar os fundamentos e objetivos das ações realizadas para facilitar o entendimento técnico.

Sessões de Treinamento Teórico-Prático:

Realizar treinamentos dedicados com a equipe após a implementação, abordando:

Administração do ambiente HCI: gerência de nodes, cluster e armazenamento.

Gerenciamento de VMs: criação, exclusão, ajustes e monitoramento.

Configuração e manutenção de GPOs e permissões no File Server.

Uso e manutenção do sistema de backup, com simulações de recuperação.

Adaptar o conteúdo às necessidades específicas e nível de conhecimento da equipe.

Materiais de Apoio:

Entregar guias e tutoriais customizados com base no ambiente configurado:

Passo a passo para tarefas administrativas comuns.

Procedimentos de resolução para possíveis problemas técnicos.

Links e materiais de referência técnica para aprendizado contínuo.

Documentação:

Registrar o conteúdo abordado em todas as sessões de treinamento.

Incluir anotações e feedback fornecido pela equipe durante as atividades práticas.

Fornecer um cronograma detalhado do treinamento realizado, com tópicos abordados e horas aplicadas.

Comunicação:

Apresentar:

Um relatório final detalhando as sessões de treinamento realizadas.

Informações sobre o desempenho da equipe durante o treinamento.

Recomendações de aprimoramento ou treinamentos futuros, se necessário.

**Banco de Horas de Suporte Técnico Especializado**

**Objetivo**

Prover suporte técnico continuado para resolver eventuais problemas, realizar ajustes no ambiente configurado e atender a novas necessidades da Prefeitura no prazo de até 12 meses após a entrega do projeto. Este suporte será disponibilizado na forma de um banco de 30 horas, com atendimento remoto e eventual suporte presencial, conforme necessidade.

**Etapas do Processo:**

Disponibilização do Banco de Horas:

A Prefeitura terá à disposição 30 horas de suporte técnico especializado, contabilizadas em frações mínimas de 30 minutos por atendimento.

As horas podem ser utilizadas para:

Solucionar problemas técnicos no ambiente configurado.

Ajustar configurações de HCI, VMs, File Server, GPOs ou backup.

Suporte para novas demandas relacionadas ao escopo do projeto.

Formas de Atendimento:

Suporte remoto:

Atendimento rápido via plataformas de comunicação, como e-mail, telefone, videoconferência ou ferramentas de acesso remoto.

Solução para problemas que não demandem intervenção física.

Suporte presencial:

Disponibilizado quando o problema ou ajuste exigir intervenção no local.

Os custos relacionados a deslocamento, hospedagem e alimentação do técnico serão de responsabilidade da Prefeitura.

Registro e Controle de Chamados:

Todos os chamados e atendimentos devem ser registrados em um sistema ou planilha de controle, incluindo:

Descrição do problema ou demanda.

Tempo utilizado e técnico responsável.

Solução implementada.

Relatórios periódicos serão fornecidos à Prefeitura, detalhando o consumo do banco de horas e o saldo remanescente.

Acompanhamento e Feedback:

Após cada atendimento, será solicitado feedback da Prefeitura sobre a qualidade do suporte prestado.

Este retorno será utilizado para aprimorar o atendimento e ajustar processos, se necessário.

Documentação:

Registro de todas as intervenções realizadas, contendo:

Detalhes técnicos da demanda e sua solução.

Tempo consumido em cada atendimento.

Alterações ou melhorias feitas no ambiente.

Relatórios mensais ou trimestrais consolidando o uso do banco de horas.

Condições do Suporte:

Validade do Banco de Horas:

O banco de horas será válido por 12 meses a partir da data de entrega do projeto, após esse prazo as horas não utilizadas serão consideradas expiradas.

Exclusões do Escopo:

Demandas fora do escopo do projeto configurado, como novos desenvolvimentos ou consultorias extensas, poderão ser atendidas por meio de contratos adicionais.

Responsabilidades do Órgão:

Garantir acesso remoto seguro ao ambiente, caso necessário.

Custear despesas relacionadas a deslocamento, hospedagem e alimentação do técnico para atendimentos presenciais.

