



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1955/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

JUIZ DE FORA/MG
2025



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1955/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

EDITAL – ÍNDICE

PREÂMBULO

1 – DO OBJETO

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 – DO CREDENCIAMENTO

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7 – DA HABILITAÇÃO

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11 – DO RECURSO

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

18 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

21 – CONDIÇÕES GERAIS

ANEXOS

I – TERMO DE REFERÊNCIA

II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

V – MINUTA DO CONTRATO

VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, com endereço na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que realizará licitação referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016/2025**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE**, com **FORNECIMENTO DE FORMA INTEGRAL PARA O ITEM 1 e REGIME DE EXECUÇÃO POR EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL PARA OS ITENS 2, 3 E 4**, para **AMPLA CONCORRÊNCIA**, pelo **MODO DE DISPUTA ABERTO**, regido por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

A) RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 00H01MIN DO DIA 12/09/2025, ÀS 08H50MIN DO DIA 30/09/2025.

B) INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09H00MIN DO DIA 30/09/2025, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTPS://WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR](https://www.portaldecompraspublicas.com.br), HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.

C) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: NA FORMA PREVISTA NO ITEM 20 DESTE EDITAL, ATÉ ÀS 23H59MIN DO DIA 25/09/2025.

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.

A DIFERENÇA MÍNIMA ENTRE OS LANCES SERÁ DE R\$0,01 (UM CENTAVO DE REAL).

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**, no 2º andar do **PRÉDIO DO INSS**, sito na Rua Marechal Deodoro, 722, Centro, Juiz de Fora – Minas Gerais, CEP 36015-460, em arquivo digital, mediante entrega de um pendrive, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas, pelo endereço eletrônico <https://www.camarajf.mg.gov.br/licitacoes.php?conc=N> ou através da plataforma digital do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

O pregão eletrônico será realizado pelo Agente de Contratação – Felipe Loures Nunes e sua Equipe de Apoio designados conforme a **Portaria nº 6.414, de 18 de junho de 2025..**

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3250-2928.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

1 – DO OBJETO

1.1 – Aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Pregão, que atenderem a todas às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos, e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.1.1 – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.1.2 – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

3.1.3 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.2 – É vedada a participação neste Pregão:

3.2.1 – De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou em liquidação;

3.2.2 – De empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.2.1 – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

3.2.3 – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

3.2.3.1 – O impedimento de que trata o item **3.2.3** será também aplicado ao proponente 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 proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.2.4 – Não poderão disputar licitação, direta ou indiretamente, empresas em consórcio, controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V, do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.4.1 – Considerando que é ato discricionário da Câmara Municipal de Juiz de Fora, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.

3.2.5 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.5.1 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.6 – Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.2.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.8 – Agente público da Câmara Municipal;

3.2.9 – Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3 – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro) e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4 – Não poderão disputar a licitação, direta ou indiretamente, que se enquadrem nas demais disposições do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 – COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **DECLARAÇÕES**:

3.5.1 – Que declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. (**Declaração de conhecimento do Edital**)

3.5.2 – Que declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social. (**Declaração de reserva de cargos**)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

3.5.3 – Que declara para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. **(Declaração de Não-Emprego de menores)**

3.5.4 – Que declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. **(Declaração de Inexistência de Fato Superveniente)**

3.5.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021; **(Declaração de Veracidade das Informações)**

3.5.6 – 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 Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

3.5.6.1 – Nos itens exclusivos para participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.6.2 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, 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 Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

3.6 – Na proposta comercial readequada deverá constar, conforme modelo do **ANEXO III**, as seguintes **declarações**:

3.6.1 – Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas;

3.6.2 – Que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para beneficiário reabilitado da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação; e

3.6.3 – 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.

3.6.4 – Declaração de pleno conhecimento das exigências e determinações do Edital e do objeto licitado, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de aquiescência com os termos do mesmo, bem como informação que nos valores propostos estão incluídos todos os custos como despesas com remuneração, tributos em geral, encargos trabalhistas e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação, inclusive de eventuais reclamações judiciais por parte de seus empregados;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.8 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.9 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.10 – DA VISTORIA

3.10.1. Os interessados em participar da licitação **PODERÃO** realizar visita técnica no local de execução dos serviços e da entrega do equipamento, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, de forma a obterem conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como de eventuais dificuldades e todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preço, mediante prévio agendamento de horário, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Divisão de Tecnologia da Informação, na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/MG, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, através do telefone (32) 3313-4946, ocasião em que será fornecido o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, conforme **ANEXO VI** do Edital.

3.10.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.10.3. A realização da visita técnica é para que os licitantes fiquem cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento de dificuldades técnicas não previstas.

