



**Edital**  
**Pregão Eletrônico Nº 000004/2026**

**EDITAL**

O **MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS**, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.150.556/0001-10, situado na Rua Bernardino Monteiro, n.º 22, Centro, Domingos Martins - ES, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, pelas demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital.

**LOTE 01 - AMPLA DISPUTA**

Data da sessão: 07/04/2026

Horário: 09:00 horas

Local: Portal de Compras Públicas - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Modalidade: Pregão

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Modo de disputa: Aberto

**Processo: 13406/2025**

**1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMILARES.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de servidores, bem como os serviços de instalação, migração e configuração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em único item.

**1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO por item**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3.1. O modo de disputa** será o aberto.

**1.4.** O Edital encontra-se disponível na internet nos sites [www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, ou ainda poderá ser obtida cópia na Sala da Comissão de Licitação localizada na Rua Bernardino Monteiro, n.º 85, prédio da Secretaria de Obras, Centro, Domingos Martins - ES, em dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00.

**1.5.** Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: até às 23:59 horas do dia 31/03/2026.**

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 13:00 horas do dia 24/03/2026.**

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 07/04/2026.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 07/04/2026.**

**1.6. REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.



**1.7.** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**1.8.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**1.9.** Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, ficando responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios [www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) ou [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), bem como às publicações oficiais, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

**1.10.** Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao Provedor - Portal de Compras Públicas.

**1.11.** O valor estimado ou valor máximo aceitável possuirá caráter sigiloso, conforme Artigo 24 da Lei 14.133/21, de forma a alcançar maior competitividade na disputa e maior economicidade para o município, conforme Recomendação Técnica nº 004/2023 do Controle Interno do Município.

**1.12.** Para fins do disposto no subitem anterior, o valor estimado ou valor máximo aceitável será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços - Anexo V do presente edital.

## **3. DO CREDENCIAMENTO.**

**3.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pelo sítio "[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)" constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas (Provedor).

**3.2.1.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.2.2.** O CADASTRO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM O REGISTRO da empresa.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

**3.4.** O licitante responsabilizar-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.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.2.1.** Os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**4.2.2.** Nos itens/lotos cujo valor total ultrapasse o limite previsto no subitem acima será estabelecido (para bens com natureza divisível) a cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto destinado exclusivamente para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.1.1.** O impedimento decorrente de sanção administrativa 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.

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

**4.5.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao



tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.5.** 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 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**4.5.9.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico 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, após a fase de lances, a Pregoeira convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) para anexar os documentos de habilitação exigidos no edital no **prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas**, e após este prazo encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme datas e horários limites estabelecidos no item 1.4 deste instrumento convocatório.

**5.3.** Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

**5.4.** O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

**5.5.** Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.



**5.6.** A proposta deverá indicar o preço unitário e total do item, e preferencialmente também o valor total da proposta.

**5.6.1.** Os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública através do sistema eletrônico deverão indicar o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, expresso em Real (R\$)**.

**5.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

**5.8.** No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

**5.9.** O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos porventura ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

**5.10.** Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

**5.11.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.12.** Incumbirá ao licitante 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 pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.13.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**5.14.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.15.** Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado e posteriormente os seus documentos de habilitação anexados somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado;

**6.1.3.** Modelo, prazo de validade ou de garantia, no que for aplicável, de cada item ofertado, quando for o caso.

**6.2.** 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.

**6.3.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.



**6.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

**6.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

**6.6.** Os bens solicitados deverão ter garantia conforme descrito no Termo de Referência.

**6.7.** Marcas de Referência: Para manter a garantia de segurança e pensando na vida útil dos materiais, recomenda-se as marcas Dell, HP e Lenovo.

#### **6.7. Vistoria técnica**

**6.7.1.** Para fins de correta elaboração da proposta e plena compreensão das condições de execução do objeto, as licitantes poderão realizar vistoria técnica prévia nas dependências da Prefeitura Municipal, com o objetivo de conhecer a infraestrutura atualmente utilizada, especialmente no que se refere aos servidores existentes, ambiente de rede, armazenamento, virtualização e demais componentes relacionados.

**6.7.2.** A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao setor responsável pela Tecnologia da Informação do Município, em horário de expediente, sendo facultada a participação de representante técnico da empresa interessada.

**6.7.3.** Alternativamente, caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, juntamente com sua proposta ou documentação de habilitação, Declaração de Conhecimento das Condições Existentes, afirmando que possui pleno conhecimento da infraestrutura atualmente instalada, incluindo a situação dos servidores e demais recursos tecnológicos envolvidos, assumindo integral responsabilidade por eventuais custos ou dificuldades decorrentes da execução do objeto (conforme item 9.11.2 deste edital).

**6.7.4.** A não realização da vistoria, acompanhada da respectiva declaração, não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para descumprimento contratual, solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou alegação de desconhecimento das condições técnicas existentes.

### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5.** 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.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, ou superior, se adotado maior desconto.
- 7.8. 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 **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. 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.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. 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 identifica 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

**7.22.** 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.

**7.23.** 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.

**7.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

**7.25.** 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.

**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.28.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 7.28.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.28.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 7.28.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.28.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.29.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 7.29.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.29.2.** Empresas brasileiras;
- 7.29.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.29.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 7.30.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.30.2.** A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificando que, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 24 (vinte e quatro) horas**, considerando dia útil, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a



negociação realizada, acompanhada dos **documentos de habilitação**, conforme item 9 deste edital, e se for o caso, dos **documentos complementares** (prospectos/ficha técnica/catálogo), quando necessários.

7.31. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Após a finalização da fase de lances e negociação, não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no orçamento estimado do município.

8.4. As propostas com valores unitários superiores aos estabelecidos pela administração ao final da fase de lances e negociação, serão automaticamente desclassificadas no lote.

8.5. Será desclassificada também a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. **A Pregoeira convocará o licitante classificado em primeiro lugar para apresentação da proposta readequada e dos PROSPECTOS dos produtos ofertados nos lotes**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo limite **24 (vinte e quatro) horas úteis**, contados da convocação.

8.9.1. Os prospectos deverão ser enviados via sistema, no prazo estipulado no item anterior, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio.

8.9.1.1. Os prospectos serão analisados em até 05 (cinco) dias úteis, por uma comissão formada pelos fiscais da contratação, que farão a análise em conjunto e emitirão a ata de análise de prospecto.

8.9.2. Se o(s) prospecto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta do segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) prospectos(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações.

8.9.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de anexação de Ata de Análise no sistema.

8.9.4. Demais condições de apresentação e análise dos prospectos correrão conforme item 5.2 do Termo de Referência, parte integrante deste edital.



**8.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.11.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.12.** A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.12.1.** Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.12.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.13.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.14.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda no seguinte cadastro: Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.2.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, **a Pregoeira solicitará da(s) vencedora(s) a anexação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, através de mensagem via chat no portal, concedendo o prazo IMPRORROGÁVEL de 24 (vinte e quatro) horas, considerando dia útil, para realização da anexação, sob pena de desclassificação, e posteriormente, verificará por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.**

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar após solicitação a respectiva documentação atualizada.



**9.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**9.7. Para fins de HABILITAÇÃO, os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir:**

#### **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.8.1.** Documento de identidade do representante legal.

**9.8.2.** Registro comercial - no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado - no caso de sociedades comerciais; e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.8.2.1.** No caso em que houver consolidação do contrato social ou transformação do registro da empresa na última alteração, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores.

**9.8.3.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

**9.8.4.** No caso de Cooperativa: ata de eleição da diretoria e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede.

**9.8.5.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) **emitido em até 60 (sessenta) dias** contados da data de abertura do certame;

**9.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

**9.9.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, referente à dívida Ativa da União, Tributos Federais e à Seguridade Social (**Certidão Conjunta**);



**9.9.4.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual do **Estado do Espírito Santo** e do estado onde a **empresa for sediada**;

**9.9.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal do **município de Domingos Martins** e do município onde a **empresa for sediada**;

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

**9.9.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante **a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão emitida no site <http://www.tst.jus.br> <<http://www.tst.jus.br>>.

**9.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.9.9** Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

## **9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**9.10.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## **9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que atestem que a empresa já tenha fornecido ao menos 50% da quantidade do total do objeto desta licitação de equipamento igual ou equivalente ao objeto, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos.

**9.11.2.** Declaração de Conhecimento das Condições Existentes, afirmando que possui pleno conhecimento da infraestrutura atualmente instalada, incluindo a situação dos servidores e demais recursos tecnológicos envolvidos, assumindo integral responsabilidade por eventuais custos ou dificuldades decorrentes da execução do objeto.

**9.11.2.1.** Caso o licitante tenha realizado a vistoria técnica prevista no item 6.7 deste edital, a declaração exigida no item 9.11.2 deverá ser substituída pela declaração de realização de visita técnica, a ser emitida pelo fiscal da compra.

## **9.12. DECLARAÇÕES**

**9.12.1.** Declaração, conforme **Anexo II**, de:

- a)** sujeição às condições estabelecidas no edital;
- b)** inexistência de fato superveniente impeditivos à habilitação.
- c)** idoneidade.



- d) cumprimento aos requisitos de habilitação.
- e) cumprimento ao disposto ao Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, com firma reconhecida ou assinatura digital.
- f) cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) 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.
- h) que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia Mista, do órgão celebrante.
- i) que por ocasião da assinatura do contrato, ou de instrumento equivalente, cumpre a cota de reserva de vagas de aprendiz nos termos do Art 429 e seguintes da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

**9.12.2.** Declaração de proposta elaborada de forma independente, conforme modelo - **Anexo III**;

**9.12.3.** Devem ser apresentadas as declarações, com as INFORMAÇÕES e ASSINATURAS, conforme discriminadas nos modelos.

### **9.13. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME/EPP**

**9.13.1.** Para comprovar sua condição de ME/EPP a empresa deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar:

**9.13.1.1.** Declaração referente à Condição de ME/EPP, nos termos do **Anexo IV** deste Edital.

**9.13.1.2.** Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como ME ou EPP, com data de emissão não superior a **180 (cento e oitenta) dias**, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

**9.13.2.** Os documentos solicitados no item 9.10.3 e 9.13 **NÃO** são aplicáveis ao MEI (Microempreendedor Individual).

**9.14.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.14.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.15.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

**9.16.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.17.** Após o encaminhamento dos documentos de habilitação pelo provedor Portal de Compras Pública, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para:

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



**9.17.2.** Atualização de documentos apresentados cuja validade tenha expirado, desde que, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores das certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s) no momento da diligência pela Pregoeira.

**9.17.2.1.** Em se tratando de ME/EPP poderá ser aplicado o previsto no item 9.15.

**9.17.3.** Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.18.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme descrito nos subitens 9.17.1 e 9.17.2, o licitante será convocado via sistema a encaminhá-los, em formato digital no portal, no prazo a ser concedido pela Pregoeira, podendo ser de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

**9.19.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.20.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.21.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**10.1.** A proposta final do licitante vencedor deverá ser encaminhada no **prazoimprorrogável de 24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, podendo ser solicitada concomitantemente aos documentos de habilitação para fins de agilidade processual, e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** Conter preferencialmente a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão também os primeiros.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



## 11. DOS RECURSOS.

11.1. Após o julgamento das propostas e após a habilitação/inabilitação das participantes, o licitante interessado deverá manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada por meio do sistema em até **30 (trinta) minutos** após a intimação ou lavratura da ata de habilitação/inabilitação.

11.1.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.2. Declarado o vencedor, e feita a manifestação motivada da intenção de recurso nos termos do item anterior, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.1. O recurso/contrarrazão não será conhecido caso seja enviado fora do prazo registrado no sistema.

11.2.2. O recurso/contrarrazão não será conhecido caso trate de situação referente a item/lote não indicado na intenção de recurso.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante 1.4 deste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Julgados os recursos ou não havendo interposição de recurso, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Competente para adjudicação e homologação, e concomitantemente, a **Pregoeira encaminhará e-mail para as licitantes**, estipulando um prazo de 24 (vinte e quatro) horas e solicitando **manifestação** quanto ao aceite em cotar os bens/serviços com **preços iguais** aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação, para fins de **formação de cadastro de reserva**, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, conforme especificado nos itens 14.8, 14.9, 14.10 e 14.11 deste edital.

## 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, será firmada Ata de Registro de Preços conforme Minuta Anexo V deste edital, e de acordo com a necessidade da contratação, será firmado Contrato ou emitido instrumento equivalente.



**14.1.1.** O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços oriunda desta licitação, e posteriormente, mesmo prazo para assinar e/ou Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de preços, do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária por meio eletrônico, para que seja assinado com assinatura digital do representante legal ou aceite no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do envio do e-mail.

**14.2.2.** O prazo previsto no subitem 14.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do Adjudicatário, desde que:

**I** - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**II** - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**14.3.** O Aceite da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**14.3.1.** A referida Autorização/Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**14.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**14.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**14.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, anexo ao edital.

**14.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

**14.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**14.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**14.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**14.8.** Após a homologação da licitação, também deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

**14.8.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

**14.8.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**a)** Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens/serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**b)** Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.



**14.8.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**14.9.** O registro a que se refere os itens anteriores tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**14.10.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do subitem 14.8.2 antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido item.

**14.11.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem os subitens 14.8 e 14.9 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b)** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**14.12.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial dos Municípios (DOM), no site oficial da Prefeitura de Domingos Martins e no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**14.13.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**14.13.1.** Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea "a" do subitem 14.8.2 (cadastro de reserva dos fornecedores que aceitaram contratar nas mesmas condições do vencedor) aceitar a contratação nos termos do disposto no subitem 14.13, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a)** convocar os licitantes de que trata a alínea "b" do inciso II do **caput** do art. 16 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b)** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**14.14.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**14.15.** Demais regras acerca do registro dos preços, conforme Minuta Anexo V.

## **15. DA EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO.**

**15.1.** As regras acerca da execução, incluindo condições de recebimento e requisitos da aquisição/contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**16.1.** Os preços poderão sofrer reajuste após o prazo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que é 27/10/25, conforme Relatório de Preços Médios anexado pela Gerência de



Compras à págs. 103 e 110 do presente processo, aplicando-se o índice do IPCA, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência - parte integrante deste Edital.

## **17. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.**

**17.1.** Os critérios de gestão, fiscalização e acompanhamento do objeto desta licitação estão previstos no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

## **19. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.**

**19.1.** As regras acerca de medição e pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 20.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.4.** Não assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 20.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**20.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.3** A aplicação das sanções administrativas obedecerá as disposições do Decreto Normativo nº INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - Nº 010/2023 - VERSÃO 01.

**20.4** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções:

**20.5** Em caso de aplicação da penalidade de multa, serão obedecidos os seguintes critérios:

**20.5.1** multa de mora - punição de caráter pecuniário e será aplicada no caso de atraso injustificado na execução total ou parcial do contrato (entrega de bens ou prestação de serviço), correspondendo ao



percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor previsto no subitem 20.5.1.1, limitado a 30 (trinta) dias.

**20.5.1.1** A base de cálculo será o valor total contratado, em se tratando de entrega única, e o valor da parcela em mora, no caso de entrega parcelada.

**20.5.2** As sanções de **multa de mora ou de multa compensatória**, aplicadas individual ou acumuladamente, não poderão ser inferiores a **0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado em contratação direta** e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **20.1** deste edital.

**20.5.3** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada por meio da emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou ainda judicialmente.

**20.5.4** No cálculo de apuração do valor referente à penalidade de multa, deverão ser incluídos os dias de início, primeiro dia útil após o vencimento da obrigação, e o de efetivo adimplemento contratual.

**20.5.5** A **multa compensatória** será aplicada por descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais. Possui caráter indenizatório, cujo objetivo é compensar a Administração pelos prejuízos causados e obedecerá às seguintes disposições:

**I - o atraso injustificado e superior ao previsto no caput do artigo 8º (30 dias)** será considerado inexecução contratual total ou parcial, sujeitando o infrator à cobrança, além de multa moratória, de multa compensatória de 1 a 5% (um a cinco por cento) sobre o valor total do contrato, conforme critérios estabelecidos no artigo 7º da IN IN SCI - Nº 010/2023 - VERSÃO 01, podendo ensejar sua extinção;

**II - a inexecução, no todo ou em parte, de qualquer cláusula pactuada**, sujeitando o infrator à multa compensatória de 6 a 10% (seis a dez por cento) sobre o valor total do contrato, podendo ensejar sua extinção.

**20.5.6** O percentual estabelecido no inciso II do item 20.5.5 poderá ser dobrado, nos casos de reincidência.

**20.6.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

## **21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**21.1.** Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**21.1.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

**a) 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 do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONCERTADA:** 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;

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos 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.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** 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 acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**22.2.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados a Pregoeira, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através do Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

**22.2.1.** Os esclarecimentos serão divulgados no referido portal.

**22.3.** As impugnações deverão ser realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

**22.4.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**22.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**22.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**22.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**22.9.** Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**22.10.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**23.2.** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

**23.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.5.** 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.



**23.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.7.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.7.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.8.** A Prefeitura Municipal de Domingos Martins poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**23.8.1.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

**23.8.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**23.9.** É facultado à Administração Pública, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**23.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO CONJUNTA;**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE;**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME/EPP;**

**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO.**

Domingos Martins - ES, 23 de março de 2026.