* 1. **Recebimento**

Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado em até 7 (sete) dias úteis após a entrega dos equipamentos e das licenças. Nesta etapa, serão verificadas as seguintes condições:

Hardware:

A entrega física dos equipamentos, avaliando quantidade, especificações contratuais, integridade e ausência de danos aparentes.

Licenças de Software:

A disponibilização das chaves de ativação, códigos de licença ou documentação comprobatória, garantindo que correspondem às especificações contratuais e estejam aptas para uso.

O recebimento provisório será formalizado por meio de um termo de recebimento provisório, que registrará a entrega dos equipamentos e das licenças, bem como eventuais observações preliminares.

Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão de todas as entregas de equipamentos, licenças e serviços contratados, incluindo instalação, configuração e treinamentos. Para sua formalização, devem ser atendidas as seguintes condições:

Hardware:

Realização de testes completos para validação do funcionamento, desempenho, compatibilidade e integração dos equipamentos, conforme as especificações contratuais.

Licenças de Software:

Validação da ativação, funcionamento pleno e conformidade das licenças com as funcionalidades previstas no contrato.

Serviços:

Certificação da conclusão integral dos serviços, incluindo a execução adequada de instalação, configuração, treinamento e a entrega de todos os itens associados, como documentação técnica e ajustes finais, conforme previsto no contrato.

Ao término dessa etapa, será emitido um termo de recebimento definitivo, que formalizará a aceitação integral dos equipamentos, licenças e serviços executados, encerrando as obrigações contratuais relacionadas às entregas e serviços.

Exceção:

Banco de Horas de Suporte Técnico Especializado

As obrigações contratuais relacionadas ao Banco de Horas de Suporte Técnico Especializado permanecem ativas após o recebimento definitivo. Este banco deve disponibilizar 30 horas de suporte técnico especializado, válidas por um período de 12 (doze) meses a partir da data do recebimento definitivo.

* 1. **Visita Técnica Prévia**

**Obrigatoriedade e Objetivos**

A realização da visita técnica ao local indicado pela contratante é obrigatória antes da participação no pregão eletrônico. Essa visita tem como objetivos:

Verificar as condições do ambiente atual de produção, incluindo infraestrutura física (espaço, refrigeração, energia elétrica) e lógica (redes, sistemas e equipamentos existentes).

Identificar possíveis restrições ou requisitos específicos que possam impactar na execução da solução proposta.

A visita técnica é indispensável para garantir que a solução ofertada esteja adequada às condições reais do ambiente existente e para evitar alegações de desconhecimento de fatores locais pela licitante vencedora.

Agendamento da Visita Técnica

O contato para o agendamento deverá ser realizado exclusivamente por e-mail, enviado para adminti@saojoaquimdabarra.sp.gov.br, com cópia para cpd@saojoaquimdabarra.sp.gov.br.

O agendamento deverá ser solicitado até, no máximo, 3 (três) dias úteis antes da data da realização do pregão eletrônico.

As visitas técnicas deverão ser realizadas até, no máximo, 2 (dois) dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico.

As datas e horários serão definidos de acordo com a disponibilidade da equipe técnica do órgão

Representação e Acompanhamento

A licitante deverá ser representada por um preposto munido de carta de credenciamento, que deverá comparecer ao local na data e horário confirmados. A visita será acompanhada por um técnico da equipe de TI do órgão, que estará disponível para esclarecimentos necessários relacionados às condições do ambiente.

Emissão do Comprovante de Visita Técnica

Após a realização da visita técnica, será emitido pela contratante um Comprovante de Realização de Visita Técnica, que deverá ser assinado pelo representante técnico do órgão e pelo preposto da licitante. Esse comprovante deverá ser anexado, obrigatoriamente, à documentação técnica a ser apresentada no pregão eletrônico, junto com catálogos, fichas técnicas, certificados e demais comprovações exigidas.

A ausência do comprovante de visita técnica resultará na desclassificação da licitante, considerando que a visita técnica é um requisito essencial para a validação da proposta e a aderência da solução às condições do ambiente existente.

* 1. **Atestado de Capacidade Técnica**

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência no fornecimento de hardware e na prestação de serviços técnicos especializados de instalação e configuração, diretamente relacionados ao objeto desta licitação, conforme especificado no Termo de Referência.