3.10.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.10.5. **INDEPENDENTE DE REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA, TODOS OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO, CONFORME ANEXO VII.**

3.10.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços e da entrega do equipamento, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O fornecedor deverá fazer sua adesão ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acessando o seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

4.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

4.1.2 – O credenciamento da proponente junto ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.1.3 – O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.4 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

4.2 – Informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, não cabendo à Câmara Municipal de Juiz de Fora solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

4.3 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da **Câmara Municipal de Juiz de Fora** por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 – 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.

4.4.1 – A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da **PROPOSTA**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3 – O licitante melhor classificado deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no prazo de até **03 (três) horas**.

5.4 – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridos no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário estabelecidos.

5.4.1 – Os documentos que compõem a proposta licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

5.4.2 – Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.

5.5 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

5.6 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7 – As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.8 – A licitante que se enquadre como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial as do art. 299, do Código Penal.

5.8.1 – A falta da declaração de enquadramento da licitante como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.8.2 – A declaração falsa de enquadramento da licitante como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.9 – As propostas de preço serão ofertadas com base no **MENOR PREÇO POR LOTE** do objeto licitado.

5.10 – As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Câmara Municipal de Juiz de Fora, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, dos seguintes campos:

6.1.1 – Valor unitário e valor total de cada um dos itens que compõem o lote ofertado, bem como o valor total global ofertado para o lote;

6.1.2 – Marca, modelo e fabricante, quando houver;

6.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Edital e no Termo de Referência indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, o prazo de validade ou de

9



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

6.2.1 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, da **CONTRATADA**.

6.2.2 - 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 deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de sua apresentação.

6.3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado ou a proposta apresente prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias, a mesma não será desclassificada e será considerado o prazo de 90 (noventa) dias para efeito de julgamento.

6.3.2 - Caso a empresa que apresentou a proposta com prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias seja a vencedora do certame, obrigatoriamente, no momento da apresentação de sua proposta readequada, deverá constar prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias.

6.4 - Serão aceitas propostas para um ou mais itens, assim como para a totalidade dos mesmos, sendo que a licitante somente deverá oferecer uma proposta.

6.5 - Serão desclassificadas as propostas que, nos termos do art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.5.1 - Contiverem vícios insanáveis;

6.5.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;

6.5.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

6.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de Juiz de Fora;

6.5.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

6.5 - O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DEVERÁ CORRESPONDER AO SOMATÓRIO DOS PREÇOS TOTAIS DOS ITENS QUE COMPÕEM O LOTE OFERTADO, QUE, POR SUA VEZ, SERÁ O RESULTADO DA MULTIPLICAÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO DO ITEM POR SUA QUANTIDADE, EXPRESSO EM NUMERAL E POR EXTENSO.

6.6 - Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.7 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.8 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.9 – O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO POR LOTE.

6.10 – Serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas:

LOTE ÚNICO						
Nº Item	Especificação	CATMAT/CATSER	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Aquisição de Storage: Sistema de Armazenamento de Dados, com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento	622941	UN	1	R\$208.000,00	R\$208.000,00
2	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH1 / 755258-B21	27103	MESES	12	R\$850,00	R\$10.200,00
3	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH0 / 755258-B21	27103	MESES	12	R\$850,00	R\$10.200,00
4	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RFY / 755258-B21	27103	MESES	12	R\$850,00	R\$10.200,00

Perfazendo o valor total do **LOTE ÚNICO** de R\$238.600,00 (duzentos e trinta e oito mil e seiscentos reais).

6.11 – Ao final da etapa de lances, os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Câmara Municipal de Juiz de Fora.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- c) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- d) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica;
- f) Documentação relativa ao cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação 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 nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, através do link: [Ceis – Portal da transparência \(portal.datransparencia.gov.br\)](http://portal.datransparencia.gov.br)

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), através do link: [Cnep – Portal da transparência \(portal.datransparencia.gov.br\)](http://cnpj.gov.br)

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do link: [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(cnj.jus.br\)](http://cnj.jus.br)

7.1.2 – Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “SIM OU NÃO”, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, das declarações constantes nos subitens do **item 3.5** deste Edital.

7.1.3 – Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

7.1.4 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

7.1.4.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 7.1.4**, 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.

7.2 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. Sociedade empresária estrangeira: 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.

7.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.7.2 – Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.8 – A proponente, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.8.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.8.2 – A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À REGULARIDADE SOCIAL:

7.4.1 – Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

7.5 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.5.1.1. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

7.5.1.2. A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

7.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.5.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.5.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.5.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.5.2.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1.078, da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.5.3. Os documentos relativos ao subitem 7.5.2.4 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação.