**Edna Modolo**  
**Coordenadora de Apoio Administrativo**



**ANEXO I**

**1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>	<b>Marca/Modelo</b>
001	001	0050234 1	SERVIDOR DE BANCO DE DADOS E VIRTUALIZAÇÃO SERVER RACK 2U - Arquitetura x86 com 02 Processadores x 8 Core - 256GB de memória RAM do tipo RDIMM, com suporte e garantia por 60 meses ON-SITE. 1 - TIPO DE SERVER a) Deverá ser próprio para instalação em rack padrão 19, possuir altura máxima de 2RU (dois rack units) e vir acompanhado do kit de instalação, incluindo trilhos que permitam o deslizamento do equipamento a fim de facilitar a manutenção, para reaproveitamento do atual rack da prefeitura, os trilhos fornecidos deverão ser compatíveis com rack padrão 19; b) Deve ser projetado de forma que não necessite de ferramentas para abertura do gabinete; c) À exceção dos cabos externos, todas as placas, interfaces e periféricos deverão estar instalados quando da entrega do equipamento; d) O equipamento deve possuir ventilação adequada para a refrigeração de seu sistema interno na sua configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para operação; e) Possuir painel frontal de proteção do servidor com display LCD informativo. 2 PROCESSADOR a) Deve possuir 02 (dois) processadores, no mínimo, 8 (oito) núcleos cada; b)	unidade	2,000000			



			<p>Deve possuir frequência baseada em processador de, no mínimo, 2.10GHz c) Deve possuir no mínimo 11 MB de cache L3 d) Deve possuir Litografia máxima de 14nm; e) Deve ser originalmente concebido para computadores servidores com arquitetura x86_64, com suporte à operação em 32 bits e 64 bits, e possuir tecnologia de otimização para virtualização; f) Deve suportar memórias DDR4 de pelo menos 2400 MHz; g) A velocidade do barramento de comunicação do processador com o restante do sistema deverá ser de no mínimo 8GT/s (Gigatransfers por segundo). h) O processador deve possuir mecanismos de redução de consumo de energia.</p> <p>3 PERFORMANCE a) Os processadores deverão atingir índice de, no mínimo, 16.000 pontos para desempenho na categoria Dual CPU, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark, disponível no site <a href="http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>. b) O servidor ofertado deverá ter o índice auditado de no mínimo 690 pontos para um processador de tecnologia 8-Core. c) Não será aceito para cálculo, índice SPECint_rate_base2006 de servidor cuja frequência de clock seja inferior à frequência do clock ofertado. d) Os índices SPECint_rate_base2006 utilizados como referência serão validados junto ao site <a href="http://www.spec.org">www.spec.org</a> e) Não serão aceitas estimativas para modelos de servidores não auditados. f) O índice apresentado deverá ser baseado em SPEC auditado</p>			
--	--	--	--	--	--	--



			<p>para o mesmo modelo da família de servidores (marca e modelo). 4 MEMÓRIA a) Deverão ser fornecidos no mínimo 256GB de memória RAM do tipo RDIMM por servidor. b) Cada módulo de memória com tamanho mínimo de 32GB. c) Deverá suportar expansibilidade de, no mínimo, 768GB com módulos do tipo LRDIMM ou RDIMM. d) Deverá possuir no mínimo 24 slots do tipo DIMM. e) O chipset deve suportar memória RAM do tipo DDR4 com frequência de, no mínimo, 2400MHz. f) O servidor ofertado deve oferecer suporte ao recurso de Advanced ECC ou similar. g) Suportar a função online spare memory ou memory mirroring. 5 - BIOS/UEFI a) O UEFI deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável. b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do servidor sempre que o servidor for inicializado. c) A inicialização do servidor deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário, via CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN). d) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o servidor e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS. 6 - SLOTS DE EXPANSÃO a) O servidor ofertado deverá possuir pelo menos 03 (três) slots PCI-Express 3.0; b) As controladoras de discos ou controladoras Ethernet, consideradas padrão do equipamento não poderão ser instaladas nos slots descrito no item anterior. 7 - PORTAS DE</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--



			<p>COMUNICAÇÃO a) Portas frontais: 01 vídeo, 02 USB b) Portas traseiras: 01 porta de vídeo, 01 serial, 02 USB 3.0</p> <p>8 - INTERFACE DE REDE 1GbE a) 02 interfaces de rede quadport Gigabit Ethernet, com suporte aos protocolos, IEEE 802.3, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3az, IEEE 802.1q e IEEE 802.1as. b) Tais interfaces de rede podem ser ofertadas integradas a placa mãe. c) As placas de rede ofertadas devem suportar o recurso de Teaming (NIC teaming). d) Deve possuir o recurso Wake on Lan. e) Deve possuir o recurso PXE. f) Deve possuir suporte VLAN g) Deve possuir suporte à Link Aggregation h) Deve possuir suporte à Jumbo Frames. i) Deve possuir suporte à VMware NetQueue e Microsoft VMQ. j) Suportar tecnologia TOE ou TSO k) Suportar operar em 10/100/1000T</p> <p>9 - CONTROLADORA DE VÍDEO a) A controladora ofertada deve ser parte nativa do servidor. Desta forma, não é necessário que a mesma ocupe um slot do servidor. b) Resolução gráfica mínima de 1280 x1024.</p> <p>10 - CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO (RAID) a) No mínimo 01(uma) controladora para controle dos discos rígidos. b) Onboard e/ou offboard de acordo com o padrão de slots solicitado. c) Deverá possuir canais suficientes para o controle dos discos rígidos; d) Padrão SAS ou superior; e) Memória cache implementada na controladora com no mínimo 2GB do tipo Flash; f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 12Gb/s; g)</p>			
--	--	--	---	--	--	--



			<p>Deverá possibilitar a implementação dos níveis de RAID 0, 0 + 1 ou 1+0, 1, 5, 6 e 10; h) As funcionalidades de array devem ser implementáveis e configuráveis por hardware através de utilitário específico; 11 - DISCO RÍGIDO a) Mínimo de 08 baias hot-plug ou hot-swap disponíveis para discos SAS ou superior. b) Deve possuir, 6 (seis) discos rígidos de 2,5 com interface SAS de no mínimo 12Gb/s, suporte a hot swap/hot plug, capacidade de armazenamento individual de, pelo menos, 1.2 TB e velocidade de rotação igual ou superior a 10.000 RPM; c) Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor Analysis Report Test) ou equivalente incorporado, atrelado à controladora de disco e a software de gerenciamento. d) Deve possuir, no mínimo, 2 (dois) discos solid state drive de 400gb sata 6gbps 2.5in hot-plug devendo ser para uso específico neste tipo de equipamento, comprovado através de part number; e) Não serão permitidos nenhum tipo de adaptação ou modificação; 12 - UNIDADE ÓTICA a) Deverá possuir 01 (uma) unidade de leitura DVD por servidor. b) Tipo interno ao gabinete. 13 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO a) O servidor deve possuir fontes de alimentação redundantes e hot-plug ou hot- swap, para substituição automática da fonte de alimentação principal em caso de falha, de forma que o mesmo mantenha seu funcionamento durante a troca. b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 240VAC à 60Hz. c) Cabos de alimentação com plugue</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>padrão IEC para ambientes de 110V para cada fonte de alimentação fornecida. d) Deverá possuir eficiência energética de no mínimo 94%. e) Cada unidade de fonte de alimentação instalada deve ter potência de no mínimo 750watts, e deverá suportar o servidor em sua máxima carga com todos os seus componentes. Em caso de falha de uma das fontes, a fonte restante deve ser capaz de manter as condições elétricas e de potência adequadas para manter o funcionamento normal do servidor. 14 - SISTEMA DE VENTILAÇÃO a) Deverá possuir ventiladores redundantes hot-plug ou hot-swap, necessários para a refrigeração do sistema interno do servidor na sua configuração máxima. 15 - GERENCIAMENTO E ACESSO REMOTO a) O servidor deve oferecer a funcionalidade de acesso remoto ao sistema operacional via browser com suporte a HTML5; b) Deve permitir boot e reboot remoto;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

## TERMO DE REFERÊNCIA

**SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
**Solicitação N.º:** 936/2025

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de servidores, bem como os serviços de instalação, migração e configuração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2. Especificações Técnicas

##### 1.2.1 Servidor Rack

###### 1.2.1.1 Gabinete

- • Gabinete para instalação em rack de 19" através de sistema de trilhos deslizantes;



- • Altura máxima de 1U;
- • Deve possuir botão liga/desliga com proteção para prevenir o desligamento acidental;
- • Possuir display LCD embutido no painel frontal do gabinete para exibição de alertas de funcionamento dos componentes internos, tais como falhas de memória RAM, fontes de alimentação e disco rígido;
- • Deve possuir suporte de no mínimo 10 baias para instalação de discos rígidos de 2.5 polegadas;
- • Deverá ser entregue junto com o servidor, um kit de fixação para rack com braço de gerenciamento para os cabos;
- • Possuir projeto tool-less, ou seja, não necessita de ferramentas para abertura do gabinete e instalação/desinstalação de placas de expansão;
- • Deve possuir sistema de ventilação redundante e hot-pluggable para que a CPU suporte à configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para o perfeito funcionamento do equipamento, e que permita a substituição mesmo com o equipamento em funcionamento.

#### **1.2.1.2 Fonte de Alimentação**

- Mínimo de 2 (duas) fontes, suportando o funcionamento do equipamento na configuração ofertada mesmo em caso de falha de uma das fontes;
- As fontes deverão ser redundantes e hot-pluggable permitindo a substituição de qualquer uma das fontes em caso de falha sem parada ou comprometimento do funcionamento do equipamento;
- As fontes de alimentação devem possuir certificação 80Plus, no mínimo na categoria PLATINUM.
- A fonte deve ter potência mínima de 800 watts;
- As fontes devem possuir tensão de entrada de 100VAC a 240VAC a 60Hz, com ajuste automático de tensão;
- Deverá acompanhar cabo de alimentação para cada fonte de alimentação fornecida.

#### **1.2.1.3 Processador**

- Equipado com processador de 12 núcleos;
- Consumir no máximo 150 W;
- Frequência de clock interno de no mínimo 2.2 GHz;
- Controladora de memória com suporte a DDR4 de no mínimo 6400 MHz, oferecendo no mínimo 8 canais de memória;
- Link de comunicação do processador com o restante do sistema de 24 GT/s;
- Memória cache de 48 MB.
- Deve ser da última ou penúltima geração de processadores de acordo com o fabricante

#### **1.2.1.4 Desempenho**

- O processador ofertado deverá ter índice CPU2017 Integer Rates (BASE) auditado de no mínimo 145 para 1 processador. Os índices CPU2017 Integer Rates (BASE) utilizados como referência serão validados junto ao site da Internet <http://www.spec.org/> Standard Performance Evaluation Corporation. 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 não auditado pelo Standard Performance Evaluation Corporation ou auditado antes de 2011.

#### **1.2.1.5 Memória RAM**

- O servidor deverá vir equipado com 384GB de memória principal;
- Em no mínimo Módulos de 32GB de memória RAM tipo DDR5 RDIMM (Registered DIMM) com tecnologia de correção ECC (Error Correcting Code) e velocidade de, no mínimo, 6400 MT/s;



- Deve possuir no mínimo 16 slots de memória DIMM;

#### **1.2.1.6 Circuitos Integrados (Chipset) e Placa Mãe**

- O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador;
- Possuir, no mínimo, 3 (Um) slots PCI Express, com pelo menos duas Gen 5;
- Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado;
- Deve possuir Chip TPM 2.0 ou superior;

#### **1.2.1.7 Controladora de Vídeo**

- Deve ser do tipo on board (integrado na placa mãe) ou placa de vídeo PCI ou PCI;
- Capacidade da memória cache de vídeo ou da placa de vídeo: mínimo de 16 MB (dezesesseis megabytes);
- Resolução gráfica de 1280 x 1024 pixels ou superior.
- Bios e Segurança
- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Comprovar junto a proposta de preços;
- A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de propriedade e de serviço;
- A BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso, senha de administrador ao sistema de configuração do equipamento;
- Deve ser atualizável por software;
- As atualizações de BIOS/UEFI devem possuir (assinatura) autenticação criptográfica segundo as especificações NIST SP800-147B.
- Deve possuir funcionalidade de recuperação de estado da BIOS/UEFI a uma versão anterior gravada em área de memória exclusiva e destinada a este fim, de modo a garantir recuperação em caso de eventuais falhas em atualizações ou incidentes de segurança.
- Deverá ser fornecido tampa frontal de proteção dos discos, com chave;
- Deverá emitir alerta de abertura do gabinete através de sensor interno de intrusão;

#### **1.2.1.8 Portas de Comunicação**

- Todos os conectores das portas de entrada/saída devem ser identificados pelos nomes ou símbolos;
- Possuir 3 (três) interfaces USB sendo, no mínimo 2 (duas) destas interfaces no padrão 3.1;
- Possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de vídeo padrão VGA (DB-15), localizada na parte frontal do gabinete;
- Possuir, no mínimo, 01 (uma) porta serial (DB-9) integrada.

#### **1.2.1.9 Placa de rede 10/25Gb**

- Possuir 04 interfaces de rede 10/25Gb SFP28;
- Possuir tecnologia TOE ou LSO/TSO para otimização do processamento TCP/IP;
- Suportar Receive Side Scaling (RSS);
- Suportar Jumbo Frames.

#### **1.2.1.10 Placa de rede 1Gb**

- Possuir 04 interfaces de rede 1Gb BASET
- Possuir tecnologia TOE ou LSO/TSO para otimização do processamento TCP/IP;
- Suportar Receive Side Scaling (RSS);
- Suportar Jumbo Frames.



#### 1.2.1.11 Controladora RAID

- Controladora RAID, compatível com discos rígido padrão SAS com interface de 12Gb/s e SATA com Interface de 6Gb/s;
- Deve possuir memória Cache de 8GB;
- Suportar e implementar RAID 0, 1, 5, 6 e 10;
- Suporte a recursos de hot swap para as unidades de disco rígido;
- Suportar implementação de disco Global Hot-spare;
- Suportar migração de nível de RAID;
- Suportar Self-Monitoring Analysis and Reporting Technology (SMART).
- Deve possuir bateria interna para armazenamento do cache caso ocorra queda de energia.

#### 1.2.1.12 Armazenamento

- Armazenamento bruto (raw) composto por, no mínimo, 05 (Cinco) HDs tipo SAS de, no mínimo, 2,4TB.
- Deve vir acompanhado de 2(uas) unidades de armazenamento do tipo SSD de no mínimo 1.92TB com 1DWPD;
- Deve ser do tipo hot plug e hot swap, que permita sua substituição sem necessidade de desligar o equipamento, garantindo a continuidade das operações sem impacto para as aplicações;
- Não serão aceitos discos em gabinetes externos ao servidor;
- Compatível com a controladora RAID descrita acima.
- Deve vir acompanhado de duas unidades de armazenamento do tipo M.2 em controladora isolada da principal, exclusivamente para instalação do sistema operacional de no mínimo 480GB configurados em raid 1.

#### 1.2.1.13 Gerenciamento e Inventário

- O equipamento deve possuir solução de gerenciamento do próprio fabricante através de recursos de hardware e software com capacidade de prover as seguintes funcionalidades:
- O equipamento deve possuir sistema próprio para abertura de chamados automático do fabricante.
- O equipamento deve possuir interface de rede dedicada para gerenciamento que suporte nativamente a atribuição de endereçamento IP dinâmico;
- Permitir o monitoramento remoto, de todo o hardware das condições de funcionamento dos equipamentos e seus componentes, tais como: processadores, memória RAM, controladora RAID, discos, fontes de alimentação, NICs e ventiladores;
- Suportar os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI;
- Emitir alertas de anormalidade de hardware através do software de gerência e suportar o encaminhamento via e-mail e trap SNMP;
- Suportar autenticação local e através de integração com MS Active Directory/LDAP;
- Permitir o controle remoto da console do servidor do tipo virtual KVM out-of-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente;
- Permitir a captura de vídeo ou tela de situações de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada;
- As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional;
- A console virtual deverá ser acessível via interface HTML5, não sendo aceito soluções baseadas em JAVA, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma remota;
- Suportar os protocolos de gerenciamento, IPMI, SNMP, WMI, SSH, WS MAN e REDFISH;
- Possuir informações de garantia e apresentar via relatório e ou scorecard, listando o tipo de garantia e data limite, em caso de limite emitir alerta;
- Permitir realizar a abertura automática de chamados sem intervenção humana, diretamente ao fabricante dos equipamentos em caso de falha de componentes de hardware;



- Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores remotamente e independente de sistema operacional;
- Deve possuir recurso remoto que permita o completo desligamento e reinicialização (Hard-Reset) remoto do equipamento através da interface de gerência ou através de solução alternativa (Hardware/Software);
- Permitir a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos;
- Deve possibilitar o download automático de atualizações de firmwares, BIOS e drivers diretamente do site do fabricante ou repositório local;
- As atualizações de firmwares, BIOS e drivers devem ser possuir tecnologia de verificação de integridade do fabricante, de modo a garantir a autenticidade da mesma;
- A solução de gerenciamento de servidores deve permitir o gerenciamento através de aplicação de gerenciamento via dispositivos moveis (smartphones e tablets) compatível com sistemas IOS e ou Android. O APP deverá estar disponível para download na Google Play Store e Apple APP Store;
- A interface de gerenciamento e os softwares do fabricante deverão ser ofertados com licenciamento perpétuo, permitindo o uso mesmo ao final da garantia do equipamento;

#### **1.2.1.14 Sistema operacional**

- Deve ser fornecido com Windows Server 2025 Versão Datacenter contemplando todos os núcleos de processamento do equipamento fornecido.

#### **1.2.1.15 Acessórios**

- Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.

