AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1. Da Definição do Objeto

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada prestação de Serviço de Armazenamento de dados públicos na nuvem de um servidor privado virtual (VPS) em rede privada, com acesso por um IP público dedicado, para atender serviços dos sistemas de documentos eletrônicos e protocolo desta Câmara Municipal de Amambai/MS, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

1.2. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

Item	Unid.	Qtd. Estimada	Descrição
1	Mês	12	Prestação de Serviço de Armazenamento de dados públicos na nuvem de um servidor privado virtual (VPS) em rede privada, com acesso por um IP público dedicado, para atender serviços dos sistemas de documentos eletrônicos e protocolo desta Câmara Municipal de Amambai/MS, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

1.3. As demais especificações mínimas dos serviços são os seguintes:

- ♦ 04 vCPUs
- ♦ 16 GB RAM DDR4
- ♦ 1000 GB DISCO NVMe
- ♦ Windows Server 2019
- ♦ 01 IP público fixo
- ♦ Backup retenção de mínimo 7 dias
- ♦ Monitoramento proativo com visibilidade em tempo real para a Câmara Municipal;
- ♦ Proteção contra-ataques DDOS
- ♦ Datacenter TIER III 99,98% de Uptime
- ♦ Suporte 24/7.

2. Justificativa da Contratação

2.1. O objeto do presente Aviso de Dispensa, consiste para contratação de empresa especializada prestação de Serviço de Armazenamento de dados públicos na nuvem de um servidor privado virtual (VPS) em rede privada, com acesso por um IP público dedicado, para atender serviços dos sistemas de documentos eletrônicos e protocolo desta Câmara Municipal de Amambai/MS.

2.2. O armazenamento de dados da Câmara Municipal é importante para preservar informações geradas por esta Casa, principalmente daquelas relacionadas a sua atividade fim.

2.3. Armazenar dados de forma virtual – nuvem – proporciona garantia na preservação dos dados e reduz custos de manutenção, tendo em vista que equipamentos físicos para essa finalidade podem deteriorar de forma mais rápida e são frágeis quando as defeitos e danos causados por terceiros.

3. Modalidade de Contratação

3.1. O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo da contratação e será classificado como **SIGILOSO** e, ainda, será obtido concomitantemente à obtenção da melhor proposta, com isso as empresas interessadas não terão acesso às propostas apresentadas.

3.2. Por ser um procedimento de contratação direta fundamentada no art. 75, II, da Lei 14.133/21 – dispensa em razão do valor -, e ainda, considerando o interesse da Administração em obter o maior número de propostas de preços, primando pela transparência do procedimento, pela ampliação da concorrência entre as empresas interessadas no objeto e pela economicidade, a Câmara Municipal de Amambai/MS realiza, nesse momento, divulgação prévia à contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, no Portal Nacional de Contratações Públicas - https://www.gov.br/pncp/pt-br, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, mesmo não sendo o caso definido no art. 75, § 3° da Lei 14.133/21.

3.3. As empresas interessadas nesse objeto deverão enviar suas propostas no e-mail licitacao@amambai.ms.leg.br**, até o dia 13 de agosto de 2025** e, nesse dia, até às 17 h, horário de Brasília/DF.

4. Razão de Escolha do Prestador dos Serviços

4.1. Conforme descrito nos autos do prestador dos serviços do qual decorrerá essa dispensa de licitação, a razão da escolha basear-se-á no menor valor mensal, primando pela economicidade financeira da despesa.

5. Do Contrato

5.1. Mesmo sendo contratação por meio de dispensa de licitação em razão de valor, o instrumento contratual será formalizado pela Câmara Municipal de Amambai/MS, contendo cláusulas comuns a contratos dessa natureza, além de outras que atenderão às regras previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação.

6. Descrição dos Serviços

6.1. A empresa contratada deverá prestar treinamentos aos servidores da Câmara Municipal de Amambai/MS quando ao armazenamento e utilização dos dados em nuvem.

6.2. Os dados a serem armazenados serão gerados pela Câmara Municipal de Amambai/MS no sistema Fiorilli.

6.3. O servidor deverá ser implementado no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços.

6.4. O serviço deverá realizar backups diretamente com soluções em: VmWare, Windows System, Backup, Windows System Station, Windows Storage;

6.5. Permitir a geração de relatórios gráficos;

6.6. Permitir o monitoramento diários de status e de alerta do backup;

6.7. Os treinamentos deverão ser presenciais tipo *hands on* e conduzidos por profissionais qualificados;

6.8. Deverá oferecer restauração do backup em modo instantâneo;

6.9. Monitoração da execução do backup e notificação caso ocorram problemas, 24 horas/dia, e notificações diárias via e-mail sobre status dos backups por perfil;

6.10. Disponibilizar Retenção Simples, ou seja, de forma linear, definindo a quantidade de dias que o backup deverá ser armazenado;

6.11. Disponibilizar opção de Retenção Mista, onde poderá ser definido, com opções Diárias, Semanais, Mensais, Quadrimestrais, Anuais e/ou Customizado, podendo utilizar-se uma ou várias opções combinadas;

6.12. Disponibilizar novas versões da solução do software sem ônus financeiro;

6.13. Oferecer a opção de múltiplos agendamentos de backup;

6.14. Relatórios gráficos (xls, pdf, csv, html) das atividades de backup e restore, contendo porcentagem realizados com sucesso e com erros e tendência de crescimento, horário de início e término e tempo de duração de todos os jobs em execução;

6.15. A solução de backup deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;

6.16. Possibilidade de fazer o download dos backups em qualquer computador e utilizando qualquer browser, sem a necessidade de instalação de nenhum aplicativo adicional ou plug-in;

6.17. Garantia do sigilo das informações deste Câmara Municipal, conforme previsão na Lei 13.709/18 Lei de Proteção de dados Pessoais - LGPD.