7.5.4. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

7.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.5.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de equipamento e prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.6.1.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratada e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

7.6.1.2. Os Atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

7.6.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.6.1.4 – Não será admitida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

7.6.1.5 – Para efeito de verificação da qualificação técnica, os atestados de capacidade técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações, consoante arts. 24 e 67, §3º da Lei 14.133, de 2021 e art. 24 do Ato nº 347, de 2023.

7.6.2. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme Anexo VII.

7.6.3. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.6.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.6.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.6.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.6.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.6.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.6.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.6.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.7 – CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

7.7.1 – Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa vigente à época.

7.7.2 - Para o Microempreendedor Individual, sua condição de ME ou EPP, poderá ser comprovada através do CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual, documento que certifica que a empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e na Junta comercial do seu Estado.

7.7.3 – Para a sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

7.7.4 – A proponente, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º da referida Lei e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, conforme ANEXO IV.

7.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.8.1 - A documentação relacionada nos **subitens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.7** poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município, como o Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme Decreto nº 7.654, de 6 de dezembro de 2002, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.8.1.1 – NO CASO DE NÃO CONSTAR NO SICAF OU NO CAGEL QUAISQUER DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, A LICITANTE DEVERÁ COMPLEMENTAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.

7.8.2 – Os documentos relacionados nos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 e 7.7 e os demais que se



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

fizerem necessários, quando possível, terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores ou de certificação, para fins de habilitação.

7.8.2.1 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora da licitação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.3 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;
- c) se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.8.4 – As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.8.4.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.8.4.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Agente de Contratação.

7.8.4.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos **5 (cinco) dias úteis** inicialmente concedidos.

7.8.4.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.8.5 – Não será inabilitado o licitante que apresentar documento com a validade expirada, desde que seja possível a verificação/atualização de sua validade via internet, através dos sítios eletrônicos dos órgãos emissores, na fase de habilitação. Todavia, ficará sob sua inteira responsabilidade a acessibilidade aos ditos documentos, podendo a impossibilidade de realização da consulta acarretar sua inabilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.8.6 – SE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO ESTIVER COMPLETA OU CONTRARIAR QUALQUER DISPOSITIVO DESTES EDITAIS, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO CONSIDERARÁ A LICITANTE INABILITADA.

7.8.7 – Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.8.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado e o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes e a habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, cujo ofertante será declarado vencedor.

7.8.9 – CONSTATADO O ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO FIXADAS NO EDITAL, O LICITANTE SERÁ DECLARADO VENCEDOR.

7.9 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.10 – É FACULTADO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU À AUTORIDADE SUPERIOR, EM QUALQUER FASE DESTES PREGÃO, A PROMOÇÃO DE DILIGÊNCIA DESTINADA A ESCLARECER OU COMPLETAR A INSTRUÇÃO DO PROCESSO, VEDADA A INCLUSÃO POSTERIOR DE INFORMAÇÃO OU DE DOCUMENTOS QUE DEVERIAM CONSTAR ORIGINARIAMENTE DA PROPOSTA OU DA DOCUMENTAÇÃO.

7.11 – É FACULTADO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU À AUTORIDADE SUPERIOR, EM QUALQUER FASE DESTES PREGÃO SOLICITAR AOS SETORES COMPETENTES A ELABORAÇÃO DE PARECERES TÉCNICOS DESTINADOS A FUNDAMENTAR SUAS DECISÕES.

7.12 – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após a análise da proposta e da documentação habilitatória, tais documentos deverão ser apresentados em formato digital, exclusivamente via **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, observado o prazo de até **03 (três) horas**, contadas da solicitação do Agente de Contratação no “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

7.13 – Para fins de habilitação, é facultada ao Agente de Contratação a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas Municipal, Estadual e Federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo.

7.14 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** gerará ata circunstanciada da



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 – O Agente de Contratação 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 neste Edital e seus anexos.

8.2.1 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, no caso de diligência.

8.5 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1 – O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

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

8.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

8.8 – 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, **SERÁ DE R\$0,01 (UM CENTAVO DE REAL).**

8.9 – Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

8.9.2 – 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.

8.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.10.1 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.12 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.13 – No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14 - Quando a desconexão do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.15 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.16 – As propostas de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP 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, onde estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011.

8.17 – 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 eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.1 – Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor.

8.18 – Caso a Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

8.19 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP 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.

8.19.1 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.19.2 – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

8.20 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme art. 20, §3º do Ato nº 347/2023;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.20.1 – Para fins do disposto no subitem anterior, o Agente de Contratação poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do referido artigo.