#### **1.2.1.16 Documentação Técnica**

- Deverão ser disponibilizados, com o equipamento ou eletronicamente, manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

#### **1.2.1.17 Certificados**

- Deverá ser entregue no dia do pregão a certificação comprovando que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950, Energy Star e Inmetro;
- O equipamento ofertado deve estar de acordo com as diretivas ROHS;

#### **1.2.1.18 Compatibilidade**

- O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers dos dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado. Indicar na proposta;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional Windows Server 2019, 2022 ou superior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft no link: <http://www.windowsservercatalog.com>;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional Red Hat Enterprise Linux 9 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da Red Hat no link: <https://hardware.redhat.com/hwcert/index.cgi>;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema de virtualização VMware ESXi 8.0 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do Compatibility Guide da VMware no link: <http://www.vmware.com/resources/compatibility>;

#### **1.2.1.19 Outros**



- Quando o Licitante não for o próprio fabricante dos equipamentos ofertados, deverá apresentar declaração do Fabricante específica para o edital, autorizando a empresa licitante a comercializar o equipamento e os serviços exigidos;
- Os componentes do equipamento deverão ser homologados pelo fabricante. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento;
- Apresentar declaração do fabricante ou distribuidor autorizado, informando que todos os componentes do objeto são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estão fora de linha de fabricação, e que serão integrados em fábrica, sem quaisquer modificações da licitante;
- Deverá ser indicado na proposta final o SKU ou partnumber pelo menos dos seguintes itens: Chassi, processadores, memórias, armazenamento, controladora de discos, interfaces de rede, fonte, interface de gerenciamento, serviço de garantia e trilhos, sob pena de desclassificação;
- Apresentação de no mínimo um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente fornece/forneceu bens compatíveis com os objetos da licitação emitidos em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

#### **1.2.1.20 Garantia**

- Deve adquirir a garantia do fabricante, por um período mínimo de 36 (Trinta e seis) meses, considerando a reposição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica, e suporte, com atendimento remoto e abertura de chamado em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);
- Deverá ser apresentado SKU ou número de série da garantia ofertada junto a proposta de preços;
- Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados, quando necessário, onde se encontram instalados os equipamentos (ON-SITE), em horário comercial;
- O prazo máximo para atendimento do chamado no local deve ser de até 3 (três) dias úteis após a sua abertura;
- Comprovar junto a proposta final o tempo de atendimento no local, indicando a cidade da contratante, por meio de documento ou relatório de ferramenta oficial do fabricante, ou ainda, através de declaração emitida pelo fabricante ou distribuidor autorizado.
- A CONTRATANTE poderá abrir o equipamento, sem previa autorização, para efetuar instalação de pentes de memória, discos e outros periféricos sem prejuízo da garantia, desde que seguindo as boas práticas do fabricante do equipamento e com componentes homologados.
- A CONTRATADA e o Fabricante devem possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia;
- O fabricante também deve oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como “chat”, “email” e página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e “hotfixes” de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting, no mínimo;
- Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salvo-se quando o defeito for provocado por uso inadequado;
- Esta modalidade de cobertura de garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor a partir da data de aceite dos equipamentos pelo órgão;
- Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar url para comprovação), que permita verificar os componentes entregues de fábrica e a garantia do equipamento, através da simples inserção do seu número de série do equipamento, sem necessidade de senhas de acesso;
- Os equipamentos entregues serão verificados e devem constar as peças e softwares ofertados na proposta, para o devido aceite, a fim de garantir que todos os itens são integrados em fábrica e cobertos pela garantia do fabricante;
- A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não deve gerar quaisquer ônus para a contratante. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto;



## 1.2.2 SERVIÇO DE INSTALAÇÃO PARA SERVIDOR.

### 1.2.2.1 Planejamento:

- A contratada deverá, previamente, analisar, planejar e estruturar, em conjunto com a equipe de TI do órgão, a instalação e migração da atual infraestrutura (lógica e/ou física) dos Servidores para a nova infraestrutura.
- Na nova infraestrutura os Servidores deverão ser virtualizadas.
- Todo o gerenciamento da nova infraestrutura deverá ser através do HyperV;
- Os 2 (Dois) Servidores funcionarão em modo espelhamento, garantindo alta disponibilidade;
- O software base do Cluster será o Microsoft Hyper-V para a hospedagem dos Servidores Virtuais.
- O Cluster dever estar apto para a entrega de Alta Disponibilidade, para todos os recursos virtualizados.
- Contratada deverá realizar a devida ativação de todas as licenças e licenciamentos pertinentes à infraestrutura a nova infraestrutura hiperconvergente.
- A contratada deverá realizar a reorganização física de todos servidores e ativos de rede do rack dos servidores de modo que todos os componentes estejam dispostos com o objetivo de otimizar, eficientemente e visualmente, o espaço interno e o arrefecimento do rack.
- Elaborar um cronograma e/ou plano de ação das tarefas e procedimentos necessários para a execução do Planejamento.
- A etapa de planejamento pode incluir visitas técnicas presenciais para levantamento de informações in loco, e reconhecimento da estrutura física atual.
- Deverá ser executada ao menos uma reunião presencial ou remota, com a equipe do órgão, para apresentação do plano de implementação da nova infraestrutura e migração dos recursos.
- Caso a equipe de TI não esteja de acordo com o plano, a CONTRATADA terá um prazo de 7 dias corridos para apresentar novo plano.
- Independentemente da quantidade de vezes que este recurso é utilizado para a readequação do planejamento, o prazo máximo de execução total definido para este item, deverá ser respeitado.
- Para fins de correta elaboração da proposta e plena compreensão das condições de execução do objeto, as licitantes poderão realizar vistoria técnica prévia nas dependências da Prefeitura Municipal, com o objetivo de conhecer a infraestrutura atualmente utilizada, especialmente no que se refere aos servidores existentes, ambiente de rede, armazenamento, virtualização e demais componentes relacionados.
- A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao setor responsável pela Tecnologia da Informação do Município, em horário de expediente, sendo facultada a participação de representante técnico da empresa interessada.
- Alternativamente, caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, juntamente com sua proposta ou documentação de habilitação, Declaração de Conhecimento das Condições Existentes, afirmando que possui pleno conhecimento da infraestrutura atualmente instalada, incluindo a situação dos servidores e demais recursos tecnológicos envolvidos, assumindo integral responsabilidade por eventuais custos ou dificuldades decorrentes da execução do objeto.
- A não realização da vistoria, acompanhada da respectiva declaração, não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para descumprimento contratual, solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou alegação de desconhecimento das condições técnicas existentes.

### 1.2.2.2 Execução

- Somente após a finalização do Planejamento a contratada deverá executar o plano de ação previamente elaborado em conjunto com a equipe de TI do órgão.
- Deverá ser realizado de acordo com o planejamento:
- Implantar/migrar, configurar e adequar o Active Directory (AD) e Domínio com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual DNS interno com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual DHCP interno com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar as atuais Políticas de Grupo com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar os atuais Servidores Virtuais;



- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Serviço de Impressão;
- • Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Banco de Dados;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Recurso de Servidor de Arquivos interno com os atuais modelos de quotas;
- Implantar/migrar, configurar e adequar a infraestrutura lógica de Storage para o modelo mais eficiente compatível como o novo hardware adquirido;
- Implantar/migrar, configurar e adequar todas as ferramentas de gestão e monitoramento da infraestrutura fornecidas pelo fabricante do hardware dos servidores;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Firewall do Windows dos servidores com as atuais regras de entrada e saída.
- Implantar/configurar e adequar toda a Alta Disponibilidade interna dos servidores (Recuperação de Desastres, Backups, Restaurações, Cluster, Espelhamentos);
- Implantar/configurar e adequar a recuperação rápida dos Desktops Virtuais;
- Implantar, migrar, configurar e adequar o monitoramento dos Nobreaks;
- Implantar, configurar e adequar todo o acesso remoto aos servidores físicos, Host Hyper-V, Cluster, PowerShell, Servidores Virtuais, Desktops Virtuais e todos os ativos de rede gerenciáveis, para a Equipe de TI deste órgão;
- Todos os colaboradores do órgão deverão continuar com o mesmo nível de acesso à Internet e recursos de rede;
- Todo o planejamento e execução deste serviço deverá ser realizado em conjunto com a Equipe de TI do órgão e cada etapa do Planejamento deverá ser medida e controlada.
- Todo o processo de Implantação, Instalação, Configuração e Migração, deverá ser executado presencialmente, no órgão.
- A execução de procedimentos de forma remota será autorizada somente por medidas sanitárias, e para ações puramente sistêmicas (lógicas). Tais execuções deveram ser previamente comunicadas à CONTRATANTE, que deverá autorizá-las caso julgar pertinente.
- A contratada deverá documentar toda a migração e instalação para a nova infraestrutura e entregá-la ao Setor de TI do órgão.
- A contratada deverá repassar o conhecimento de operacionalização da nova infraestrutura ao Setor de TI.
- O repasse de conhecimento será na modalidade hands-on, e deve contar com no mínimo 8 horas presenciais ou remoto, para pelo menos 2 (duas) pessoas.
- O prazo para a execução da etapa de Planejamento é de 10 dias corridos, a contar a partir do dia de assinatura do contrato.
- O prazo para a execução da etapa de Implantação, Instalação, Configuração e Migração é de 20 dias corridos, a contar a partir da emissão do de acordo pela equipe de TI do órgão sobre o planejamento feito na etapa anterior.
- O prazo máximo para execução total do item é de 60 dias corridos.

### 1.3 Da natureza do objeto

Os serviços objeto desta solicitação são caracterizados como comuns (ou de baixa complexidade), com características e especificações usuais de mercado.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

A solução proposta consiste na **aquisição de dois servidores físicos de alto desempenho**, acompanhados dos **serviços de instalação, migração e configuração**, visando a substituição dos equipamentos atualmente em uso na infraestrutura de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

Os novos servidores atenderão às necessidades de processamento, armazenamento e disponibilidade exigidas pelos sistemas corporativos da Prefeitura, assegurando **maior desempenho, confiabilidade e segurança da informação**. Serão utilizados para hospedar serviços essenciais, como sistemas de gestão administrativa, financeira, tributária, contábil e de pessoal, além de suportar a execução de serviços digitais voltados à população.

A arquitetura proposta prevê servidores em **formato rack**, com **duas unidades de processamento (CPU) de última geração**, ampla capacidade de memória e **armazenamento híbrido (SSD e SAS)**, configurados em



**RAID redundante** para garantir maior desempenho e tolerância a falhas. Os equipamentos também possuirão **fontes de alimentação redundantes**, interfaces de rede de alta velocidade (1GbE e 25GbE) e recursos avançados de gerenciamento remoto (iDRAC/iLO), que permitem o monitoramento e controle do hardware de forma segura e eficiente.

A **implantação da solução** contemplará os seguintes serviços técnicos especializados:

- Instalação física dos servidores em rack, com organização e cabeamento adequado;
- Configuração dos sistemas de armazenamento, controladoras RAID e interfaces de rede;
- Instalação e parametrização do sistema operacional Windows Server Datacenter 2025;
- Migração das máquinas virtuais, bancos de dados e demais serviços existentes nos servidores atuais para o novo ambiente;
- Testes de desempenho, segurança e disponibilidade antes da entrada em produção;
- Entrega de documentação técnica contendo o mapeamento da nova infraestrutura e procedimentos de recuperação.

Com a implementação desta solução, o ambiente de TI municipal passará a contar com uma **infraestrutura mais moderna, segura e escalável**, apta a suportar o crescimento da demanda tecnológica e a continuidade dos serviços públicos digitais. Além disso, o investimento em equipamentos novos com **garantia on-site de três anos (ProSupport NBD)** reduz significativamente os riscos de indisponibilidade e custos de manutenção corretiva.

A **aquisição direta dos equipamentos**, em detrimento da locação, foi considerada a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, pois garante ao Município a **posse definitiva dos bens**, maior controle sobre os dados sensíveis e eliminação de custos recorrentes a longo prazo.

Dessa forma, a solução atende plenamente aos requisitos levantados no presente ETP, proporcionando:

- Sustentação adequada dos sistemas corporativos municipais;
- Maior estabilidade e continuidade dos serviços públicos;
- Melhoria da performance geral da infraestrutura tecnológica;
- Adoção de boas práticas de segurança da informação;
- Capacidade de expansão futura conforme as necessidades do órgão.

### 3. VIGÊNCIA

**3.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente. Ademais, em conformidade com o novo Decreto que autoriza a prorrogação cumulada com a renovação do saldo da ARP, fica facultada a renovação do saldo registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração Pública.

**3.2** Considerando que a aquisição prevê entrega imediata dos bens adquiridos, podendo haver previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras por conta da garantia, deverá ser formalizado Contrato de prestação de serviços para o material adquirido, com vigência igual ao seu tempo de garantia e, com os prazos estipulados conforme o item 5.2.9 deste Termo de Referência.

**3.3** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado para a contratação definido pela Prefeitura.

**3.4** Os preços registrados poderão sofrer reajuste após o prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado para a contratação definido pela Prefeitura, aplicando-se o índice IPCA-IBGE.

**3.5** Caso o índice estabelecido para o reajustamento 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 em vigor.

**3.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de documento firmado e assinado pelas partes.

**3.7** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



**3.8** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada, logo após a conclusão do período aquisitivo.

**3.9** Caso a contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue a contratação sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao mesmo.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei n. 14.133/2021)**

A Prefeitura Municipal de Domingos Martins, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação e Telecomunicações, identificou a necessidade de substituição dos atuais servidores físicos utilizados na infraestrutura de rede e sistemas municipais. Os equipamentos em uso encontram-se com a **garantia a expirar no dia 14 de março de 2026**, apresentando **riscos operacionais, lentidão e indisponibilidade**, o que compromete o funcionamento contínuo dos serviços públicos e dos sistemas corporativos essenciais (gestão administrativa, financeira, tributária e de pessoal).

A aquisição de novos servidores é necessária para **garantir a segurança da informação, disponibilidade dos serviços municipais**, bem como **permitir a atualização tecnológica e o crescimento da capacidade de processamento**.

#### **5. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

##### **5.1 Indicação de Marca ou Modelo**

Para manter a garantia de segurança e pensando na vida útil dos materiais, recomenda-se as marcas Dell, HP e Lenovo.

##### **5.2 Apresentação de Prospecto**

**5.2.1** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar prospecto, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**5.2.2** Serão exigidos prospectos dos seguintes itens: Servidor (2 unidades)

**5.2.3** Os prospectos deverão ser entregues via sistema identificado a seguir, no prazo limite de 24 horas úteis, contados da convocação, sendo que a contratada assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**5.2.4** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo, que será submetida à aprovação do Município.

**5.2.5** No caso de não haver entrega de prospecto ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de prospecto fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**5.2.6** Se os(s) prospecto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) prospecto(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**5.2.6.1** Caso o(s) prospecto(s) apresentado(s) possuam mínima divergência em relação aos critérios de avaliação adotados, ficará sob juízo de mérito da Secretaria solicitante e do Agente de Contratação abrir diligência ao licitante para adequação, desde que não se altere a substância da proposta, tampouco do prospecto apresentado.



**5.2.7** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

### **5.3 GARANTIA TÉCNICA E HIPÓTESES DE GLOSA**

#### **5.3.1. GARANTIA TÉCNICA**

Os prazos máximos de resposta para a realização dos serviços de garantia é de:

- a) 4 (quatro) horas para serviços básicos e que não haja necessidade de deslocamento;
- b) Se houver necessidade de deslocamento, o prazo máximo é de 24 (vinte e quatro) horas úteis
- c) Sendo caracterizado como evento excepcional e fora da normalidade operacional, estabelece-se que o prazo máximo para sua resolução será de 3 (três) dias úteis, mediante documento formal, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

Tais prazos visam assegurar a pronta regularização da situação, minimizando impactos à continuidade dos serviços públicos, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis, caso verificado descumprimento injustificado, nos termos das disposições contratuais e da Lei nº 14.133/2021.

#### **5.3.2. HIPÓTESES DE GLOSA**

##### **5.3.2.1. Descumprimento de prazos de entrega (item 6.1)**

##### **Atraso na entrega dos equipamentos (30 dias corridos)**

Glosa de **1% do valor do item por dia de atraso**, limitada a 10%.

##### **5.3.2.2. Descumprimento dos prazos da etapa de Planejamento e Execução (item 1.2.2.2)**

Atraso na conclusão do Planejamento (10 dias corridos)

Glosa de **2% do valor total dos serviços**.

Atraso na conclusão da Implantação/Migração (20 dias corridos)

Glosa de **3% do valor total dos serviços**.

Descumprimento do prazo máximo total (60 dias corridos)

Glosa de **5% do valor total dos serviços**, sem prejuízo de rescisão.

##### **5.3.2.3. Descumprimento do SLA de garantia (item 5.3.1 e 1.2.1.20)**

Não atendimento remoto em até 4 horas:

Glosa de **1% do valor do equipamento afetado por ocorrência**.

Não atendimento presencial em até 24 horas úteis:

Glosa de **2% do valor do equipamento afetado por ocorrência**.

Não atendimento presencial em até 3 dias úteis:

Glosa de **4% do valor do equipamento afetado por ocorrência**.

##### **5.3.2.4. Irregularidades no objeto entregue (item 6.12)**

Entrega de equipamento em desacordo com especificações técnicas

Glosa de **até 10% do valor do item**, além da obrigação de substituição.

Não substituição em até 3 dias úteis após notificação

Glosa adicional de **1% por dia de atraso**, limitada a 10%.

##### **5.3.2.5. Descumprimento de obrigações contratuais (item 9)**

Não manutenção das condições de habilitação:

Suspensão do pagamento até regularização.



Subcontratação não autorizada:

Glosa de **5% do valor contratual**, sem prejuízo de rescisão.

Descumprimento do dever de sigilo (item 9.21):

Glosa de **até 10% do valor contratual**, sem prejuízo de medidas legais.

## **6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS BENS E SERVIÇOS**

**6.1** O fornecimento dos materiais deverá ser realizado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento. Posteriormente, a execução dos serviços ficará vinculada aos prazos estabelecidos, observando-se:

- a) 10 (dez) dias corridos para a etapa de Planejamento, contados a partir da data de assinatura do contrato;
- b) 20 (vinte) dias corridos para a etapa de Implantação, Instalação, Configuração e Migração, contados a partir da manifestação formal de “de acordo” da equipe de Tecnologia da Informação do órgão quanto ao planejamento apresentado;
- c) 60 (sessenta) dias corridos como prazo máximo para a execução integral do objeto contratual, englobando todas as etapas previstas.