O(s) atestado(s) deve(m) obrigatoriamente:

Demonstrar a capacidade da licitante no fornecimento e entrega de servidores com especificações similares ou equivalentes ao objeto desta licitação.

Comprovar a experiência na execução de serviços de instalação, configuração e integração de servidores e sistemas de virtualização, com características compatíveis ou similares às exigências técnicas previstas no Termo de Referência.

A comprovação poderá ser realizada por meio de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, demonstrem a experiência exigida para a execução completa do objeto contratado.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:

O atestado deve ser em papel timbrado e constar o telefone e/ou e-mail de contato do órgão ou empresa emissora.

Identificação completa do emitente e da empresa licitante (razão social, CNPJ, endereço);

Descrição detalhada do objeto executado, incluindo fornecimento de hardware e prestação de serviços técnicos especializados de virtualização;

Local e período de execução do contrato ou serviço;

Declaração de que a execução foi realizada com qualidade e de acordo com os requisitos contratuais.

Esta exigência fundamenta-se no disposto na Lei nº 14.133/21, Art. 67, e destina-se a garantir a habilitação técnico-operacional da licitante para a execução do objeto.

A ausência do atestado de capacidade técnica, ou a apresentação de atestado que não atenda integralmente às condições acima, resultará na inabilitação da licitante, considerando a necessidade de comprovação da experiência técnica exigida para a execução do objeto contratado.

* 1. **Prazo de Entrega e Execução**

Entrega de Equipamentos e Licenças:

A contratada deverá realizar a entrega de todos os equipamentos e licenças no endereço indicado pela contratante no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal apresentada pela contratada, acompanhada de comprovação dos motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo inicial, desde que aceita pela contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Execução dos Serviços:

A execução dos serviços de instalação, configuração e capacitação deverá ser concluída no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega dos equipamentos e licenças.

Qualquer atraso na execução dos serviços deverá ser justificado formalmente pela contratada e estará sujeito à análise e aprovação da contratante. A ausência de justificativa ou atrasos considerados injustificados poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

Banco de Horas Técnicas:

O banco de horas técnicas disponibilizado pela contratada começará a ser contabilizado apenas após a conclusão total do objeto, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

* **Observação:** Sobre a necessidade de uso da **Tecnologia Microsoft** na implementação da Solução Tecnológica de Hiperconvergência:

Atualmente o município de São Joaquim da Barra utiliza de softwares de gestão pública, que na sua maioria são fornecidos pela empresa Fiorilli Software Ltda, baseada no município de Bálsamo – SP. Estes softwares abrangem áreas como Contabilidade, Financeiro, Recursos Humanos, Tributos, Saúde, Terceiro Setor, etc., atendendo a população com diversos serviços. A equipe de desenvolvimento da empresa optou pela plataforma Microsoft de Sistemas Operacionais de Rede como base desde a concepção dos sistemas ha muitos anos atrás, portanto, não há como utilizar outras plataformas por conta da total incompatibilidade.

**Oswaldo Ricardo da Rocha Junior**

**Analista de Sistemas**

**ANEXO II**

 **MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2025**

PAPEL TRIMBRADO DA LICITANTE (Se a empresa não possuir papel timbrado, descrever como abaixo)

Razão Social:

CNPJ N.º: Insc. Estadual N.º:

Telefone: Fax:

Endereço: Cidade:

**PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de2025.

(local e data)

A

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

PRAÇA PROFESSOR IVO VANNUCHI S/N.º

A/C – PREGOEIRO (A)

SÃO JOAQUIM DA BARRA – SP.

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2025

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LICENÇAS, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE VIRTUALIZAÇÃO HIPERCONVERGENTE, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

Prezados Senhores,

Após analisarmos, minuciosamente, o edital e seus anexos, e tomarmos conhecimentos de suas condições e obrigações, apresentamos a seguinte proposta:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | **Hardware para Solução de Hiperconvergência Microsoft** | **PC** | **02** | **R$ ...** | **R$ ...** |
| **02** | **Licenças Vitalícias Windows Server 2022 Datacenter** | **UN** | **02** | **R$ ...** | **R$ ...** |
| **03** | **Serviço de Instalação e Configuração** | **SV** | **01** | **R$ ...** | **R$ ...** |
| **VALOR TOTAL GLOBAL: R$ ...** |

Condições de pagamento: O pagamento do preço pactuado será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a prestação de serviços, de acordo com a execução dos serviços efetuados.