8.21 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) 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;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.21. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata os subitens **8.20** e **8.21**, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.22 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

8.22.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.22.2 – A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22.3 – Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.22.4 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.23 – Será respeitado o prazo de até **03 (três) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para envio da proposta readequada e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o **item 8.23**.

8.24 – É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

8.25 – Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1 – Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.1.1 – A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, através do link: [Ceis – Portal da transparência \(portal.datatransparencia.gov.br\)](https://portal.datatransparencia.gov.br)

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), através do link: [Cnep – Portal da transparência \(portal.datatransparencia.gov.br\)](https://portal.datatransparencia.gov.br)

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do link: [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(cnj.jus.br\)](https://portal.datatransparencia.gov.br)

9.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio

23



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3 – Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

9.5 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6 – Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.7 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

9.8 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8.1 – O Agente de Contratação, subsidiado pelos setores competentes, examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.9 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.9.1 – conter vícios insanáveis;

9.9.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas neste Edital e no Termo de Referência;

9.9.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.9.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.9.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

9.10 – Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** a nova data e horário para a sua continuidade.

9.10.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

será registrada em ata.

9.11 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

10.1 – Após a etapa competitiva, o detentor da melhor proposta, independentemente de alteração do valor da proposta inicial, deverá encaminhar, exclusivamente via **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no prazo de até **03 (três) horas**, contados a partir da solicitação do Agente de Contratação no “*chat*” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, Proposta Comercial Readequada, conforme modelo constante em **ANEXO III**, e ainda, em igual prazo, após oportuna solicitação do Agente de Contratação, os eventuais documentos complementares.

10.1.1 – A proposta readequada deverá 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 proponente ou seu representante legal.

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

10.2 – A proposta readequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da contratação 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 e procedência, vinculam a **CONTRATADA**.

10.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global 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 estes últimos.

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.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.6. A empresa deverá apresentar, juntamente à sua proposta comercial readequada, um destes documentos: catálogos, folhetos técnicos, folders ou prospectos acompanhados do endereço da página na web do fabricante, com vistas à conferência das especificações técnicas do objeto, referente ao equipamento ofertado.

10.6.1. Os catálogos, folhetos técnicos, folders, prospectos e páginas na web, deverão ser



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

apresentados no original ou cópia perfeitamente legível, incluindo-se as figuras, para que possam ser comprovadas claramente as informações contidas na proposta com as especificações técnicas do equipamento.

10.6.2. A ausência de catálogos, folhetos técnicos, folders, prospectos ou páginas na web, bem como a ausência de alguma especificação nesses documentos, não ensejarão a desclassificação da licitante. Nesses casos, o Agente de Contratação, junto a Divisão de Tecnologia da Informação, setor técnico requisitante e fiscalizador, poderão realizar diligências para examinar se as especificações técnicas atendem às exigências do Edital e para auxiliar no exame da proposta.

10.6.3. Os catálogos e/ou manuais e/ou descritivos técnicos e/ou materiais informativos e/ou folders deverão referenciar a mesma marca e mesmo modelo do equipamento ofertado.

11 – DO RECURSO

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP se for o caso, o Agente de Contratação fixará o prazo de, pelo menos, 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

11.2 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.2.1 – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.2.2 – O prazo para apresentação das razões recursais, de 3 (três) dias úteis, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.2.3 – Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.2.4 – A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.5 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.2.6 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em outros 03 (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.

11.2.7 – A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, observados os prazos estabelecidos no subitem anterior.

11.3 – Os recursos serão dirigidos ao Agente de Contratação, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165, da

26



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.3.1 – Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.3.2 – O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, não reconsiderando sua decisão, irá fazê-lo subir, acompanhado de informações, para decisão do **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.6 – No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.8 – O resultado do recurso será disponibilizado no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

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.

12.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 – A convocação se dará por meio do “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA E DA EXTIÇÃO DO CONTRATO

13.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação da licitação, não havendo interposição de recurso ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o Processo Licitatório será encaminhado



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ao **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, que poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora e homologar o procedimento licitatório.

13.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato, conforme **ANEXO V**.

13.3 – APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO, A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA CONVOCARÁ O LICITANTE VENCEDOR PARA ASSINAR O CONTRATO, NO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA DATA DA CONVOCAÇÃO, PARA FAZÊ-LO JUNTO À DIRETORIA JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, NA RUA MARECHAL DEODORO Nº 722, 2º ANDAR, CENTRO, JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS, OBSERVADO O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, SOB PENA DE DECAIR DO DIREITO À CONTRATAÇÃO, NA FORMA DO ART. 90, §5º, DA LEI 14.133/2021, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.

13.3.1 – A **DIRETORIA JURÍDICA** poderá encaminhar ao licitante vencedor o Contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, seja o referido instrumento assinado por meio de assinatura digital válida, ou devolvido através de via postal.