Os prazos acima deverão ser rigorosamente observados, admitindo-se prorrogação apenas nas hipóteses legalmente previstas e devidamente justificadas, nos termos da legislação vigente

**6.2** Ocorrendo fato superveniente, no qual o fornecedor não possa realizar a entrega no prazo especificado, deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 02 (dois) dias úteis de antecedência, com a formalização de solicitação de prorrogação de prazo e documentos comprobatórios, para análise e decisão da Administração, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos à Prefeitura, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.3** Caso a entrega não seja efetuada no prazo estabelecido, e não havendo justificativa aceita pela Administração, o fornecedor sujeitar-se-á às penalidades decorrentes deste fato.

**6.4** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Rua Bernardino Monteiro, nº 22 – Centro - Domingos Martins/ES – CEP: 29260-000

**6.5** O transporte e a entrega dos bens no(s) local(is) indicado(s) acima são de responsabilidade do fornecedor.

**6.6** A entrega deverá ser realizada pelo fornecedor em dias úteis, obedecendo ao horário de funcionamento da Prefeitura, com início a partir das 08 horas e encerramento, no máximo, às 17 horas.

**6.7** A Prefeitura não se obriga ao recebimento dos bens em horários ou dias em que não há expediente nas repartições públicas municipais.

**6.8** Os bens deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias, identificados com informações precisas, corretas, claras e em língua portuguesa sobre suas características, devendo conter na embalagem as especificações solicitadas.

**6.9** Será recusado produto deteriorado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação e distribuição.

**6.10** Os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

**6.10.1** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências e especificações solicitadas.



**6.10.2** O recebimento provisório está voltado à conferência de volumes, confrontando-se Nota Fiscal do fornecedor com os respectivos registros e controles de compra.

**6.10.3** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**6.10.3.1** Para o recebimento definitivo será verificado se os bens atendem a todas as especificações solicitadas.

**6.10.3.2** Sendo verificado pela Administração a necessidade de realização de testes para apuração das especificações, será comunicado à empresa, ficando o prazo de recebimento definitivo automaticamente suspenso até o resultado dos testes.

**6.11** Os ensaios, testes e demais provas para aferição de boa execução do objeto do contrato exigido por normas técnicas oficiais correrão por conta do fornecedor.

**6.12** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:

**6.12.1** Se for sobre a especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**6.12.1.1** Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a Administração, no prazo máximo de (03) três dias úteis, contados da notificação por escrito, sem acréscimo no valor da aquisição.

**6.12.1.2** O Município aceitará apenas uma única substituição, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**6.12.2** Se for sobre diferença nas características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**6.12.2.1** Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, sem acréscimo no valor da aquisição.

**6.13** O recebimento provisório ou definitivo não isenta o fornecedor quanto às responsabilidades futuras sobre a qualidade do produto entregue durante o prazo de garantia e as respectivas condições.

**6.14** Se verificada, a qualquer tempo, a inadequação do produto, e a empresa não realizar a troca nos prazos e condições previstas, ou se o material trocado também apresentar inadequação, a empresa ficará sujeita às penalidades, sem isenção da responsabilidade criminal.

## **7. SOBRE O PAGAMENTO**

**7.1** A efetivação do pagamento estará sujeita à entrega e ao aceite total e definitivo dos bens.

**7.2** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite total e definitivo dos produtos, e o ateste da Secretaria requisitante, com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, sem emendas ou rasuras, conforme Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

**7.3** Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura definitivamente retificada.

**7.4** O pagamento será efetuado através de depósito em conta-corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, constante na Nota Fiscal/Fatura.

**7.5** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado ao fornecedor realizar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**7.6** A Prefeitura Municipal de Domingos Martins poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.



**7.7** Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá manter as mesmas condições no que se refere à Proposta e à Habilitação, bem como fornecer os documentos necessários a comprovação da despesa exigidos pela secretaria requisitante.

## **8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**8.1** As condições da aquisição deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

**8.2** A execução da aquisição será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor(es) identificados a seguir, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições expressas neste Termo de Referência.

**8.2.1** Gestor do contrato: Pedro Agostinho da Penha, Secretário de Administração e Recursos Humanos, Matrícula 17936, e-mail [administracao@domingosmartins.es.gov.br](mailto:administracao@domingosmartins.es.gov.br), telefone (27) 93618-2247.

**8.2.2** Fiscal do contrato: Lucas Gabriel Marques, Técnico de Informática, Matrícula 17895, e-mail [informatica@domingosmartins.es.gov.br](mailto:informatica@domingosmartins.es.gov.br), telefone (27) 93618-2029.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratada, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

**9.1** Atender integralmente ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, na Ata, bem como no instrumento contratual, se houver, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e as especificações determinadas pela legislação em vigor. Tudo sem nenhum ônus extra para a Contratante, utilizando todos os equipamentos/padrões de segurança associados.

**9.2** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos bens objeto desta contratação, inclusive no que se referir a inobservância da legislação em vigor.

**9.3** Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos, bem como, providenciar a imediata substituição daqueles.

**9.4** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto.

**9.5** Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como o prospecto para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

**9.6** Comunicar ao Município, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos mesmo que não sejam de sua competência, propondo as ações corretivas necessárias.

**9.7** Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, ainda que culposos, decorrentes da execução do fornecimento dos bens, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na aquisição. Fica, ainda, o Contratante autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos à Contratada. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.



**9.8** Arcar com todos os custos referentes ao fornecimento dos bens, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, e todas as outras relacionadas ao fornecimento integral do objeto desta contratação.

**9.9** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

**9.10** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução contratual, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Contratante.

**9.11** Não permitir que seus empregados ou prepostos forneçam objeto além dos previstos nesta contratação.

**9.12** Executar o objeto contratual por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o Contratante exigir a retirada daqueles cuja conduta seja inconveniente.

**9.13** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga atender prontamente.

**9.14** Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, no edital e neste instrumento, inclusive a regularidade fiscal.

**9.15** A Contratada deve manter a mais elevada conduta ética e profissional durante toda a execução deste Contrato e em todas as interações dele decorrentes. Isso inclui agir com integridade, honestidade e transparência, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Contratada também deve abster-se de qualquer prática antiética, ilegal ou prejudicial à imagem e aos interesses da Contratante.

**9.16** A Contratada deve garantir que todas as comunicações relativas a este Contrato sejam estritamente formais e por escrito, utilizando e-mail ou outros canais previamente acordados entre as partes.

**9.17** Comunicações verbais devem ser exclusivamente direcionadas ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor do Contrato designados pela Contratante. Em todas as interações, a Contratada e seus empregados devem utilizar linguagem profissional e formal, abstenendo-se de gírias ou expressões informais, tratando com civilidade e cortesia os servidores da Contratante.

**9.18** Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

**9.19** Responsabilizar-se civilmente por vícios na execução, tais como: quantidade, qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste termo, ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

**9.20** Nomear preposto para representar a Contratada durante toda execução do Contrato, com indicação, declaração de ciência e assinatura no formulário apropriado fornecido pelo Contratante.

**9.21** Manter o mais completo e absoluto sigilo, para os jurídicos e legais efeitos, devendo guardar, por si, seus empregados e/ou prepostos, em relação às informações, documentos de qualquer natureza e tecnologia que, em razão deste instrumento, lhe sejam exibidos, manuseados ou por qualquer outra forma ou modo, venham a tomar conhecimento, ficando, portanto, responsáveis por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis.

**9.22** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre este Contrato ou seu objeto, ficando, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar de qualquer crédito da Contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que



porventura venha a efetuar por imposição legal, podendo também o Contratante exigir, se e quando necessário, a apresentação dos respectivos comprovantes de quitação dos períodos anteriores.

**9.23** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**9.24** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos, não existindo entre seus empregados e o Contratante vínculo de qualquer natureza, haja vista que a Contratada, para todos os fins de direito, é empregadora autônoma.

**9.25** Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, padrões elevados de ética, respeitando: a legislação brasileira e os compromissos internacionais assumidos que tratam de direitos humanos e da responsabilidade socioambiental e as exigências legais acerca das responsabilidades trabalhistas e da proibição do trabalho escravo e do trabalho infantil.

**9.26** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratante, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

**10.1** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Edital, Termo de Referência e do instrumento contratual, quando existente.

**10.2** Comunicar a contratada, **por escrito**, sobre as possíveis irregularidades observadas na entrega do material, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

**10.3** Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, conforme o prazo e as condições estabelecidos no Edital e no instrumento contratual, quando existente.

**10.4** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

**10.5** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pelo fornecedor fora das especificações do contrato ou do edital e seus anexos.

**10.6** Observar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.7** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**10.8** Prestar ao fornecedor informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**10.9** Fornecer à Contratada, condições adequadas para execução quando identificado pela Contratante a necessidade de realização de entregas dentro de suas dependências.

**10.10** Não utilizar os funcionários da Contratada para execução de outros serviços que não aqueles aqui contratados. Da mesma forma, não pagar compensações ou fornecer qualquer outro benefício aos funcionários da Contratada.

## **11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**11.1** A seleção do fornecedor se dará por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.



**11.1.1** O critério adotado é o de menor preço global, desde que atenda às especificações e exigências deste Termo de Referência.

**11.2** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, já adotadas pelo Município, e estarão especificadas no edital.

**11.3** Para aquisição dos bens será adotado o Sistema de Registro de Preços, conforme justificativa discriminada no Estudo Técnico Preliminar.

**11.4** Além das exigências acima, o fornecedor deverá atender aos seguintes requisitos:

**11.4.1** Ter fornecido ao menos 50% da quantidade do total desta contratação, comprovado mediante apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por ente ou instituição idônea. Caso a licitante apresente mais de um atestado de capacidade técnica, os quantitativos apresentados poderão ser somados a fim de alcançar o limite estabelecido em Edital.

## **12. ESTIMATIVA DA AQUISIÇÃO**

**12.1** O custo estimado da aquisição já foi detalhado no Estudo Técnico Preliminar, porém possui para a Prefeitura de Domingos Martins caráter sigiloso, e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme o artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Recomendação Técnica nº 004/2023 (Processo PMDM nº 2861/2023) emitida pela Controladoria Interna.

**12.2** A Administração Pública Municipal entende ser de fundamental importância a não divulgação da estimativa de preço da contratação na fase preparatória, de forma a diferir o fornecimento do preço de referência aos licitantes interessados para momento posterior a fase de lances, sem prejuízo ao princípio da isonomia, mas com o único intuito de resguardar o princípio da eficiência e da economicidade, obtendo maior competitividade nos processos aquisitivos e maiores reduções nos valores a serem pagos.

**12.3** O orçamento sigiloso é uma importante ferramenta para impedir que os licitantes utilizem o valor estimado como suporte para elevar suas propostas, de forma que a Prefeitura consiga aumentar a competitividade pela redução da assimetria informacional.

## **13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações nas quais incorrer, conforme especificado no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2** A contratada estará sujeita as disposições sancionatórias previstas no Edital (quando houver), nos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aos procedimentos especificados na Instrução Normativa SCI nº 010/2023, de acordo com a última versão aprovada.

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Domingos Martins para o ano de 2026.



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO CONJUNTA

#### Referência:

**Pregão ELETRÔNICO Nº 000004/2026**

Objeto: **Aquisição de servidores, bem como os serviços de instalação, migração e configuração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

A ..... (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., localizada à ....., por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade Nº ..... e CPF Nº....., declara para os fins de direito, para participação no **Pregão ELETRÔNICO Nº 000004/2026** da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

**a)** que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto;

**b)** a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

**c)** não ter recebido do Município de Domingos Martins / ES ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal

**c)** que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Domingos Martins - **Pregão ELETRÔNICO Nº 000004/2026**.

**e)** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**f)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**g)** 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.

**h)** que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia Mista, do órgão celebrante.

**i)** que por ocasião da assinatura do contrato, ou de instrumento equivalente, cumpre a cota de reserva de vagas de aprendiz nos termos do Art 429 e seguintes da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Por ser verdade, firma a presente.

(LOCAL), \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026



PREFEITURA DE  
**DOMINGOS  
MARTINS**

Rua Bernardino Monteiro, 85, Centro  
Domingos Martins-ES, CEP: 29.260-000  
[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br)  
E-mail: [licitacao@domingosmartins.es.gov.br](mailto:licitacao@domingosmartins.es.gov.br)  
Tel: (27) 93618-2338

.....  
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)**

<sup>1</sup>Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

**Referência:**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 000004/2026**

Objeto: **Aquisição de servidores, bem como os serviços de instalação, migração e configuração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

A ..... (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., localizada à ....., por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade Nº ..... e CPF Nº....., para fins do disposto no edital de licitação **Pregão Eletrônico Nº 000004/2026**, declara, sob as penas da lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**a)** A proposta apresentada para participar da **Pregão Eletrônico Nº 000004/2026**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Pregão Eletrônico Nº 000004/2026**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**b)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **Pregão Eletrônico Nº 000004/2026** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Pregão Eletrônico Nº 000004/2026**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**b)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico Nº 000004/2026** quanto a participar ou não da referida licitação;

**d)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **Pregão Eletrônico Nº 000004/2026** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Pregão Eletrônico Nº 000004/2026** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**e)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **Pregão Eletrônico Nº 000004/2026** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de Domingos Martins/ES, antes da abertura oficial das propostas; e

**f)** Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(LOCAL), \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026

.....  
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)



#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA - MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Referência:**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 000004/2026**

**Objeto: Aquisição de servidores, bem como os serviços de instalação, migração e configuração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

A ..... (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., localizada à ....., por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade Nº ..... e CPF Nº....., **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do Art. 3º da Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da Lei Nº 14.133/2021,

**DECLARA**, para fins da LCc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) **MICROEMPRESA** - receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do Art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

#### OBSERVAÇÕES:

- esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- a não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC Nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

(LOCAL), \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026

NOME, ASSINATURA DO **RESPONSÁVEL LEGAL** E CPF

.....

**(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)**



## ANEXO V

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2026

O **MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS**, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Bernardino Monteiro, nº 22, Centro desta Cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 27.150556/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. **Eduardo José Ramos**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxx**, representada pelo(a) Secretária(o) Municipal Sr.(a). xxxxxxxxxx, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., em ..... doravante designada FORNECEDOR, representada pelo(a) Sr.(a) ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e 147/2014, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 000004/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

**1.1.** O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a Aquisição de servidores, bem como os serviços de instalação, migração e configuração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 000004/2026 e seus anexos.

#### **1.2. Especificações Técnicas**

##### **1.2.1 Servidor Rack**

###### **1.2.1.1 Gabinete**

- Gabinete para instalação em rack de 19" através de sistema de trilhos deslizantes;
- Altura máxima de 1U;
- Deve possuir botão liga/desliga com proteção para prevenir o desligamento acidental;
- Possuir display LCD embutido no painel frontal do gabinete para exibição de alertas de funcionamento dos componentes internos, tais como falhas de memória RAM, fontes de alimentação e disco rígido;
- Deve possuir suporte de no mínimo 10 baias para instalação de discos rígidos de 2.5 polegadas;
- Deverá ser entregue junto com o servidor, um kit de fixação para rack com braço de gerenciamento para os cabos;
- Possuir projeto tool-less, ou seja, não necessita de ferramentas para abertura do gabinete e instalação/desinstalação de placas de expansão;
- Deve possuir sistema de ventilação redundante e hot-pluggable para que a CPU suporte à configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para o perfeito funcionamento do equipamento, e que permita a substituição mesmo com o equipamento em funcionamento.

###### **1.2.1.2 Fonte de Alimentação**

- Mínimo de 2 (duas) fontes, suportando o funcionamento do equipamento na configuração ofertada mesmo em caso de falha de uma das fontes;
- As fontes deverão ser redundantes e hot-pluggable permitindo a substituição de qualquer uma das fontes em caso de falha sem parada ou comprometimento do funcionamento do equipamento;
- As fontes de alimentação devem possuir certificação 80Plus, no mínimo na categoria PLATINUM.



- A fonte deve ter potência mínima de 800 watts;
- As fontes devem possuir tensão de entrada de 100VAC a 240VAC a 60Hz, com ajuste automático de tensão;
- Deverá acompanhar cabo de alimentação para cada fonte de alimentação fornecida.

#### **1.2.1.3 Processador**

- Equipado com processador de 12 núcleos;
- Consumir no máximo 150 W;
- Frequência de clock interno de no mínimo 2.2 GHz;
- Controladora de memória com suporte a DDR4 de no mínimo 6400 MHz, oferecendo no mínimo 8 canais de memória;
- Link de comunicação do processador com o restante do sistema de 24 GT/s;
- Memória cache de 48 MB.
- Deve ser da última ou penúltima geração de processadores de acordo com o fabricante

#### **1.2.1.4 Desempenho**

- O processador ofertado deverá ter índice CPU2017 Integer Rates (BASE) auditado de no mínimo 145 para 1 processador. Os índices CPU2017 Integer Rates (BASE) utilizados como referência serão validados junto ao site da Internet <http://www.spec.org/> Standard Performance Evaluation Corporation. 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 não auditada pelo Standard Performance Evaluation Corporation ou auditada antes de 2011.