Declaramos, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, seguros, BDI, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a consecução do objeto do presente certame.

Declaramos, que os serviços são de 1ª qualidade e atende as normas técnicas brasileiras.

O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da abertura dos envelopes propostas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome

Carg

#

# ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

(papel timbrado da licitante)

### Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado:

**DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de**

**( ) MICROEMPRESA, ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou ( ) COOPERATIVA**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*(\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)*

( ) **DECLARA**, para fins de obtenção do benefício disposto nos [arts. 42 a 49 da Lei](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm%22%20%5Cl%20%22art42) [Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm#art42) que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ([§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22%3A~%3Atext%3D%C2%A7%202%C2%BA%20A%20obten%C3%A7%C3%A3o%2Climite%20na%20licita%C3%A7%C3%A3o)).

*(\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).*

Local e data, , de de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

**ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025**

Pelo presente instrumento, a empresa ........................., CNPJ nº , com sede na

............................................, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**:

1. que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
2. que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4. Que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação;
5. Que suas propostas econômicas compreendem 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 disposto no [§1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22%3A~%3Atext%3D%C2%A7%201%C2%BA%20Constar%C3%A1%20do%2Centrega%20das%20propostas);
6. Conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma;
7. que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art63);
8. inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
9. para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

### E-mail:

**Telefone: ( ) -**

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos. **Comprometo-me** a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)..........................., Portador(a) do RG sob nº ................. e CPF nº ..............., cuja função/cargo é.................. (sócio administrador / procurador / diretor / etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, , de de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

**ANEXO V – DADOS DO FORNECEDOR**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2025**

|  |
| --- |
| Razão Social: |
| Nome Fantasia:  |
| CNPJ: | Inscrição Estadual: | Inscrição Municipal: |
| Endereço: |
| Bairro: | Cidade/Município: | UF: |
| DDD: | Telefone: | Fax: | CEP: |
| Endereço Eletrônico – (E-mail): |
| **RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (SE SÓCIO NOS TERMOS DO CONTRATO SOCIAL) OU SEU REPRESENTANTE LEGAL ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR:** |
| Nome: |
| RG nº: | Órgão Expedidor: | CPF nº |
| Data de Nascimento:  |
| Estado Civil: | Cargo: |
| End. Residencial Completo: |
| Bairro: |
| Cidade: | UF: | CEP: |
| Qualificação:( ) Sócio: cargo/função ( ) Representante Legal:  |
| E-mail institucional: |
| E-mail pessoal: |
| Telefone(s): |
| **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)** |
| Banco:  |
| Agência:  |
| Número da conta:  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

**(Observação: Esta declaração poderá ser enviada pela vencedora no e-mail cml@saojoaquimdabarra.sp.gov.br**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO N.º ........./2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2025**

**DAS PARTES CONTRATANTES:**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA (SP)

**ENDEREÇO:** Praça Professor Ivo Vannuchi, S/N

**CIDADE:** São Joaquim da Barra – SP

**CEP:** 14600-000

**CNPJ:** 59.851.543/0001-65

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 642.092.247.110

**FONE:** (0XX16) 3810-9000 **FAX:** (0XX16) 3810-9040

**REPRESENTANTE LEGAL:** Dr. Wagner José Schmidt – Prefeito

**CONTRATADA:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE:**

**CEP:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**FONE/FAX:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**R. G.:**

**CPF/MF:**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.**  O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LICENÇAS, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE VIRTUALIZAÇÃO HIPERCONVERGENTE, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL****ESTIMADO** |
| **01** | **Hardware para Solução de Hiperconvergência Microsoft** | **PC** | **02** | **R$ ...** | **R$ ...** |
| **02** | **Licenças Vitalícias Windows Server 2022 Datacenter** | **UN** | **02** | **R$ ...** | **R$ ...** |
| **03** | **Serviço de Instalação e Configuração** | **SV** | **01** | **R$ ...** | **R$ ...** |
| **VALOR TOTAL GLOBAL: R$ ...** |

* 1. A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto deste contrato em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025.**
	2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o estudo técnico preliminar, o edital da licitação, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.
	3. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

* 1. O **VALOR TOTAL GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de: **R$ ... (...)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que nos valores acima descritos já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**2.2.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 105, 106 e 107 da Lei n°](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art106) [14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art106).