13.3.2 – A **DIRETORIA JURÍDICA** não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Contrato encaminhado para o e-mail/endereço eletrônico informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar à Câmara Municipal.

13.4. A Câmara Municipal poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, celebrar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5 – Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem **13.4** deste edital, a Câmara Municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.5.1 – Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

13.5.2 – Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.6 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal.

13.6.1 – As licitantes remanescentes convocadas na forma do subitem anterior, que não concordarem em assinar o termo de contrato, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no **item 19** deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

13.7 – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.8 – Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e seus Anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

13.9 – Conforme art. 92, inciso XVI da lei nº 14.133/2021, a empresa contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.10 – O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total nem parcialmente, nem ser executado em associação do contratado com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção ou de rescisão contratual.

VIGÊNCIA

13.11. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que para os serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores referentes aos itens 2, 3 e 4, a vigência contar-se-á após 30 (trinta) dias de finalização da instalação e início do funcionamento do item 1.

13.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13.13 – A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.14 – A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Câmara Municipal;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.15 – Além das hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/2021, constituem causas de extinção da contratação:

a) interromper a execução dos serviços sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços;

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

13.16 – Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.17 – Ocorrendo a extinção da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela Contratada.

14 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO

14.1. A aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento, referente ao item 1, deve seguir as seguintes exigências e especificações:

		DESCRIÇÃO	Exigência
CONTROLADORAS	1.0	Possuir controladoras redundantes, sendo que a falha de uma das controladoras não acarrete interrupção dos serviços, sendo a outra capaz de suportar a capacidade máxima de discos suportada pelo equipamento;	Obrigatório
	1.1	As controladoras fornecidas devem ser do tipo hot-swappable, passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;	Obrigatório
	1.2	Suportar no mínimo os padrões RAID 1, 5, 6 e 10;	Obrigatório
	1.3	Permitir reconstrução transparente do RAID sem necessidade de reiniciar o equipamento;	Obrigatório
	1.4	Suportar reconfigurações dinâmicas, inclusão de LUN, assinalamento de HOST, sem necessidades de parada dos demais serviços.	Obrigatório
CACHE	2.0	Possuir memória cache de no mínimo 8 GB (oito gigabytes) por controladora, sendo que este deve ser espelhado entre as controladoras, visando garantir integridade dos dados presentes em cache e ainda não gravados em disco em caso de falha de uma das controladoras;	Obrigatório
	2.1	Possibilitar backup dos dados presentes no cache em memória flash, utilizando tecnologia sem bateria, visando a proteção de dados quando houver falta de energia;	Obrigatório
	2.2	Suportar os métodos Write-back ou write-through caching para escrita de dados;	Obrigatório
	2.3	Suportar a tecnologia read-ahead caching para otimizar leitura de dados sequenciais;	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS	3.0	O sistema operacional / firmware do subsistema de armazenamento de dados deve ser desenvolvido pelo próprio fabricante do hardware com a finalidade específica de operar a solução de armazenamento;	Obrigatório
	3.1	Deve possuir a funcionalidade de Tiering, possibilitando colocar dados mais utilizados em área de armazenagem de maior desempenho automaticamente;	Obrigatório
	3.2	Deverá contemplar a funcionalidade de restore de	Obrigatório

30



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

		volumes, isto é, permitir ao administrador do sistema, a possibilidade de restaurar um volume utilizando como base de restore os pontos de consistência (point-in-time backup ou snapshots) previamente gerados.	
	3.3	Suportar a funcionalidade de thin provisioning, informando ao host que o volume possui um tamanho superior ao tamanho real alocado. Tal funcionalidade deverá ainda incrementar automaticamente espaço ao volume que necessite;	Obrigatório
	3.4	O equipamento deverá suportar no mínimo 64 snapshots padrão por padrão e chegar no mínimo a 512 snapshots através de compra de licenciamento opcional;	Obrigatório
	3.5	O sistema deverá permitir manutenção on-line (não disruptiva), ou seja, deverá permitir manutenção em todos os componentes sem a necessidade de desligar o equipamento, incluindo controladoras, fontes de alimentação, sistema de ventilação e discos rígidos.	Obrigatório
	3.6	Possibilidade de implementação de discos Global hot-spare, possibilitando que discos com esta função possam ser utilizados para suprir falhas de quaisquer disks groups que utilizem discos de mesma tecnologia e que possuam tamanho dos discos unitários inferior a este;	Obrigatório
	3.7	Possuir nativamente pelo menos 4 (quatro) interfaces externas (front-end) para conexão à rede SAN, padrão Fibre Channel de 16 Gbps (dezesesseis gigabits por segundo) e uma porta Ethernet para gerenciamento por controladora;	Obrigatório
	3.8	Ser compatível a montagem em rack 19" e ser fornecida com todos os suportes e trilhos necessários a fixação;	Obrigatório
	3.9	Possibilitar a criação de LUNs com até 140TB de tamanho ou superiores;	Obrigatório
Capacidade de armazenamento e unidades de disco	4.0	Suportar recurso de hot-spare / global spare para as unidades de disco rígido, ou seja, havendo falha de qualquer disco físico em determinado disk group, o sistema deverá substituir, automaticamente, o disco defeituoso pelo disco spare;	Obrigatório
	4.1	Os discos deverão ser hot-plug/hot-swap e ser do mesmo fabricante da storage fornecida;	Obrigatório
	4.2	Permitir a instalação de discos com capacidades diferentes, dentro de uma mesma gaveta de discos (enclosure);	Obrigatório
	4.3	Permitir a utilização de discos SSD, SAS e SAS Midline dentro de uma mesma gaveta de discos (enclosure);	Obrigatório
	4.4	Possuir capacidade instalada inicial de 176 TB (cento e setenta e seis Terabyte) líquidos após aplicação de raid 5. Deverá ser apresentado cálculo feito por	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