6.18. Contratada deverá disponibilizar suporte técnico via Help Desk, telefone e/ou E-mail.

7. Modelo e Gestão do Contrato.

7.1. O instrumento contratual será formalizado pela Câmara Municipal de Amambai/MS, com cláusulas padrões a qualquer instrumento contratual, incluindo regras e condições previstas neste Termo de Referência.

7.2. A contratação será por um período inicial de 12 (doze) meses, assistindo à Administração o direito de extinguir o contrato ou prorrogá-lo, conforme previsto na Lei 14.133/21.

7.3. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação o prazo de prestação dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, podendo ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.6. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, devidamente nomeado pela Administração.

7.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

7.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

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

7.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação, principalmente quanto às quantidades e qualidades dos produtos entregues, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Diretoria Geral.

7.13. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação,

a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, dos atrasos nas entregas dos serviços, de sua qualidade, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.14. A Diretoria Geral acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8. Requisitos de Habilitação e Qualificação Mínima Necessária

8.1. Os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária para a contratação dos serviços serão aquelas definidas na Lei nº 14.133/21, devidamente ajustadas às características do objeto.

i) Habilitação Jurídica

a) No caso de **pessoa física** será exigida a célula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Para o **empresário individual (EI)** será exigida a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede da licitante. Para o Microempreendedor Individual (MEI), o Certificado da Condição de MEI (CCMEI);

c) Para a **sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU)** será exigida a inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede da licitante, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Para a **sociedade simples** será exigida a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Para **sociedade cooperativa** será exigida a ata de fundação e estatuto social em vigor com as respectivas alterações, registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede da licitante, acompanhado da ata que o aprovou, certificado de registro da cooperativa na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou na entidade estadual, se houver; ata da assembleia de eleição do órgão de administração com mandato vigente; regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados. As cooperativas de trabalho,

além de apresentar esses documentos, devem comprovar que o objeto da licitação se enquadra nos serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa;

f) Para **consórcio de empresas** será exigida a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, além da indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

g) Para **sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no país será exigida a portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME 77/2020.

ii) Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**. A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a participante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.

b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) **Prova de regularidade à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF),** que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) **Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT),** mediante a apresentação de certidão negativa, emitida pelo site (www.tst.jus.br).

9. Das obrigações das partes

9.1. Da Contratada

9.1.1 Prestar os serviços conforme descrito no item 9 deste Aviso de Dispensa;

9.1.2. Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Aviso de Dispensa.

9.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito neste aviso.

9.1.4. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

9.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços;

9.1.6. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Aviso de Dispensa.

9.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Aviso.

9.1.8. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Aviso de Dispensa.

9.1.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse aviso.

9.1.10. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

9.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

9.2. Da Contratante

9.2.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Aviso de Dispensa.

9.2.2 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

9.2.3 Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante os serviços.

9.2.4 Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na prestação dos serviços solicitados.

9.2.5 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem defeitos ou incorreções, bem como corrigir os serviços executados de forma inadequada ou com incorreções.

9.2.6 Conceder prazo de 24 h, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

9.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

9.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

9.2.10. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular do serviço pelo prestador dos serviços.

10. Das Sanções Administrativas

10.1. A contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances

10.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a prestadora dos serviços poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa de até:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 24 horas sem acesso aos dados armazenados na nuvem, sobre o valor do objeto contratado;

b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado após ultrapassado o prazo de 24 horas sem acesso aos dados armazenados na nuvem, ou no caso de não armazenamento, ou armazenamento com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

b.3). 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

c) impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11. Critérios de Medição e Pagamento

11.1. O pagamento será efetivado de acordo com os serviços mensais prestados, nos valores adjudicados à vencedora e previsto no contrato, correspondendo aos serviços devidamente prestados.

11.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada mês.

11.3. A contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.

12. Adequação Orçamentária

12.1. Os recursos orçamentários necessários à contratação de empresa especializada prestação de Serviço de Armazenamento de dados públicos na nuvem de um servidor privado virtual (VPS) em rede privada, com acesso por um IP público dedicado, para atender serviços dos sistemas de documentos eletrônicos e protocolo desta Câmara Municipal de Amambai/MS, correrão pelo Orçamento desta Câmara Municipal de Amambai/MS, no exercício de 2025, na classificação orçamentária a ser apresentada pelo Setor de Contabilidade desta Casa.

Amambai/MS, 30 de julho de 2025.

EDINÉIA FERNANDES DE SOUZA
Agente de Contratação
Câmara Municipal de Amambai