**2.2.1**. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, bem como a verificação da manutenção das condições de habilitação do contratado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

**3.1.** A contratada deverá realizar a entrega de todos os equipamentos e licenças no endereço indicado pela contratante no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

**3.2.** A execução dos serviços de instalação, configuração e capacitação deverá ser concluída no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias úteis**, contados a partir da data de entrega dos equipamentos e licenças.

* 1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste instrumento serão de responsabilidade da CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pelo Departamento Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação (CPD).

.

4- CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

* 1. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em **até 15 (quinze) dias** contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.
	2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte:

**02.03.02 EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL**

**12.365.0005.2024.0000 MANUT. DA EDUCAÇÃO BÁSICA – QSE – ENS. INFANTIL**

**3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

**02.02.01 ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**04.122.0003.2009.0000 MANUT. DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

### CLÁUSULA QUINTA – REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

* 1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico- financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
	2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
	3. Para os custos relativos à FOLHA SALARIAL, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
	4. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
	5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
	6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
	7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
	8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).
	9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
	10. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021);
	11. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
	12. A repactuação do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
	13. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice inflacionário com base no índice IPCA/IBGE.
		1. Para reajustamentos de valores referente a **implementação de solução de virtualização hiperconvergente**, será realizada a pesquisa de preços dos valores praticados no mercado local.
	14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
	15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
	16. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
	17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
	18. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
	19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
	20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
	21. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
	22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
	23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
	24. A concessão de reajuste fica vinculado a disponibilidade orçamentária do exercício a que se referir.

### CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. São obrigações do Contratante:
		1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
		2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
		3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
		4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
		5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
		6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
		7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
		8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
		9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
		10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
		11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
		12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
	2. Fica nomeado gestor do contrato o Diretor do Departamento Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
	3. Fica nomeado como fiscal do contrato nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_,cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
	2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
		1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
	3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
	4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
	5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
	6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
	7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
	8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
	9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
	10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
	11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
	12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
	13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
	14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
	15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
	16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
	17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
	18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
	19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
	20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do Contratante relativos ao objeto contratado;
	21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

### CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

**8.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**8.1.1.** Inexecução parcial do contrato.

**8.1.2.** Inexecução total do contrato.

**8.1.3.** Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame ou qualquer outro documento solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o processo licitatório.

**8.1.4.** Exceto por motivo superveniente devidamente justificado, não manter sua proposta, especialmente quando:

**8.1.4.1.** Deixar de enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

**8.1.4.2.** Recusar-se a fornecer o detalhamento da proposta quando exigido.

**8.1.4.3.** Solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva.

**8.1.4.4.** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

**8.1.5.** Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, incluindo:

**8.1.5.1.** Recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**8.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa durante o certame.

**8.1.7.** Fraudar a licitação.

**8.1.8.** Adotar conduta inidônea ou praticar qualquer tipo de fraude, especialmente quando:

**8.1.8.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a legislação.

**8.1.8.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**8.1.9.** Praticar atos ilícitos com a intenção de frustrar os objetivos da licitação.

**8.1.10.** Cometer atos lesivos previstos no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

**8.2.** Com base na Lei n.º 14.133/2021, a Administração, garantida a prévia defesa, poderá aplicar as seguintes sanções aos licitantes e/ou adjudicatários, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**8.2.1.** Advertência;

**8.2.2.** Multa;

**8.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até a reabilitação perante a autoridade competente.

**8.3.** A aplicação das sanções considerará:

**8.3.1.** A natureza e gravidade da infração.

**8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**8.3.3.** Circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**8.3.4.** Os danos causados à Administração Pública.