#### **1.2.1.5 Memória RAM**

- O servidor deverá vir equipado com 384GB de memória principal;
- Em no mínimo Módulos de 32GB de memória RAM tipo DDR5 RDIMM (Registered DIMM) com tecnologia de correção ECC (Error Correcting Code) e velocidade de, no mínimo, 6400 MT/s;
- Deve possuir no mínimo 16 slots de memória DIMM;

#### **1.2.1.6 Circuitos Integrados (Chipset) e Placa Mãe**

- O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador;
- Possuir, no mínimo, 3 (Um) slots PCI Express, com pelo menos duas Gen 5;
- Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado;
- Deve possuir Chip TPM 2.0 ou superior;

#### **1.2.1.7 Controladora de Vídeo**

- Deve ser do tipo on board (integrado na placa mãe) ou placa de vídeo PCI ou PCI;
- Capacidade da memória cache de vídeo ou da placa de vídeo: mínimo de 16 MB (dezesseis megabytes);
- Resolução gráfica de 1280 x 1024 pixels ou superior.
- Bios e Segurança
- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Comprovar junto a proposta de preços;
- A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de propriedade e de serviço;



- A BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso, senha de administrador ao sistema de configuração do equipamento;
- Deve ser atualizável por software;
- As atualizações de BIOS/UEFI devem possuir (assinatura) autenticação criptográfica segundo as especificações NIST SP800-147B.
- Deve possuir funcionalidade de recuperação de estado da BIOS/UEFI a uma versão anterior gravada em área de memória exclusiva e destinada a este fim, de modo a garantir recuperação em caso de eventuais falhas em atualizações ou incidentes de segurança.
- Deverá ser fornecido tampa frontal de proteção dos discos, com chave;
- Deverá emitir alerta de abertura do gabinete através de sensor interno de intrusão;

#### **1.2.1.8 Portas de Comunicação**

- Todos os conectores das portas de entrada/saída devem ser identificados pelos nomes ou símbolos;
- Possuir 3 (três) interfaces USB sendo, no mínimo 2 (duas) destas interfaces no padrão 3.1;
- Possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de vídeo padrão VGA (DB-15), localizada na parte frontal do gabinete;
- Possuir, no mínimo, 01 (uma) porta serial (DB-9) integrada.

#### **1.2.1.9 Placa de rede 10/25Gb**

- Possuir 04 interfaces de rede 10/25Gb SFP28;
- Possuir tecnologia TOE ou LSO/TSO para otimização do processamento TCP/IP;
- Suportar Receive Side Scaling (RSS);
- Suportar Jumbo Frames.

#### **1.2.1.10 Placa de rede 1Gb**

- Possuir 04 interfaces de rede 1Gb BASE-T
- Possuir tecnologia TOE ou LSO/TSO para otimização do processamento TCP/IP;
- Suportar Receive Side Scaling (RSS);
- Suportar Jumbo Frames.

#### **1.2.1.11 Controladora RAID**

- Controladora RAID, compatível com discos rígido padrão SAS com interface de 12Gb/s e SATA com Interface de 6Gb/s;
- Deve possuir memória Cache de 8GB;
- Suportar e implementar RAID 0, 1, 5, 6 e 10;
- Suporte a recursos de hot swap para as unidades de disco rígido;
- Suportar implementação de disco Global Hot-spare;
- Suportar migração de nível de RAID;
- Suportar Self-Monitoring Analysis and Reporting Technology (SMART).
- Deve possuir bateria interna para armazenamento do cache caso ocorra queda de energia.

#### **1.2.1.12 Armazenamento**

- Armazenamento bruto (raw) composto por, no mínimo, 05 (Cinco) HDs tipo SAS de, no mínimo, 2,4TB.
- Deve vir acompanhado de 2(uas) unidades de armazenamento do tipo SSD de no mínimo 1.92TB com 1DWPD;
- Deve ser do tipo hot plug e hot swap, que permita sua substituição sem necessidade de desligar o equipamento, garantindo a continuidade das operações sem impacto para as aplicações;
- Não serão aceitos discos em gabinetes externos ao servidor;



- Compatível com a controladora RAID descrita acima.
- Deve vir acompanhado de duas unidades de armazenamento do tipo M.2 em controladora isolada da principal, exclusivamente para instalação do sistema operacional de no mínimo 480GB configurados em raid 1.

#### **1.2.1.13 Gerenciamento e Inventário**

- O equipamento deve possuir solução de gerenciamento do próprio fabricante através de recursos de hardware e software com capacidade de prover as seguintes funcionalidades:
- O equipamento deve possuir sistema próprio para abertura de chamados automático do fabricante.
- O equipamento deve possuir interface de rede dedicada para gerenciamento que suporte nativamente a atribuição de endereçamento IP dinâmico;
- Permitir o monitoramento remoto, de todo o hardware das condições de funcionamento dos equipamentos e seus componentes, tais como: processadores, memória RAM, controladora RAID, discos, fontes de alimentação, NICs e ventiladores;
- Suportar os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI;
- Emitir alertas de anormalidade de hardware através do software de gerência e suportar o encaminhamento via e-mail e trap SNMP;
- Suportar autenticação local e através de integração com MS Active Directory/LDAP;
- Permitir o controle remoto da console do servidor do tipo virtual KVM out-of-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente;
- Permitir a captura de vídeo ou tela de situações de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada;
- As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional;
- A console virtual deverá ser acessível via interface HTML5, não sendo aceito soluções baseadas em JAVA, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma remota;
- Suportar os protocolos de gerenciamento, IPMI, SNMP, WMI, SSH, WS MAN e REDFISH;
- Possuir informações de garantia e apresentar via relatório e ou scorecard, listando o tipo de garantia e data limite, em caso de limite emitir alerta;
- Permitir realizar a abertura automática de chamados sem intervenção humana, diretamente ao fabricante dos equipamentos em caso de falha de componentes de hardware;
- Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores remotamente e independente de sistema operacional;
- Deve possuir recurso remoto que permita o completo desligamento e reinicialização (Hard-Reset) remoto do equipamento através da interface de gerência ou através de solução alternativa (Hardware/Software);
- Permitir a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos;
- Deve possibilitar o download automático de atualizações de firmwares, BIOS e drivers diretamente do site do fabricante ou repositório local;
- As atualizações de firmwares, BIOS e drivers devem ser possuir tecnologia de verificação de integridade do fabricante, de modo a garantir a autenticidade da mesma;
- A solução de gerenciamento de servidores deve permitir o gerenciamento através de aplicação de gerenciamento via dispositivos moveis (smartphones e tablets) compatível com sistemas IOS e ou Android. O APP deverá estar disponível para download na Google Play Store e Apple APP Store;
- A interface de gerenciamento e os softwares do fabricante deverão ser ofertados com licenciamento perpétuo, permitindo o uso mesmo ao final da garantia do equipamento;

#### **1.2.1.14 Sistema operacional**

- Deve ser fornecido com Windows Server 2025 Versão Datacenter contemplando todos os núcleos de processamento do equipamento fornecido.

#### **1.2.1.15 Acessórios**



- Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.

#### **1.2.1.16 Documentação Técnica**

- Deverão ser disponibilizados, com o equipamento ou eletronicamente, manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

#### **1.2.1.17 Certificados**

- Deverá ser entregue no dia do pregão a certificação comprovando que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950, Energy Star e Inmetro;
- O equipamento ofertado deve estar de acordo com as diretivas ROHS;

#### **1.2.1.18 Compatibilidade**

- O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers dos dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado. Indicar na proposta;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional Windows Server 2019, 2022 ou superior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft no link: <http://www.windowsservercatalog.com>;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional Red Hat Enterprise Linux 9 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da Red Hat no link: <https://hardware.redhat.com/hwcert/index.cgi>;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema de virtualização VMware ESXi 8.0 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do Compatibility Guide da VMware no link: <http://www.vmware.com/resources/compatibility>;

#### **1.2.1.19 Outros**

- Quando o Licitante não for o próprio fabricante dos equipamentos ofertados, deverá apresentar declaração do Fabricante específica para o edital, autorizando a empresa licitante a comercializar o equipamento e os serviços exigidos;
- Os componentes do equipamento deverão ser homologados pelo fabricante. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento;
- Apresentar declaração do fabricante ou distribuidor autorizado, informando que todos os componentes do objeto são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estão fora de linha de fabricação, e que serão integrados em fábrica, sem quaisquer modificações da licitante;
- Deverá ser indicado na proposta final o SKU ou partnumber pelo menos dos seguintes itens: Chassi, processadores, memórias, armazenamento, controladora de discos, interfaces de rede, fonte, interface de gerenciamento, serviço de garantia e trilhos, sob pena de desclassificação;
- Apresentação de no mínimo um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente fornece/forneceu bens compatíveis com os objetos da licitação emitidos em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

#### **1.2.1.20 Garantia**

- Deve adquirir a garantia do fabricante, por um período mínimo de 36 (Trinta e seis) meses, considerando a reposição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica, e suporte, com atendimento remoto e abertura de chamado em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);
- Deverá ser apresentado SKU ou número de série da garantia ofertada junto a proposta de preços;



- Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados, quando necessário, onde se encontram instalados os equipamentos (ON-SITE), em horário comercial;
- O prazo máximo para atendimento do chamado no local deve ser de até 3 (três) dias úteis após a sua abertura;
- Comprovar junto a proposta final o tempo de atendimento no local, indicando a cidade da contratante, por meio de documento ou relatório de ferramenta oficial do fabricante, ou ainda, através de declaração emitida pelo fabricante ou distribuidor autorizado.
- A CONTRATANTE poderá abrir o equipamento, sem previa autorização, para efetuar instalação de pentes de memória, discos e outros periféricos sem prejuízo da garantia, desde que seguindo as boas práticas do fabricante do equipamento e com componentes homologados.
- A CONTRATADA e o Fabricante devem possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia;
- O fabricante também deve oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como “chat”, “email” e página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e “hotfixes” de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting, no mínimo;
- Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salvo-se quando o defeito for provocado por uso inadequado;
- Esta modalidade de cobertura de garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor a partir da data de aceite dos equipamentos pelo órgão;
- Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar url para comprovação), que permita verificar os componentes entregues de fábrica e a garantia do equipamento, através da simples inserção do seu número de série do equipamento, sem necessidade de senhas de acesso;
- Os equipamentos entregues serão verificados e devem constar as peças e softwares ofertados na proposta, para o devido aceite, a fim de garantir que todos os itens são integrados em fábrica e cobertos pela garantia do fabricante;
- A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não deve gerar quaisquer ônus para a contratante. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto;

## **1.2.2 SERVIÇO DE INSTALAÇÃO PARA SERVIDOR.**

### **1.2.2.1 Planejamento:**

- A contratada deverá, previamente, analisar, planejar e estruturar, em conjunto com a equipe de TI do órgão, a instalação e migração da atual infraestrutura (lógica e/ou física) dos Servidores para a nova infraestrutura.
- Na nova infraestrutura os Servidores deverão ser virtualizados.
- Todo o gerenciamento da nova infraestrutura deverá ser através do HyperV;
- Os 2 (Dois) Servidores funcionarão em modo espelhamento, garantindo alta disponibilidade;
- O software base do Cluster será o Microsoft Hyper-V para a hospedagem dos Servidores Virtuais.
- O Cluster deve estar apto para a entrega de Alta Disponibilidade, para todos os recursos virtualizados.
- Contratada deverá realizar a devida ativação de todas as licenças e licenciamentos pertinentes à infraestrutura a nova infraestrutura hiperconvergente.
- A contratada deverá realizar a reorganização física de todos servidores e ativos de rede do rack dos servidores de modo que todos os componentes estejam dispostos com o objetivo de otimizar, eficientemente e visualmente, o espaço interno e o arrefecimento do rack.
- Elaborar um cronograma e/ou plano de ação das tarefas e procedimentos necessários para a execução do Planejamento.
- A etapa de planejamento pode incluir visitas técnicas presenciais para levantamento de informações in loco, e reconhecimento da estrutura física atual.



- Deverá ser executada ao menos uma reunião presencial ou remota, com a equipe do órgão, para apresentação do plano de implementação da nova infraestrutura e migração dos recursos.
- Caso a equipe de TI não esteja de acordo com o plano, a CONTRATADA terá um prazo de 7 dias corridos para apresentar novo plano.
- Independentemente da quantidade de vezes que este recurso é utilizado para a readequação do planejamento, o prazo máximo de execução total definido para este item, deverá ser respeitado.

### 1.2.2.2 Execução

- Somente após a finalização do Planejamento a contratada deverá executar o plano de ação previamente elaborado em conjunto com a equipe de TI do órgão.
- Deverá ser realizado de acordo com o planejamento:
- Implantar/migrar, configurar e adequar o Active Directory (AD) e Domínio com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual DNS interno com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual DHCP interno com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar as atuais Políticas de Grupo com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar os atuais Servidores Virtuais;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Serviço de Impressão;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Banco de Dados;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Recurso de Servidor de Arquivos interno com os atuais modelos de quotas;
- Implantar/migrar, configurar e adequar a infraestrutura lógica de Storage para o modelo mais eficiente compatível como o novo hardware adquirido;
- Implantar/migrar, configurar e adequar todas as ferramentas de gestão e monitoramento da infraestrutura fornecidas pelo fabricante do hardware dos servidores;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Firewall do Windows dos servidores com as atuais regras de entrada e saída.
- Implantar/configurar e adequar toda a Alta Disponibilidade interna dos servidores (Recuperação de Desastres, Backups, Restaurações, Cluster, Espelhamentos);
- Implantar/configurar e adequar a recuperação rápida dos Desktops Virtuais;
- Implantar, migrar, configurar e adequar o monitoramento dos Nobreaks;
- Implantar, configurar e adequar todo o acesso remoto aos servidores físicos, Host Hyper-V, Cluster, PowerShell, Servidores Virtuais, Desktops Virtuais e todos os ativos de rede gerenciáveis, para a Equipe de TI deste órgão;
- Todos os colaboradores do órgão deverão continuar com o mesmo nível de acesso à Internet e recursos de rede;
- Todo o planejamento e execução deste serviço deverá ser realizado em conjunto com a Equipe de TI do órgão e cada etapa do Planejamento deverá ser medida e controlada.
- Todo o processo de Implantação, Instalação, Configuração e Migração, deverá ser executado presencialmente, no órgão.
- A execução de procedimentos de forma remota será autorizada somente por medidas sanitárias, e para ações puramente sistêmicas (lógicas). Tais execuções deveram ser previamente comunicadas à CONTRATANTE, que deverá autorizá-las caso julgar pertinente.
- A contratada deverá documentar toda a migração e instalação para a nova infraestrutura e entregá-la ao Setor de TI do órgão.
- A contratada deverá repassar o conhecimento de operacionalização da nova infraestrutura ao Setor de TI.
- O repasse de conhecimento será na modalidade hands-on, e deve contar com no mínimo 8 horas presenciais ou remoto, para pelo menos 2 (duas) pessoas.
- O prazo para a execução da etapa de Planejamento é de 10 dias corridos, a contar a partir do dia de assinatura do contrato.
- O prazo para a execução da etapa de Implantação, Instalação, Configuração e Migração é de 20 dias corridos, a contar a partir da emissão do de acordo pela equipe de TI do órgão sobre o planejamento feito na etapa anterior.
- O prazo máximo para execução total do item é de 60 dias corridos.



1.3. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 000004/2026, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS.**

2.1. Serão registrados nesta ata os preços e os quantitativos do adjudicatário conforme item 4 desta ata.

2.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços.

2.3. Será incluído nesta ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação;
- b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
- c) será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

2.3.1. O registro a que se refere o item anteriormen por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do subitem 1.6 antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido item.

2.3.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o subitem 1.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nos casos previstos no item 14.11 do Edital da licitação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA.**

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente. Ademais, em conformidade com o novo Decreto que autoriza a prorrogação cumulada com a renovação do saldo da ARP, fica facultada a renovação do saldo registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração Pública.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO.**

4.1. O valor Total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ ..... (.....).

4.1.1 A discriminação do objeto e dos valores unitários e totais dos itens é a discriminada a seguir: (OU: é a discriminada no Relatório Anexo, parte integrante desta Ata de Registro de Preços)

Lote	Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
<b>VALOR TOTAL R\$</b>							

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.**

**5.1.** A efetivação do pagamento estará sujeita à entrega e ao aceite total e definitivo dos bens.

**5.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite total e definitivo dos produtos, e o ateste da Secretaria requisitante, com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, sem emendas ou rasuras, conforme Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

**5.3.** Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura definitivamente retificada.

**5.4.** O pagamento será efetuado através de depósito em conta-corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, constante na Nota Fiscal/Fatura.

**5.5.** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado ao fornecedor realizar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**5.6.** A Prefeitura Municipal de Domingos Martins poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**5.7.** Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá manter as mesmas condições no que se refere à Proposta e à Habilitação, bem como fornecer os documentos necessários a comprovação da despesa exigidos pela secretaria requisitante.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS.**

**6.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens/serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.
  - c.1) No caso de reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice proposto no Edital.
  - c.2) No caso de repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios do edital e da lei.

**6.2.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**6.2.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.2.2.** Na hipótese prevista no subitem 11.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.



**6.2.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto item 12 desta ata, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**6.2.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, a Prefeitura Municipal de Domingos Martins como gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

**6.3.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.3.1.** Para fins do disposto item 11.3, o fornecedor encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.3.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Prefeitura Municipal de Domingos Martins e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas nesta ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto do item 12 desta ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**6.3.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**6.3.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 12, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.3.5.** Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 11.3 e 11.3.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.3.6.** Para atualizar ou alterar os preços deverá ser emitida nova Ata de Registro de Preços, com a indicação dos novos preços a serem praticados, devendo ser assinada pelos órgãos gerenciador e participante e pelo fornecedor.

**6.3.7.** A Ata de Registro de Preços atualizada ou alterada deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios (DOM).

**6.3.8.** O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, uma vez que a alteração da Ata não modifica automaticamente os contratos dela decorrentes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO.**

### **7.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS BENS E SERVIÇOS**

**7.1.1** O fornecimento dos materiais deverá ser realizado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento. Posteriormente, a execução dos serviços ficará vinculada aos prazos estabelecidos, observando-se:

- a) 10 (dez) dias corridos para a etapa de Planejamento, contados a partir da data de assinatura do contrato;
- b) 20 (vinte) dias corridos para a etapa de Implantação, Instalação, Configuração e Migração, contados a partir da manifestação formal de “de acordo” da equipe de Tecnologia da Informação do órgão quanto ao planejamento apresentado;
- c) 60 (sessenta) dias corridos como prazo máximo para a execução integral do objeto contratual, englobando todas as etapas previstas.