		ferramenta do próprio fabricante para comprovação deste item.	
	4.5	Possibilitar crescimento futuro a no mínimo 2.4 PB (dois vírgula quatro petabyte)	Obrigatório
	4.6	Possuir velocidade mínima de rotação para os HDs de 7.2k RPM	Obrigatório
Alimentação e Ventilação	5.0	Tensão de 110-240 V e frequência de 60 Hz	Obrigatório
	5.1	Fontes de alimentação redundante hot swappable passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;	Obrigatório
	5.2	Ventilador(es)/resfriamento redundante(s), hot swappable passíveis] de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando.	Obrigatório
Software	6.0	Possuir software para monitoração, controle, gerenciamento e configuração do storage através de interface única, com as seguintes funções: a) Permitir o envio de mensagens de e-mail ao administrador em caso de falhas; b) Permitir a criação e configuração, através do software de gerenciamento, de disk groups, pools e volumes lógicos (LUNs); c) Permitir a adição de capacidade de armazenamento e expansão de volumes de forma dinâmica; d) Permitir a configuração de LUN Masking, LUN Partitioning ou similar, ou seja, restringir o acesso a determinado volume lógico (LUN) para um servidor ou conjunto de servidores, físicos ou virtuais (VMware); e) Permitir o envio de alertas SNMP para uma console de gerenciamento centralizada; f) Deve permitir gerar registros para todos os eventos relacionados ao storage com possibilidade de envio a servidores externos (syslog);	Obrigatório
Características Gerais	7.0	O equipamento deverá ser fornecido com todos os elementos necessários para sua correta fixação no rack fornecido, bem como cabos de alimentação, transceivers e cabos para toda e qualquer ligação que seja necessária.	Obrigatório
	7.1	O equipamento deverá ser fornecido com HBA (Host Bus Adapter) compatíveis com storage ofertado e os servidores da Câmara de Juiz de Fora e deverá ser instalada por técnico autorizado do fabricante do servidor. ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH1 / 755258-B21 ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH0 / 755258-B21 ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RFY / 755258-	Obrigatório

32



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

B21			
Compatibilidade	8.0	Deverá ser comprovado que a storage ofertada esteja listada no VMware Compatibility Guide: https://www.vmware.com/resources/compatibility/search.php? como compatível com o VMware ESXi 6.5 e 6.7;	Obrigatório
	8.1	O equipamento de Storage fornecido deverá ter compatibilidade com a API do Vmware VAAI (vSphere APIs for Array Integration)	Obrigatório
	8.2	Comprovação de que o fabricante do equipamento ofertado deverá ser participante do SNIA (Storage Networking Industry Association), na qualidade de "Large Voting Member", com comprovação através do site: http://www.snia.org/member_com/member_directory/ e aderente ao GSI (Green Storage Initiative), com comprovação no site http://www.snia.org/forums/green/ . Cópia do documento comprovando tal informação deverá estar contida na proposta;	Obrigatório
Garantia, Suporte Técnico e Atualizações	9.0	Os itens de hardware e software fornecidos deverão ter garantia original de fábrica na totalidade de seu funcionamento pelo período mínimo de 36 (trinta e seis meses) meses, contado a partir da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscalizador do contrato.	Obrigatório
	9.1	Os patches e novas versões dos softwares e firmware integrantes do equipamento Storage fornecido deverão ser instalados, após aprovação do fiscalizador, tão logo estas se tornem disponíveis. A cada atualização realizada deverão ser fornecidos os manuais técnicos originais e documentos comprobatórios do licenciamento da nova versão/patch;	Obrigatório
	9.2	Disponibilizar serviços de suporte (incluindo manutenção de hardware) durante 7 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo ser executado sempre que o fornecedor vencedor for acionado pela Divisão De Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora, mediante abertura de chamado técnico.	Obrigatório
	9.3	Substituir as peças quebradas, com defeitos ou gastos pelo uso normal dos equipamentos, por outras de configuração idêntica ou superior, originais e novas, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.	Obrigatório
	9.4	Dispor de e tornar disponível para a CONTRATANTE estrutura de suporte técnico, incluindo central de suporte, técnicos especialistas e estoque de peças de reposição, visando à prestação dos serviços de suporte e garantia durante o prazo	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