**8.3.5.** A implantação ou aperfeiçoamento de um programa de integridade.

**8.3.6.** Para as infrações previstas nos itens **8.1.3 a 8.1.10**, poderá ser aplicada multa no percentual de 5% incidente sobre o valor do contrato licitado/ata de registro de preços ou proposta, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**8.3.7.** Penalidades adicionais para execução contratual:

**a)** 10% sobre o valor total do contrato por inexecução parcial.

**b)** 30% sobre o valor total do contrato por inexecução total.

**c)** 1% ao dia sobre o valor total do contrato por atraso na execução, limitado a **10 (dez)** dias, quando será configurada inexecução total ou parcial.

**8.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade podem ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**8.5.** É garantido o direito de defesa no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contado da intimação.

**8.6.** O impedimento de licitar e contratar será aplicado nos casos de infrações previstas nos itens **8.1.1** a **8.1.5**, impedindo o infrator de contratar com a Administração Pública do Município de São Joaquim da Barra/SP por até **3 (três)** anos.

**8.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada nas infrações listadas nos itens **8.1.6** a **8.1.10**, bem como nos casos graves das infrações dos itens **8.1.1** a **8.1.5**, conforme o art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**8.8.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente resultará na perda da garantia da proposta, conforme art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73/2022.

**8.9.** O recurso contra sanções de advertência, multa, impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade deve ser interposto em até **15 (quinze)** dias úteis da intimação. Caso não haja reconsideração pela autoridade competente, o recurso será encaminhado à autoridade superior.

**8.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final.

**8.11.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparo integral dos danos causados ao Município de São Joaquim da Barra/SP.

### CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

* 1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº [14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
		1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art138).
	2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
		1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
	3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
		1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
		2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
		3. Indenizações e multas.
	4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art131)).

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

* 1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.
	2. A CONTRATADA deverá executar pessoalmente o objeto deste contrato, ficando impossibilitada de subempreitá-los por qualquer motivo, salvo termo de autorização expressamente firmado para esse fim e contendo as obrigações que a CONTRATADA e/ou subcontratada deverá respeitar, sob pena do mesmo ser rescindido de pleno direito, ficando a CONTRATADA sujeita a pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

* 1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124) [da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124).
	2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
	3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136) [14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136).

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

**12.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) [Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

* 1. Os licitantes devem observar e o contrato deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitia subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**"prática corrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**"prática fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**"prática colusiva":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

**"prática coercitiva":** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**"prática obstrutiva":** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, desde Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**13.2.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

* 1. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

* 1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art94), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art8§2) [2011](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art8§2), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm#art7§3).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/21, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

**São Joaquim de Barra, XX de XX de 2025.**

**Prefeitura de São Joaquim da Barra**

Dr. Wagner José Schmidt

Prefeito

**Empresa Contratada**

### Representante legal

C.P.F/MF n.º:

R.G n.º:

Contratada

TESTEMUNHAS:

##### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF/MF n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF/MF n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA /SP

CONTRATADA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATO \_\_\_/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2025

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LICENÇAS, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE VIRTUALIZAÇÃO HIPERCONVERGENTE, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.

**São Joaquim da Barra - SP, XX de XX de 2025.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Dr. Wagner José Schmidt

Cargo: Prefeito

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE / ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Dr. Wagner José Schmidt

Cargo: Prefeito

CPF:

E-mail Institucional: secretaria@saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail Institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail Institucional:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3376/2024**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA E COMPARECIMENTO**

Declaro que a Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representado(a) pelo(a) Senhor(a), abaixo(s) relacionado(s), compareceu(ram) às \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_horas, do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025, ao local de execução dos serviços/aquisições, de que trata o Pregão Eletrônico N.º 032/2025, para vistoria *in loco*, bem como, obter as informações que entendeu(ram) necessárias para o perfeito conhecimento do objeto da licitação em tela.

Por ser a expressão da verdade, subscrevemos a presente DECLARAÇÃO DE VISTORIA E COMPARECIMENTO.

1- Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Doc. Ident. N.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 SÃO JOAQUIM DA BARRA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra (SP)

Responsável pelo Setor de TI e Comunicação