Os prazos acima deverão ser rigorosamente observados, admitindo-se prorrogação apenas nas hipóteses legalmente previstas e devidamente justificadas, nos termos da legislação vigente

**7.1.2** Ocorrendo fato superveniente, no qual o fornecedor não possa realizar a entrega no prazo especificado, deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 02 (dois) dias úteis de antecedência, com a formalização de solicitação de prorrogação de prazo e documentos comprobatórios, para análise e decisão da Administração, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos à Prefeitura, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.1.3** Caso a entrega não seja efetuada no prazo estabelecido, e não havendo justificativa aceita pela Administração, o fornecedor sujeitar-se-á às penalidades decorrentes deste fato.

**7.1.4** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Rua Bernardino Monteiro, nº 22 – Centro - Domingos Martins/ES – CEP: 29260-000

**7.1.5** O transporte e a entrega dos bens no(s) local(is) indicado(s) acima são de responsabilidade do fornecedor.

**7.1.6** A entrega deverá ser realizada pelo fornecedor em dias úteis, obedecendo ao horário de funcionamento da Prefeitura, com início a partir das 08 horas e encerramento, no máximo, às 17 horas.

**7.1.7** A Prefeitura não se obriga ao recebimento dos bens em horários ou dias em que não há expediente nas repartições públicas municipais.

**7.1.8** Os bens deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias, identificados com informações precisas, corretas, claras e em língua portuguesa sobre suas características, devendo conter na embalagem as especificações solicitadas.

**7.1.9** Será recusado produto deteriorado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação e distribuição.

**7.1.10** Os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

**7.1.10.1** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências e especificações solicitadas.

**7.1.10.2** O recebimento provisório está voltado à conferência de volumes, confrontando-se Nota Fiscal do fornecedor com os respectivos registros e controles de compra.

**7.1.10.3** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**7.1.10.3.1** Para o recebimento definitivo será verificado se os bens atendem a todas as especificações solicitadas.

**7.1.10.3.2** Sendo verificado pela Administração a necessidade de realização de testes para apuração das especificações, será comunicado à empresa, ficando o prazo de recebimento definitivo automaticamente suspenso até o resultado dos testes.

**7.1.11** Os ensaios, testes e demais provas para aferição de boa execução do objeto do contrato exigido por normas técnicas oficiais correrão por conta do fornecedor.

**7.1.12** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:

**7.12.1** Se for sobre a especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**7.1.12.1.1** Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a Administração, no prazo máximo de (03) três dias úteis, contados da notificação por escrito, sem acréscimo no valor da aquisição.



**7.1.12.1.2** O Município aceitará apenas uma única substituição, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.1.12.2** Se for sobre diferença nas características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**7.1.12.2.1** Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, sem acréscimo no valor da aquisição.

**7.1.13** O recebimento provisório ou definitivo não isenta o fornecedor quanto às responsabilidades futuras sobre a qualidade do produto entregue durante o prazo de garantia e as respectivas condições.

**7.1.14** Se verificada, a qualquer tempo, a inadequação do produto, e a empresa não realizar a troca nos prazos e condições previstas, ou se o material trocado também apresentar inadequação, a empresa ficará sujeita às penalidades, sem isenção da responsabilidade criminal.

## **7.2 GARANTIA TÉCNICA E HIPÓTESES DE GLOSA**

### **7.2.1 GARANTIA TÉCNICA**

Os prazos máximos de resposta para a realização dos serviços de garantia é de:

- a) 4 (quatro) horas para serviços básicos e que não haja necessidade de deslocamento;
- b) Se houver necessidade de deslocamento, o prazo máximo é de 24 (vinte e quatro) horas úteis
- c) Sendo caracterizado como evento excepcional e fora da normalidade operacional, estabelece-se que o prazo máximo para sua resolução será de 3 (três) dias úteis, mediante documento formal, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

Tais prazos visam assegurar a pronta regularização da situação, minimizando impactos à continuidade dos serviços públicos, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis, caso verificado descumprimento injustificado, nos termos das disposições contratuais e da Lei nº 14.133/2021.

### **7.2.2. HIPOTESSES DE GLOSA**

#### **7.2.2.1** Descumprimento de prazos de entrega (item 7.1.1)

Atraso na entrega dos equipamentos (30 dias corridos)  
Glosa de 1% do valor do item por dia de atraso, limitada a 10%.

#### **7.2.2.2** Descumprimento dos prazos da etapa de Planejamento e Execução (item 1.2.2.2)

Atraso na conclusão do Planejamento (10 dias corridos)  
Glosa de 2% do valor total dos serviços.

Atraso na conclusão da Implantação/Migração (20 dias corridos)  
Glosa de 3% do valor total dos serviços.

Descumprimento do prazo máximo total (60 dias corridos)  
Glosa de 5% do valor total dos serviços, sem prejuízo de rescisão.

#### **7.2.3.3** Descumprimento do SLA de garantia (item 7.2.1 e 1.2.1.20)

Não atendimento remoto em até 4 horas:  
Glosa de 1% do valor do equipamento afetado por ocorrência.

Não atendimento presencial em até 24 horas úteis:  
Glosa de 2% do valor do equipamento afetado por ocorrência.

Não atendimento presencial em até 3 dias úteis:  
Glosa de 4% do valor do equipamento afetado por ocorrência.



**7.2.3.4 Irregularidades no objeto entregue (item 7.1.12)**

Entrega de equipamento em desacordo com especificações técnicas  
Glosa de até 10% do valor do item, além da obrigação de substituição.

Não substituição em até 3 dias úteis após notificação  
Glosa adicional de 1% por dia de atraso, limitada a 10%.

**7.2.3.5 Descumprimento de obrigações contratuais (item 9)**

Não manutenção das condições de habilitação:

Suspensão do pagamento até regularização.

Subcontratação não autorizada:

Glosa de 5% do valor contratual, sem prejuízo de rescisão.

Descumprimento do dever de sigilo (item 9.21):

Glosa de até 10% do valor contratual, sem prejuízo de medidas legais.

**CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO.**

**8.1** As condições da aquisição deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

**8.2** A execução da aquisição será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor(es) identificados a seguir, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições expressas neste Termo de Referência.

**8.2.1** Gestor do contrato: Pedro Agostinho da Penha, Secretário de Administração e Recursos Humanos, Matrícula 17936, e-mail: [administracao@domingosmartins.es.gov.br](mailto:administracao@domingosmartins.es.gov.br), telefone (27) 93618-2247.

**8.2.2** Fiscal do contrato: Lucas Gabriel Marques, Técnico de Informática, Matrícula 17895, e-mail [informatica@domingosmartins.es.gov.br](mailto:informatica@domingosmartins.es.gov.br), telefone (27) 93618-2029.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.**

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratada, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

**9.1** Atender integralmente ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, na Ata, bem como no instrumento contratual, se houver, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e as especificações determinadas pela legislação em vigor. Tudo sem nenhum ônus extra para a Contratante, utilizando todos os equipamentos/padrões de segurança associados.

**9.2** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos bens objeto desta contratação, inclusive no que se referir a inobservância da legislação em vigor.

**9.3** Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos, bem como, providenciar a imediata substituição daqueles.

**9.4** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto.

**9.5** Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como o prospecto para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional.



**9.6** Comunicar ao Município, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos mesmo que não sejam de sua competência, propondo as ações corretivas necessárias.

**9.7** Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, ainda que culposos, decorrentes da execução do fornecimento dos bens, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na aquisição. Fica, ainda, o Contratante autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos à Contratada. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

**9.8** Arcar com todos os custos referentes ao fornecimento dos bens, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, e todas as outras relacionadas ao fornecimento integral do objeto desta contratação.

**9.9** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

**9.10** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução contratual, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Contratante.

**9.11** Não permitir que seus empregados ou prepostos forneçam objeto além dos previstos nesta contratação.

**9.12** Executar o objeto contratual por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o Contratante exigir a retirada daqueles cuja conduta seja inconveniente.

**9.13** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga atender prontamente.

**9.14** Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, no edital e neste instrumento, inclusive a regularidade fiscal.

**9.15** A Contratada deve manter a mais elevada conduta ética e profissional durante toda a execução deste Contrato e em todas as interações dele decorrentes. Isso inclui agir com integridade, honestidade e transparência, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Contratada também deve abster-se de qualquer prática antiética, ilegal ou prejudicial à imagem e aos interesses da Contratante.

**9.16** A Contratada deve garantir que todas as comunicações relativas a este Contrato sejam estritamente formais e por escrito, utilizando e-mail ou outros canais previamente acordados entre as partes.

**9.17** Comunicações verbais devem ser exclusivamente direcionadas ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor do Contrato designados pela Contratante. Em todas as interações, a Contratada e seus empregados devem utilizar linguagem profissional e formal, abstendo-se de gírias ou expressões informais, tratando com civildade e cortesia os servidores da Contratante.

**9.18** Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

**9.19** Responsabilizar-se civilmente por vícios na execução, tais como: quantidade, qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste termo, ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.



**9.20** Nomear preposto para representar a Contratada durante toda execução do Contrato, com indicação, declaração de ciência e assinatura no formulário apropriado fornecido pelo Contratante.

**9.21** Manter o mais completo e absoluto sigilo, para os jurídicos e legais efeitos, devendo guardar, por si, seus empregados e/ou prepostos, em relação às informações, documentos de qualquer natureza e tecnologia que, em razão deste instrumento, lhe sejam exibidos, manuseados ou por qualquer outra forma ou modo, venham a tomar conhecimento, ficando, portanto, responsáveis por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis.

**9.22** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre este Contrato ou seu objeto, ficando, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar de qualquer crédito da Contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que porventura venha a efetuar por imposição legal, podendo também o Contratante exigir, se e quando necessário, a apresentação dos respectivos comprovantes de quitação dos períodos anteriores.

**9.23** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**9.24** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos, não existindo entre seus empregados e o Contratante vínculo de qualquer natureza, haja vista que a Contratada, para todos os fins de direito, é empregadora autônoma.

**9.25** Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, padrões elevados de ética, respeitando: a legislação brasileira e os compromissos internacionais assumidos que tratam de direitos humanos e da responsabilidade socioambiental e as exigências legais acerca das responsabilidades trabalhistas e da proibição do trabalho escravo e do trabalho infantil.

**9.26** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato.

**9.27** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz.

**9.28** A Contratada deve manter a mais elevada conduta ética e profissional durante toda a execução deste Contrato e em todas as interações dele decorrentes. Isso inclui agir com integridade, honestidade e transparência, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Contratada também deve abster-se de qualquer prática antiética, ilegal ou prejudicial à imagem e aos interesses da Contratante.

**9.29** A Contratada deve garantir que todas as comunicações relativas a este Contrato sejam estritamente formais e por escrito, utilizando e-mail ou outros canais previamente acordados entre as partes.

**9.30** Comunicações verbais devem ser exclusivamente direcionadas ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor do Contrato designados pela Contratante. Em todas as interações, a Contratada e seus empregados devem utilizar linguagem profissional e formal, abstendo-se de gírias ou expressões informais, tratando com civilidade e cortesia os servidores da Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.**

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratante, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

**10.1** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Edital, Termo de Referência e do instrumento contratual, quando existente.



**10.2** Comunicar a contratada, **por escrito**, sobre as possíveis irregularidades observadas na entrega do material, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

**10.3** Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, conforme o prazo e as condições estabelecidos no Edital e no instrumento contratual, quando existente.

**10.4** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

**10.5** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pelo fornecedor fora das especificações do contrato ou do edital e seus anexos.

**10.6** Observar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.7** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**10.8** Prestar ao fornecedor informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**10.9** Fornecer à Contratada, condições adequadas para execução quando identificado pela Contratante a necessidade de realização de entregas dentro de suas dependências.

**10.10** Não utilizar os funcionários da Contratada para execução de outros serviços que não aqueles aqui contratados. Da mesma forma, não pagar compensações ou fornecer qualquer outro benefício aos funcionários da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**11.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**11.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**11.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.1.4.** Não assinar o esta Ata ou o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**11.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**11.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**11.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**11.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 13.846/2013.

**11.2.** O fornecedor/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa;

**c)** Impedimento de licitar e contratar;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3** A aplicação das sanções administrativas obedecerá as disposições do Decreto Normativo nº INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - Nº 010/2023 - VERSÃO 01.

**11.4** A pensalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções:

**11.5** Em caso de aplicação da penalidade de multa, será obedecidos os seguintes critérios:



**11.5.1 multa de mora - punição de caráter pecuniário e será aplicada no caso de atraso injustificado na execução total ou parcial do contrato** (entrega de bens ou prestação de serviço), correspondendo ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor previsto no subitem 10.5.1.1, limitado a 30 (trinta) dias.

**11.5.1.1** A base de cálculo será o valor total contratado, em se tratando de entrega única, e o valor da parcela em mora, no caso de entrega parcelada.

**11.5.2** As sanções de **multa de mora ou de multa compensatória**, aplicadas individual ou acumuladamente, não poderão ser inferiores a **0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado em contratação direta** e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **10.1** deste contrato.

**11.5.3** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada por meio da emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou ainda judicialmente.

**11.5.4** No cálculo de apuração do valor referente à penalidade de multa, deverão ser incluídos os dias de início, primeiro dia útil após o vencimento da obrigação, e o de efetivo adimplemento contratual.

**11.5.5** A **multa compensatória** será aplicada por descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais. Possui caráter indenizatório, cujo objetivo é compensar a Administração pelos prejuízos causados e obedecerá às seguintes disposições:

**I - o atraso injustificado e superior ao previsto no caput do artigo 8º (30 dias)** será considerado inexecução contratual total ou parcial, sujeitando o infrator à cobrança, além de multa moratória, de multa compensatória de 1 a 5% (um a cinco por cento) sobre o valor total do contrato, conforme critérios estabelecidos no artigo 7º da IN IN SCI - Nº 010/2023 - VERSÃO 01, podendo ensejar sua extinção;

**II -a inexecução, no todo ou em parte, de qualquer cláusula pactuada**, sujeitando o infrator à multa compensatória de 6 a 10% (seis a dez por cento) sobre o valor total do contrato, podendo ensejar sua extinção.

**11.5.6** O percentual estabelecido no inciso II do item 10.5.5 poderá ser dobrado, nos casos de reincidência.

**11.6.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.**

**12.1** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**12.1.1** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**12.1.2** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**12.1.3** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**12.2** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**12.2.1** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**12.3** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



**12.4** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**12.5** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**12.6** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.**

**13.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições desta ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 11.3.2; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** Na hipótese prevista na alínea "d" do subitem anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**13.3.** O cancelamento do registro será formalizado por Termo de Cancelamento do registro a ser elaborado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora e encaminhado por meio de Ofício, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**13.4.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**13.5.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 11.2.3 e 11.3.4.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente ata de registro de preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Domingos Martins.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS.**

**15.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.



**15.1.1.** O remanejamento somente será feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**15.1.2.** O Órgão ou Entidade gerenciadora tendo estimado as quantidades que pretendia contratar será considerada participante para fins do remanejamento.

**15.1.3.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

a) as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

b) o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**15.1.4.** Para fins do disposto no subitem 6.1, competirá ao Órgão ou Entidade Gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**15.1.5.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**15.1.6.** Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no subitem 6.1.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES REGISTRADOS.**

**16.1.** A contratação com os fornecedores registrados nesta ata será formalizada pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora por meio de instrumento contratual, quando viável, emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de fornecimento, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**16.1.1.** Os instrumentos de que o subitem anterior deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

**16.2.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo que os valores acrescentados ou suprimidos não serão contabilizados no saldo desta Ata.

**16.3.** A vigência dos contratos decorrentes desta ata, poderá ser prorrogada se atender aos critérios definidos na Lei 14.133/2021, desde que os procedimentos para a prorrogação sejam realizados dentro do seu prazo de vigência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.**



**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos, e Decreto Normativo Municipal nº 4.393/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO.**

**18.1.** O preço registrado nesta ata será publicado no site oficial da Prefeitura de Domingos Martins e no PNCP e por extrato no Diário Oficial dos Municípios, e disponibilizado durante a vigência deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**19.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se ao Poder Público, a realização de licitação específica para a contratação pretendida ou contratação direta, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021. Em todo caso, deverá a Administração justificar o motivo da não utilização do registro de preços e será assegurada ao beneficiário do registro preferência para contratação em igualdade de condições.

**19.2.** Aplicam-se ao Sistema de Registro de Preços e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e os procedimentos definidos na Instrução Normativa SCI nº 008/2018, na última versão aprovada.

**19.3.** A presente ata de registro de preços poderá ser declarada nula pela Administração, por razões de ilegalidade, assegurados aos interessados a ampla defesa e o contraditório.

**19.4.** No âmbito do Poder Executivo, todos os processos que envolvam licitação para registro de preços e adesões a Atas de Registro de Preços deverão ser submetidos à análise prévia da Procuradoria-Geral do Município quanto aos aspectos jurídicos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO.**

**20.1.** É eleito o Foro da Comarca de Domingos Martins para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, foi assinada pelas partes.

Domingos Martins- ES, ..... DE ..... DE 2026.

**MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS**

Eduardo José Ramos  
Prefeito

**MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS**



PREFEITURA DE  
**DOMINGOS  
MARTINS**

Rua Bernardino Monteiro, 85, Centro  
Domingos Martins-ES, CEP: 29.260-000  
[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br)  
E-mail: [licitacao@domingosmartins.es.gov.br](mailto:licitacao@domingosmartins.es.gov.br)  
Tel: (27) 93618-2338

XXXXXXXXXX  
Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX

**XXXXXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXX  
Empresa Detentora da Ata



## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXXX/2026

O **MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS**, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Bernardino Monteiro, nº 22, Centro desta Cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 27.150556/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. **Eduardo José Ramos**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxx**, representada pelo(a) Secretária(o) Municipal Sr.(a). xxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, representada pelo(a) Sr.(a) ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e 147/2014, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 000004/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.