		definido no subitem 9.0 acima.	
	9.5	Disponer de serviço de esclarecimento de dúvidas relativas à utilização dos equipamentos e de abertura de chamado técnico por e-mail e por telefone 0800 (gratuito) por todo o período de garantia dos equipamentos.	Obrigatório
	9.6	Iniciar o atendimento técnico em prazo não superior a 03 (três) horas contadas a partir da solicitação efetuada por meio de telefone ou e-mail a central de atendimento, a ser informado pela empresa.	Obrigatório
	9.7	A solução a defeitos de hardware do equipamento ofertado deverá ser finalizada em até 4 (horas) após o registro do chamado técnico na central de atendimento do fabricante do equipamento;	Obrigatório
	9.8	O suporte do fabricante ao equipamento ofertado deverá permitir o acesso à base de dados de conhecimento, provendo informações, assistência e orientação para: a) instalação, desinstalação, configuração e atualização de software e imagem de firmware; b) aplicação de correções (patches) de software e firmware; c) diagnósticos, avaliações e resolução de problemas; características dos produtos; e d) demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos;	Obrigatório
	10.0	A PROPONENTE deverá indicar, em sua proposta, o nome do fabricante, marca, modelo e características do produto ofertado.	Obrigatório

14.2. A adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, referentes aos itens 2, 3 e 4, devem seguir as seguintes exigências e especificações:

- a) O suporte técnico deverá ser 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com disponibilidade de recursos para registro e acompanhamento de chamados;
- b) O tempo de solução máximo será de até 8 (oito) horas podendo ser remoto e/ou presencial, contados da abertura do chamado e da comunicação oficial da Câmara Municipal de Juiz de Fora.
- c) A substituição de peças defeituosas ou danificadas deverá incluir mão de obra especializada e peças de reposição originais HPE;
- d) Deverá contemplar atualizações de firmwares e softwares;
- e) Deverá ser entregue relatório de substituições de peças ou manutenções feitas a cada chamado.

14.3. O serviço de instalação e configuração do equipamento deverá ter as seguintes etapas:

- a) Reunião de kick off do projeto;
- b) Planejamento detalhado da operação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- c) Apresentação do cronograma e processos para aprovação;
- d) Instalação física dos componentes de hardware fornecidos (storage e HBA's);
- e) Atualização de firmware dos componentes de hardware fornecidos;
- f) Setup de gerenciamentos dos componentes de hardware fornecidos;
- g) Criação de volumes, LUNS e apresentação da storage aos servidores segundo definição do Contratante e de acordo com as melhores práticas do fabricante;
- h) Acompanhamento de entrada em produção;
- i) Documentação completa do equipamento instalado;
- j) Hands-On básico de operação da do equipamento com no mínimo 8 (oito) horas de duração;
- k) Suporte remoto durante 30 (trinta) dias corridos após finalização do projeto (entrada do equipamento em produção).

14.4. Os serviços de instalação e configuração para expansão da solução de armazenamento da Câmara de Juiz de Fora deverá, obrigatoriamente, atender as especificações mínimas previstas neste instrumento quanto as funcionalidades, integrações e compatibilidades.

REQUISITOS DE NEGÓCIO:

14.5. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

14.5.1. A solução de armazenamento contratada deve assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços da Câmara Municipal de Juiz de Fora. É imperativo que a nova infraestrutura de TI suporte de maneira consistente e eficiente todas as operações da Administração Pública, sem comprometer a prestação de serviços à população.

14.5.2. A solução deve proporcionar um alto nível de proteção e integridade dos dados armazenados. É necessário que a infraestrutura assegure a proteção contra perda, corrupção e outros riscos que possam comprometer a integridade das informações essenciais para a operação da Câmara Municipal.