1.1. O objeto do presente Contrato é a Aquisição de servidores, bem como os serviços de instalação, migração e configuração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 000004/2026 e no Termo de Referência, anexo ao edital.

#### 1.2. Especificações Técnicas

##### 1.2.1 Servidor Rack

###### 1.2.1.1 Gabinete

- Gabinete para instalação em rack de 19" através de sistema de trilhos deslizantes;
- Altura máxima de 1U;
- Deve possuir botão liga/desliga com proteção para prevenir o desligamento acidental;
- Possuir display LCD embutido no painel frontal do gabinete para exibição de alertas de funcionamento dos componentes internos, tais como falhas de memória RAM, fontes de alimentação e disco rígido;
- Deve possuir suporte de no mínimo 10 baias para instalação de discos rígidos de 2.5 polegadas;
- Deverá ser entregue junto com o servidor, um kit de fixação para rack com braço de gerenciamento para os cabos;
- Possuir projeto tool-less, ou seja, não necessita de ferramentas para abertura do gabinete e instalação/desinstalação de placas de expansão;
- Deve possuir sistema de ventilação redundante e hot-pluggable para que a CPU suporte à configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para o perfeito funcionamento do equipamento, e que permita a substituição mesmo com o equipamento em funcionamento.

###### 1.2.1.2 Fonte de Alimentação

- Mínimo de 2 (duas) fontes, suportando o funcionamento do equipamento na configuração ofertada mesmo em caso de falha de uma das fontes;
- As fontes deverão ser redundantes e hot-pluggable permitindo a substituição de qualquer uma das fontes em caso de falha sem parada ou comprometimento do funcionamento do equipamento;
- As fontes de alimentação devem possuir certificação 80Plus, no mínimo na categoria PLATINUM.



- A fonte deve ter potência mínima de 800 watts;
- As fontes devem possuir tensão de entrada de 100VAC a 240VAC a 60Hz, com ajuste automático de tensão;
- Deverá acompanhar cabo de alimentação para cada fonte de alimentação fornecida.

#### **1.2.1.3 Processador**

- Equipado com processador de 12 núcleos;
- Consumir no máximo 150 W;
- Frequência de clock interno de no mínimo 2.2 GHz;
- Controladora de memória com suporte a DDR4 de no mínimo 6400 MHz, oferecendo no mínimo 8 canais de memória;
- Link de comunicação do processador com o restante do sistema de 24 GT/s;
- Memória cache de 48 MB.
- Deve ser da última ou penúltima geração de processadores de acordo com o fabricante

#### **1.2.1.4 Desempenho**

- O processador ofertado deverá ter índice CPU2017 Integer Rates (BASE) auditado de no mínimo 145 para 1 processador. Os índices CPU2017 Integer Rates (BASE) utilizados como referência serão validados junto ao site da Internet <http://www.spec.org/> Standard Performance Evaluation Corporation. 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 não auditada pelo Standard Performance Evaluation Corporation ou auditada antes de 2011.

#### **1.2.1.5 Memória RAM**

- O servidor deverá vir equipado com 384GB de memória principal;
- Em no mínimo Módulos de 32GB de memória RAM tipo DDR5 RDIMM (Registered DIMM) com tecnologia de correção ECC (Error Correcting Code) e velocidade de, no mínimo, 6400 MT/s;
- Deve possuir no mínimo 16 slots de memória DIMM;

#### **1.2.1.6 Circuitos Integrados (Chipset) e Placa Mãe**

- O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador;
- Possuir, no mínimo, 3 (Um) slots PCI Express, com pelo menos duas Gen 5;
- Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado;
- Deve possuir Chip TPM 2.0 ou superior;

#### **1.2.1.7 Controladora de Vídeo**

- Deve ser do tipo on board (integrado na placa mãe) ou placa de vídeo PCI ou PCI;
- Capacidade da memória cache de vídeo ou da placa de vídeo: mínimo de 16 MB (dezesseis megabytes);
- Resolução gráfica de 1280 x 1024 pixels ou superior.
- Bios e Segurança
- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Comprovar junto a proposta de preços;
- A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de propriedade e de serviço;



- A BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso, senha de administrador ao sistema de configuração do equipamento;
- Deve ser atualizável por software;
- As atualizações de BIOS/UEFI devem possuir (assinatura) autenticação criptográfica segundo as especificações NIST SP800-147B.
- Deve possuir funcionalidade de recuperação de estado da BIOS/UEFI a uma versão anterior gravada em área de memória exclusiva e destinada a este fim, de modo a garantir recuperação em caso de eventuais falhas em atualizações ou incidentes de segurança.
- Deverá ser fornecido tampa frontal de proteção dos discos, com chave;
- Deverá emitir alerta de abertura do gabinete através de sensor interno de intrusão;

#### **1.2.1.8 Portas de Comunicação**

- Todos os conectores das portas de entrada/saída devem ser identificados pelos nomes ou símbolos;
- Possuir 3 (três) interfaces USB sendo, no mínimo 2 (duas) destas interfaces no padrão 3.1;
- Possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de vídeo padrão VGA (DB-15), localizada na parte frontal do gabinete;
- Possuir, no mínimo, 01 (uma) porta serial (DB-9) integrada.

#### **1.2.1.9 Placa de rede 10/25Gb**

- Possuir 04 interfaces de rede 10/25Gb SFP28;
- Possuir tecnologia TOE ou LSO/TSO para otimização do processamento TCP/IP;
- Suportar Receive Side Scaling (RSS);
- Suportar Jumbo Frames.

#### **1.2.1.10 Placa de rede 1Gb**

- Possuir 04 interfaces de rede 1Gb BASE-T
- Possuir tecnologia TOE ou LSO/TSO para otimização do processamento TCP/IP;
- Suportar Receive Side Scaling (RSS);
- Suportar Jumbo Frames.

#### **1.2.1.11 Controladora RAID**

- Controladora RAID, compatível com discos rígido padrão SAS com interface de 12Gb/s e SATA com Interface de 6Gb/s;
- Deve possuir memória Cache de 8GB;
- Suportar e implementar RAID 0, 1, 5, 6 e 10;
- Suporte a recursos de hot swap para as unidades de disco rígido;
- Suportar implementação de disco Global Hot-spare;
- Suportar migração de nível de RAID;
- Suportar Self-Monitoring Analysis and Reporting Technology (SMART).
- Deve possuir bateria interna para armazenamento do cache caso ocorra queda de energia.

#### **1.2.1.12 Armazenamento**

- Armazenamento bruto (raw) composto por, no mínimo, 05 (Cinco) HDs tipo SAS de, no mínimo, 2,4TB.
- Deve vir acompanhado de 2(uas) unidades de armazenamento do tipo SSD de no mínimo 1.92TB com 1DWPD;
- Deve ser do tipo hot plug e hot swap, que permita sua substituição sem necessidade de desligar o equipamento, garantindo a continuidade das operações sem impacto para as aplicações;
- Não serão aceitos discos em gabinetes externos ao servidor;



- Compatível com a controladora RAID descrita acima.
- Deve vir acompanhado de duas unidades de armazenamento do tipo M.2 em controladora isolada da principal, exclusivamente para instalação do sistema operacional de no mínimo 480GB configurados em raid 1.

#### **1.2.1.13 Gerenciamento e Inventário**

- O equipamento deve possuir solução de gerenciamento do próprio fabricante através de recursos de hardware e software com capacidade de prover as seguintes funcionalidades:
- O equipamento deve possuir sistema próprio para abertura de chamados automático do fabricante.
- O equipamento deve possuir interface de rede dedicada para gerenciamento que suporte nativamente a atribuição de endereçamento IP dinâmico;
- Permitir o monitoramento remoto, de todo o hardware das condições de funcionamento dos equipamentos e seus componentes, tais como: processadores, memória RAM, controladora RAID, discos, fontes de alimentação, NICs e ventiladores;
- Suportar os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI;
- Emitir alertas de anormalidade de hardware através do software de gerência e suportar o encaminhamento via e-mail e trap SNMP;
- Suportar autenticação local e através de integração com MS Active Directory/LDAP;
- Permitir o controle remoto da console do servidor do tipo virtual KVM out-of-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente;
- Permitir a captura de vídeo ou tela de situações de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada;
- As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional;
- A console virtual deverá ser acessível via interface HTML5, não sendo aceito soluções baseadas em JAVA, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma remota;
- Suportar os protocolos de gerenciamento, IPMI, SNMP, WMI, SSH, WS MAN e REDFISH;
- Possuir informações de garantia e apresentar via relatório e ou scorecard, listando o tipo de garantia e data limite, em caso de limite emitir alerta;
- Permitir realizar a abertura automática de chamados sem intervenção humana, diretamente ao fabricante dos equipamentos em caso de falha de componentes de hardware;
- Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores remotamente e independente de sistema operacional;
- Deve possuir recurso remoto que permita o completo desligamento e reinicialização (Hard-Reset) remoto do equipamento através da interface de gerência ou através de solução alternativa (Hardware/Software);
- Permitir a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos;
- Deve possibilitar o download automático de atualizações de firmwares, BIOS e drivers diretamente do site do fabricante ou repositório local;
- As atualizações de firmwares, BIOS e drivers devem ser possuir tecnologia de verificação de integridade do fabricante, de modo a garantir a autenticidade da mesma;
- A solução de gerenciamento de servidores deve permitir o gerenciamento através de aplicação de gerenciamento via dispositivos moveis (smartphones e tablets) compatível com sistemas IOS e ou Android. O APP deverá estar disponível para download na Google Play Store e Apple APP Store;
- A interface de gerenciamento e os softwares do fabricante deverão ser ofertados com licenciamento perpétuo, permitindo o uso mesmo ao final da garantia do equipamento;

#### **1.2.1.14 Sistema operacional**

- Deve ser fornecido com Windows Server 2025 Versão Datacenter contemplando todos os núcleos de processamento do equipamento fornecido.

#### **1.2.1.15 Acessórios**



- Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.

#### **1.2.1.16 Documentação Técnica**

- Deverão ser disponibilizados, com o equipamento ou eletronicamente, manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

#### **1.2.1.17 Certificados**

- Deverá ser entregue no dia do pregão a certificação comprovando que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950, Energy Star e Inmetro;
- O equipamento ofertado deve estar de acordo com as diretivas ROHS;

#### **1.2.1.18 Compatibilidade**

- O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers dos dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado. Indicar na proposta;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional Windows Server 2019, 2022 ou superior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft no link: <http://www.windowsservercatalog.com>;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional Red Hat Enterprise Linux 9 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da Red Hat no link: <https://hardware.redhat.com/hwcert/index.cgi>;
- O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema de virtualização VMware ESXi 8.0 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do Compatibility Guide da VMware no link: <http://www.vmware.com/resources/compatibility>;

#### **1.2.1.19 Outros**

- Quando o Licitante não for o próprio fabricante dos equipamentos ofertados, deverá apresentar declaração do Fabricante específica para o edital, autorizando a empresa licitante a comercializar o equipamento e os serviços exigidos;
- Os componentes do equipamento deverão ser homologados pelo fabricante. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento;
- Apresentar declaração do fabricante ou distribuidor autorizado, informando que todos os componentes do objeto são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estão fora de linha de fabricação, e que serão integrados em fábrica, sem quaisquer modificações da licitante;
- Deverá ser indicado na proposta final o SKU ou partnumber pelo menos dos seguintes itens: Chassi, processadores, memórias, armazenamento, controladora de discos, interfaces de rede, fonte, interface de gerenciamento, serviço de garantia e trilhos, sob pena de desclassificação;
- Apresentação de no mínimo um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente fornece/forneceu bens compatíveis com os objetos da licitação emitidos em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

#### **1.2.1.20 Garantia**

- Deve adquirir a garantia do fabricante, por um período mínimo de 36 (Trinta e seis) meses, considerando a reposição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica, e suporte, com atendimento remoto e abertura de chamado em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);
- Deverá ser apresentado SKU ou número de série da garantia ofertada junto a proposta de preços;



- Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados, quando necessário, onde se encontram instalados os equipamentos (ON-SITE), em horário comercial;
- O prazo máximo para atendimento do chamado no local deve ser de até 3 (três) dias úteis após a sua abertura;
- Comprovar junto a proposta final o tempo de atendimento no local, indicando a cidade da contratante, por meio de documento ou relatório de ferramenta oficial do fabricante, ou ainda, através de declaração emitida pelo fabricante ou distribuidor autorizado.
- A CONTRATANTE poderá abrir o equipamento, sem previa autorização, para efetuar instalação de pentes de memória, discos e outros periféricos sem prejuízo da garantia, desde que seguindo as boas práticas do fabricante do equipamento e com componentes homologados.
- A CONTRATADA e o Fabricante devem possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia;
- O fabricante também deve oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como “chat”, “email” e página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e “hotfixes” de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting, no mínimo;
- Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salvo-se quando o defeito for provocado por uso inadequado;
- Esta modalidade de cobertura de garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor a partir da data de aceite dos equipamentos pelo órgão;
- Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar url para comprovação), que permita verificar os componentes entregues de fábrica e a garantia do equipamento, através da simples inserção do seu número de série do equipamento, sem necessidade de senhas de acesso;
- Os equipamentos entregues serão verificados e devem constar as peças e softwares ofertados na proposta, para o devido aceite, a fim de garantir que todos os itens são integrados em fábrica e cobertos pela garantia do fabricante;
- A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não deve gerar quaisquer ônus para a contratante. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto;

## **1.2.2 SERVIÇO DE INSTALAÇÃO PARA SERVIDOR.**

### **1.2.2.1 Planejamento:**

- A contratada deverá, previamente, analisar, planejar e estruturar, em conjunto com a equipe de TI do órgão, a instalação e migração da atual infraestrutura (lógica e/ou física) dos Servidores para a nova infraestrutura.
- Na nova infraestrutura os Servidores deverão ser virtualizados.
- Todo o gerenciamento da nova infraestrutura deverá ser através do HyperV;
- Os 2 (Dois) Servidores funcionarão em modo espelhamento, garantindo alta disponibilidade;
- O software base do Cluster será o Microsoft Hyper-V para a hospedagem dos Servidores Virtuais.
- O Cluster deve estar apto para a entrega de Alta Disponibilidade, para todos os recursos virtualizados.
- Contratada deverá realizar a devida ativação de todas as licenças e licenciamentos pertinentes à infraestrutura a nova infraestrutura hiperconvergente.
- A contratada deverá realizar a reorganização física de todos servidores e ativos de rede do rack dos servidores de modo que todos os componentes estejam dispostos com o objetivo de otimizar, eficientemente e visualmente, o espaço interno e o arrefecimento do rack.
- Elaborar um cronograma e/ou plano de ação das tarefas e procedimentos necessários para a execução do Planejamento.
- A etapa de planejamento pode incluir visitas técnicas presenciais para levantamento de informações in loco, e reconhecimento da estrutura física atual.



- Deverá ser executada ao menos uma reunião presencial ou remota, com a equipe do órgão, para apresentação do plano de implementação da nova infraestrutura e migração dos recursos.
- Caso a equipe de TI não esteja de acordo com o plano, a CONTRATADA terá um prazo de 7 dias corridos para apresentar novo plano.
- Independentemente da quantidade de vezes que este recurso é utilizado para a readequação do planejamento, o prazo máximo de execução total definido para este item, deverá ser respeitado.

### 1.2.2.2 Execução

- Somente após a finalização do Planejamento a contratada deverá executar o plano de ação previamente elaborado em conjunto com a equipe de TI do órgão.
- Deverá ser realizado de acordo com o planejamento:
- Implantar/migrar, configurar e adequar o Active Directory (AD) e Domínio com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual DNS interno com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual DHCP interno com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar as atuais Políticas de Grupo com redundância;
- Implantar/migrar, configurar e adequar os atuais Servidores Virtuais;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Serviço de Impressão;
- • Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Banco de Dados;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Recurso de Servidor de Arquivos interno com os atuais modelos de quotas;
- Implantar/migrar, configurar e adequar a infraestrutura lógica de Storage para o modelo mais eficiente compatível como o novo hardware adquirido;
- Implantar/migrar, configurar e adequar todas as ferramentas de gestão e monitoramento da infraestrutura fornecidas pelo fabricante do hardware dos servidores;
- Implantar/migrar, configurar e adequar o atual Firewall do Windows dos servidores com as atuais regras de entrada e saída.
- Implantar/configurar e adequar toda a Alta Disponibilidade interna dos servidores (Recuperação de Desastres, Backups, Restaurações, Cluster, Espelhamentos);
- Implantar/configurar e adequar a recuperação rápida dos Desktops Virtuais;
- Implantar, migrar, configurar e adequar o monitoramento dos Nobreaks;
- Implantar, configurar e adequar todo o acesso remoto aos servidores físicos, Host Hyper-V, Cluster, PowerShell, Servidores Virtuais, Desktops Virtuais e todos os ativos de rede gerenciáveis, para a Equipe de TI deste órgão;
- Todos os colaboradores do órgão deverão continuar com o mesmo nível de acesso à Internet e recursos de rede;
- Todo o planejamento e execução deste serviço deverá ser realizado em conjunto com a Equipe de TI do órgão e cada etapa do Planejamento deverá ser medida e controlada.
- Todo o processo de Implantação, Instalação, Configuração e Migração, deverá ser executado presencialmente, no órgão.
- A execução de procedimentos de forma remota será autorizada somente por medidas sanitárias, e para ações puramente sistêmicas (lógicas). Tais execuções deveram ser previamente comunicadas à CONTRATANTE, que deverá autorizá-las caso julgar pertinente.
- A contratada deverá documentar toda a migração e instalação para a nova infraestrutura e entregá-la ao Setor de TI do órgão.
- A contratada deverá repassar o conhecimento de operacionalização da nova infraestrutura ao Setor de TI.
- O repasse de conhecimento será na modalidade hands-on, e deve contar com no mínimo 8 horas presenciais ou remoto, para pelo menos 2 (duas) pessoas.
- O prazo para a execução da etapa de Planejamento é de 10 dias corridos, a contar a partir do dia de assinatura do contrato.
- O prazo para a execução da etapa de Implantação, Instalação, Configuração e Migração é de 20 dias corridos, a contar a partir da emissão do de acordo pela equipe de TI do órgão sobre o planejamento feito na etapa anterior.
- O prazo máximo para execução total do item é de 60 dias corridos.



**1.3.** Este Contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº 000004/2026, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Instrumento Contratual é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de assinatura.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Dotação: 060001.0412200052.178-44905200000  
Ficha-Fonte:122-150000009999

## **5. CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.**

**5.1.** A efetivação do pagamento estará sujeita à entrega e ao aceite total e definitivo dos bens.

**5.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite total e definitivo dos produtos, e o ateste da Secretaria requisitante, com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, sem emendas ou rasuras, conforme Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

**5.3.** Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura definitivamente retificada.

**5.4.** O pagamento será efetuado através de depósito em conta-corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, constante na Nota Fiscal/Fatura.

**5.5.** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado ao fornecedor realizar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**5.6.** A Prefeitura Municipal de Domingos Martins poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**5.7.** Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá manter as mesmas condições no que se refere à Proposta e à Habilitação, bem como fornecer os documentos necessários a comprovação da despesa exigidos pela secretaria requisitante.



## **6. CLÁUSULA SEXTA- REAJUSTE.**

- 6.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, que é 27/10/25, conforme Relatório de Preços Médios anexado pela Gerência de Compras às págs. 103 a 110 do processo nº 013406/2025.
- 6.2.** Os preços registrados poderão sofrer reajuste após o prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado para a contratação definido pela Prefeitura, aplicando-se o índice IPCA-IBGE.
- 6.3.** Caso o índice estabelecido para o reajustamento 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 em vigor.
- 6.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de documento firmado e assinado pelas partes.
- 6.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.6.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada, logo após a conclusão do período aquisitivo.
- 6.7.** Caso a contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue a contratação sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao mesmo.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

### **7.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS BENS E SERVIÇOS**

**7.1.1** O fornecimento dos materiais deverá ser realizado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento. Posteriormente, a execução dos serviços ficará vinculada aos prazos estabelecidos, observando-se:

- a) 10 (dez) dias corridos para a etapa de Planejamento, contados a partir da data de assinatura do contrato;
- b) 20 (vinte) dias corridos para a etapa de Implantação, Instalação, Configuração e Migração, contados a partir da manifestação formal de "de acordo" da equipe de Tecnologia da Informação do órgão quanto ao planejamento apresentado;
- c) 60 (sessenta) dias corridos como prazo máximo para a execução integral do objeto contratual, englobando todas as etapas previstas.

Os prazos acima deverão ser rigorosamente observados, admitindo-se prorrogação apenas nas hipóteses legalmente previstas e devidamente justificadas, nos termos da legislação vigente

**7.1.2** Ocorrendo fato superveniente, no qual o fornecedor não possa realizar a entrega no prazo especificado, deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 02 (dois) dias úteis de antecedência, com a formalização de solicitação de prorrogação de prazo e documentos comprobatórios, para análise e decisão da Administração, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos à Prefeitura, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.1.3** Caso a entrega não seja efetuada no prazo estabelecido, e não havendo justificativa aceita pela Administração, o fornecedor sujeitar-se-á às penalidades decorrentes deste fato.

**7.1.4** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Rua Bernardino Monteiro, nº 22 – Centro - Domingos Martins/ES – CEP: 29260-000



**7.1.5** O transporte e a entrega dos bens no(s) local(is) indicado(s) acima são de responsabilidade do fornecedor.

**7.1.6** A entrega deverá ser realizada pelo fornecedor em dias úteis, obedecendo ao horário de funcionamento da Prefeitura, com início a partir das 08 horas e encerramento, no máximo, às 17 horas.

**7.1.7** A Prefeitura não se obriga ao recebimento dos bens em horários ou dias em que não há expediente nas repartições públicas municipais.

**7.1.8** Os bens deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias, identificados com informações precisas, corretas, claras e em língua portuguesa sobre suas características, devendo conter na embalagem as especificações solicitadas.

**7.1.9** Será recusado produto deteriorado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação e distribuição.

**7.1.10** Os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

**7.1.10.1** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências e especificações solicitadas.

**7.1.10.2** O recebimento provisório está voltado à conferência de volumes, confrontando-se Nota Fiscal do fornecedor com os respectivos registros e controles de compra.

**7.1.10.3** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**7.1.10.3.1** Para o recebimento definitivo será verificado se os bens atendem a todas as especificações solicitadas.

**7.1.10.3.2** Sendo verificado pela Administração a necessidade de realização de testes para apuração das especificações, será comunicado à empresa, ficando o prazo de recebimento definitivo automaticamente suspenso até o resultado dos testes.

**7.1.11** Os ensaios, testes e demais provas para aferição de boa execução do objeto do contrato exigido por normas técnicas oficiais correrão por conta do fornecedor.

**7.1.12** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:

**7.1.12.1** Se for sobre a especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**7.1.12.1.1** Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a Administração, no prazo máximo de (03) três dias úteis, contados da notificação por escrito, sem acréscimo no valor da aquisição.

**7.1.12.1.2** O Município aceitará apenas uma única substituição, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.1.12.2** Se for sobre diferença nas características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**7.1.12.2.1** Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, sem acréscimo no valor da aquisição.

**7.1.13** O recebimento provisório ou definitivo não isenta o fornecedor quanto às responsabilidades futuras sobre a qualidade do produto entregue durante o prazo de garantia e as respectivas condições.



**7.1.14** Se verificada, a qualquer tempo, a inadequação do produto, e a empresa não realizar a troca nos prazos e condições previstas, ou se o material trocado também apresentar inadequação, a empresa ficará sujeita às penalidades, sem isenção da responsabilidade criminal.

## **7.2 GARANTIA TÉCNICA E HIPÓTESES DE GLOSA**

### **7.2.1 GARANTIA TÉCNICA**

Os prazos máximos de resposta para a realização dos serviços de garantia é de:

- a) 4 (quatro) horas para serviços básicos e que não haja necessidade de deslocamento;
- b) Se houver necessidade de deslocamento, o prazo máximo é de 24 (vinte e quatro) horas úteis
- c) Sendo caracterizado como evento excepcional e fora da normalidade operacional, estabelece-se que o prazo máximo para sua resolução será de 3 (três) dias úteis, mediante documento formal, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

Tais prazos visam assegurar a pronta regularização da situação, minimizando impactos à continuidade dos serviços públicos, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis, caso verificado descumprimento injustificado, nos termos das disposições contratuais e da Lei nº 14.133/2021.

### **7.2.2. HIPOTEESES DE GLOSA**

#### **7.2.2.1** Descumprimento de prazos de entrega (item 7.1.1)

Atraso na entrega dos equipamentos (30 dias corridos)

Glosa de 1% do valor do item por dia de atraso, limitada a 10%.

#### **7.2.2.2** Descumprimento dos prazos da etapa de Planejamento e Execução (item 1.2.2.2)

Atraso na conclusão do Planejamento (10 dias corridos)

Glosa de 2% do valor total dos serviços.

Atraso na conclusão da Implantação/Migração (20 dias corridos)

Glosa de 3% do valor total dos serviços.

Descumprimento do prazo máximo total (60 dias corridos)

Glosa de 5% do valor total dos serviços, sem prejuízo de rescisão.

#### **7.2.3.3** Descumprimento do SLA de garantia (item 7.2.1 e 1.2.1.20)

Não atendimento remoto em até 4 horas:

Glosa de 1% do valor do equipamento afetado por ocorrência.

Não atendimento presencial em até 24 horas úteis:

Glosa de 2% do valor do equipamento afetado por ocorrência.

Não atendimento presencial em até 3 dias úteis:

Glosa de 4% do valor do equipamento afetado por ocorrência.

#### **7.2.3.4** Irregularidades no objeto entregue (item 7.1.12)

Entrega de equipamento em desacordo com especificações técnicas

Glosa de até 10% do valor do item, além da obrigação de substituição.

Não substituição em até 3 dias úteis após notificação

Glosa adicional de 1% por dia de atraso, limitada a 10%.

#### **7.2.3.5** Descumprimento de obrigações contratuais (item 9)

Não manutenção das condições de habilitação:

Suspensão do pagamento até regularização.



Subcontratação não autorizada:

Glosa de 5% do valor contratual, sem prejuízo de rescisão.

Descumprimento do dever de sigilo (item 9.21):

Glosa de até 10% do valor contratual, sem prejuízo de medidas legais.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.**

**8.1** As condições da aquisição deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

**8.2** A execução da aquisição será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor(es) identificados a seguir, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições expressas neste Termo de Referência.

**8.2.1** Gestor do contrato: Pedro Agostinho da Penha, Secretário de Administração e Recursos Humanos, Matrícula 17936, e-mail: [administracao@domingosmartins.es.gov.br](mailto:administracao@domingosmartins.es.gov.br), telefone (27) 93618-2247.

**8.2.2** Fiscal do contrato: Lucas Gabriel Marques, Técnico de Informática, Matrícula 17895, e-mail [informatica@domingosmartins.es.gov.br](mailto:informatica@domingosmartins.es.gov.br), telefone (27) 93618-2029.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratada, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

**9.1** Atender integralmente ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, na Ata, bem como no instrumento contratual, se houver, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e as especificações determinadas pela legislação em vigor. Tudo sem nenhum ônus extra para a Contratante, utilizando todos os equipamentos/padrões de segurança associados.

**9.2** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos bens objeto desta contratação, inclusive no que se referir a inobservância da legislação em vigor.

**9.3** Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos, bem como, providenciar a imediata substituição daqueles.

**9.4** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto.

**9.5** Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como o prospecto para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

**9.6** Comunicar ao Município, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos, propondo as ações corretivas necessárias.

**9.7** Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, ainda que culposos, decorrentes da execução do fornecimento dos bens, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na aquisição. Fica, ainda, o Contratante autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos à Contratada. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.



**9.8** Arcar com todos os custos referentes ao fornecimento dos bens, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, e todas as outras relacionadas ao fornecimento integral do objeto desta contratação.

**9.9** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

**9.10** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução contratual, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Contratante.

**9.11** Não permitir que seus empregados ou prepostos forneçam objeto além dos previstos nesta contratação.

**9.12** Executar o objeto contratual por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o Contratante exigir a retirada daqueles cuja conduta seja inconveniente.

**9.13** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga atender prontamente.

**9.14** Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, no edital e neste instrumento, inclusive a regularidade fiscal.

**9.15** A Contratada deve manter a mais elevada conduta ética e profissional durante toda a execução deste Contrato e em todas as interações dele decorrentes. Isso inclui agir com integridade, honestidade e transparência, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Contratada também deve abster-se de qualquer prática antiética, ilegal ou prejudicial à imagem e aos interesses da Contratante.

**9.16** A Contratada deve garantir que todas as comunicações relativas a este Contrato sejam estritamente formais e por escrito, utilizando e-mail ou outros canais previamente acordados entre as partes.

**9.17** Comunicações verbais devem ser exclusivamente direcionadas ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor do Contrato designados pela Contratante. Em todas as interações, a Contratada e seus empregados devem utilizar linguagem profissional e formal, abstendo-se de gírias ou expressões informais, tratando com civilidade e cortesia os servidores da Contratante.

**9.18** Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

**9.19** Responsabilizar-se civilmente por vícios na execução, tais como: quantidade, qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste termo, ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

**9.20** Nomear preposto para representar a Contratada durante toda execução do Contrato, com indicação, declaração de ciência e assinatura no formulário apropriado fornecido pelo Contratante.

**9.21** Manter o mais completo e absoluto sigilo, para os jurídicos e legais efeitos, devendo guardar, por si, seus empregados e/ou prepostos, em relação às informações, documentos de qualquer natureza e tecnologia que, em razão deste instrumento, lhe sejam exibidos, manuseados ou por qualquer outra forma ou modo, venham a tomar conhecimento, ficando, portanto, responsáveis por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis.

**9.22** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre este Contrato ou seu objeto, ficando, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar de qualquer crédito da Contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que



porventura venha a efetuar por imposição legal, podendo também o Contratante exigir, se e quando necessário, a apresentação dos respectivos comprovantes de quitação dos períodos anteriores.

**9.23** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**9.24** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos, não existindo entre seus empregados e o Contratante vínculo de qualquer natureza, haja vista que a Contratada, para todos os fins de direito, é empregadora autônoma.

**9.25** Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, padrões elevados de ética, respeitando: a legislação brasileira e os compromissos internacionais assumidos que tratam de direitos humanos e da responsabilidade socioambiental e as exigências legais acerca das responsabilidades trabalhistas e da proibição do trabalho escravo e do trabalho infantil.

**9.26** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato.

**9.27** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz.

**9.28** A Contratada deve manter a mais elevada conduta ética e profissional durante toda a execução deste Contrato e em todas as interações dele decorrentes. Isso inclui agir com integridade, honestidade e transparência, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Contratada também deve abster-se de qualquer prática antiética, ilegal ou prejudicial à imagem e aos interesses da Contratante.

**9.29** A Contratada deve garantir que todas as comunicações relativas a este Contrato sejam estritamente formais e por escrito, utilizando e-mail ou outros canais previamente acordados entre as partes.

**9.30** Comunicações verbais devem ser exclusivamente direcionadas ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor do Contrato designados pela Contratante. Em todas as interações, a Contratada e seus empregados devem utilizar linguagem profissional e formal, abstendo-se de gírias ou expressões informais, tratando com civilidade e cortesia os servidores da Contratante.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratante, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

**10.1** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Edital, Termo de Referência e do instrumento contratual, quando existente.

**10.2** Comunicar a contratada, **por escrito**, sobre as possíveis irregularidades observadas na entrega do material, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

**10.3** Efetuar o pagamento, quando existente.

**10.4** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

**10.5** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pelo fornecedor fora das especificações do contrato.



**10.6** Observar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.7** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**10.8** Prestar ao fornecedor informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**10.9** Fornecer à Contratada, condições adequadas para execução quando identificado pela Contratante a necessidade de realização de entregas dentro de suas dependências.

**10.10** Não utilizar os funcionários da Contratada para execução de outros serviços que não aqueles aqui contratados. Da mesma forma, não pagar compensações ou fornecer qualquer outro benefício aos funcionários da Contratada.

**10.11.** O prazo para resposta de pedidos de repactuação/reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do momento em que o pedido da contratada se encontre correto e completamente instruído.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 11.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 11.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.4.** Não assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 11.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**11.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3** A aplicação das sanções administrativas obedecerá as disposições do Decreto Normativo nº INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - Nº 010/2023 - VERSÃO 01.

**11.4** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções:

**11.5** Em caso de aplicação da penalidade de multa, serão obedecidos os seguintes critérios:

**11.5.1 multa de mora - punição de caráter pecuniário e será aplicada no caso de atraso injustificado na execução total ou parcial do contrato** (entrega de bens ou prestação de serviço), correspondendo ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor previsto no subitem 11.5.1.1, limitado a 30 (trinta) dias.

**11.5.1.1** A base de cálculo será o valor total contratado, em se tratando de entrega única, e o valor da parcela em mora, no caso de entrega parcelada.

**11.5.2** As sanções de **multa de mora ou de multa compensatória**, aplicadas individual ou acumuladamente, não poderão ser inferiores a **0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado em contratação direta** e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **11.1** deste contrato.



**11.5.3** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada por meio da emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou ainda judicialmente.

**11.5.4** No cálculo de apuração do valor referente à penalidade de multa, deverão ser incluídos os dias de início, primeiro dia útil após o vencimento da obrigação, e o de efetivo adimplemento contratual.

**11.5.5** A **multa compensatória** será aplicada por descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais. Possui caráter indenizatório, cujo objetivo é compensar a Administração pelos prejuízos causados e obedecerá às seguintes disposições:

**I - o atraso injustificado e superior ao previsto no caput do artigo 8º (30 dias)** será considerado inexecução contratual total ou parcial, sujeitando o infrator à cobrança, além de multa moratória, de multa compensatória de 1 a 5% (um a cinco por cento) sobre o valor total do contrato, conforme critérios estabelecidos no artigo 7º da IN IN SCI - Nº 010/2023 - VERSÃO 01, podendo ensejar sua extinção;

**II -a inexecução, no todo ou em parte, de qualquer cláusula pactuada**, sujeitando o infrator à multa compensatória de 6 a 10% (seis a dez por cento) sobre o valor total do contrato, podendo ensejar sua extinção.

**11.5.6** O percentual estabelecido no inciso II do item 11.5.5 poderá ser dobrado, nos casos de reincidência.

**11.6.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.**

**12.1.** Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**12.1.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

**a) 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 do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONCERTADA:** 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;

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos 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.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** 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 acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.**

**13.1. O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:**

**13.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**13.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



**13.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**13.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES.**

**14.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

**14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14.1.3.** Subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES.**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** A CONTRATADA é obrigada 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.

**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO.**

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO.**

**18.1.** É eleito o Foro da Comarca de Domingos Martins para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE  
**DOMINGOS  
MARTINS**

Rua Bernardino Monteiro, 85, Centro  
Domingos Martins-ES, CEP: 29.260-000  
[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br)  
E-mail: [licitacao@domingosmartins.es.gov.br](mailto:licitacao@domingosmartins.es.gov.br)  
Tel: (27) 93618-2338

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Domingos Martins- ES,..... de ..... de 2026.

**MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS**

Eduardo José Ramos  
Prefeito

**MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS**

xxxxxxxxx  
Secretário(a) Municipal de xxxxxxxx

**XXXXXXXXXXXXX**

xxxxxxx  
Contratada