14.5.3. A nova solução de armazenamento deve atender às crescentes demandas tecnológicas da Câmara Municipal, permitindo a expansão da capacidade de armazenamento para suportar a implementação de novos sistemas, como o SEI, e para acomodar os dados adicionais provenientes do setor TV Câmara. A infraestrutura deve ser escalável e adaptável a futuras necessidades.

14.5.4. A solução deve garantir um desempenho eficiente e operacional adequado, permitindo que os serviços tecnológicos da Câmara Municipal funcionem sem falhas e com alta disponibilidade. A eficiência na operação da nova infraestrutura é crucial para manter a eficácia da gestão e dos serviços públicos.

14.5.5. A solução deve incluir funcionalidades para a automação do processo de cópias de segurança (backups), minimizando a dependência de processos manuais e reduzindo o risco de perda



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

de dados importantes. A automação deve garantir a realização regular e confiável dos backups necessários para a proteção dos dados.

14.5.6. O Contratante deve garantir que a solução de armazenamento cumpra com todas as especificações técnicas estabelecidas e que os equipamentos e serviços estejam de acordo com os padrões e certificações necessários.

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:

14.6. Deverá ser realizado treinamento à equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora que atuará com a operacionalização e configuração do equipamento do item 1, devendo ser de no mínimo 8 (oito) horas de duração e a ser realizado in loco no endereço da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

14.7. Este treinamento deverá ser realizado em até 10 (dez) dias após a conclusão da instalação e configuração completa do item 1 ou conforme decisão ou solicitação do gestor do contrato da contratante.

14.8. Ao final do serviço de instalação e configuração do item 1 e da realização do treinamento, a equipe técnica da Contratante deverá ser capaz de operar e configurar os servidores em sua totalidade.

14.9. Todas as informações e documentos produzidos durante a implantação do item 1 deverão ser repassados para a equipe técnica da CMJF, como uma das formas de transferência de conhecimento.

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO:

14.10. Devido às características do equipamento referente ao item 1, há necessidade de realização de manutenções por 36 (trinta e seis) meses pela Contratada, visando à manutenção de sua disponibilidade e perfeito funcionamento.

REQUISITOS TEMPORAIS:

14.11. A entrega e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Câmara Municipal.

14.12. A execução dos serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora deverão ter início no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Câmara Municipal.

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

14.13. O equipamento deve observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos neste instrumento.

REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

14.14. O prazo de garantia contratual do equipamento referente ao item 1, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Termo do Recebimento Definitivo do objeto.

14.14.1. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Câmara Municipal.

14.14.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do equipamento pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

14.15. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

14.16. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

14.17. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do equipamento que apresentar vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

14.17.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pela Câmara Municipal.

14.17.2. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Câmara Municipal, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

14.18. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Câmara Municipal ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica a Câmara Municipal autorizada a contratar empresa diversa autorizada pelo fabricante para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

14.19. O custo referente ao transporte do equipamento coberto pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

14.20. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14.21. CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia do fabricante no ato da entrega/prestação do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

14.22. Os serviços previstos nesta contratação deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO:

14.23. O fornecimento e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento referente ao item 1 está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Câmara Municipal, assim como o início da execução dos serviços referentes aos itens 2, 3 e 4, que estão condicionados ao recebimento pelo Contratado da Ordem de Serviço (OS).

14.24. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica (sistema de abertura de chamados) e por via telefônica.

14.25. O andamento do fornecimento e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Câmara Municipal.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE:

14.26. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, além da Lei Geral de Proteção de Dados.

SUBCONTRATAÇÃO:

14.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

ROTINAS DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO:

DO ENCAMINHAMENTO FORMAL DE DEMANDAS

14.28. O gestor da contratação emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento ofertado referente ao item 1.

14.29. O gestor da contratação emitirá a Ordem de Serviços (OS) para a prestação dos serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora referentes aos itens 2, 3 e 4.

FORMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

14.30. O fornecimento do equipamento referente ao item 1 será em remessa única.

14.31. O equipamento deverá ser entregue na Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal, situada na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/MG, em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

recebimento, pela Contratada, da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

14.32. A execução dos serviços referentes aos itens 2, 3 e 4 será por empreitada por preço global.

14.33. Os serviços deverão ser prestados na Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal, situada na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/MG, em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço (OS).

14.34. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.35. O Contratado, com o objetivo de assegurar que os profissionais da empresa estejam devidamente habilitados para operar o equipamento fornecido prevenindo, assim, eventuais falhas ou danos que possam comprometer os interesses da Contratante, deverá possuir em seu quadro de funcionários, até o momento da assinatura do contrato, equipe com, no mínimo, as seguintes certificações:

- a) 1 (um) Microsoft Certified Solutions Associate sendo certificado oficial emitido pela Microsoft;
- b) 1 (um) VMware Certified Professional (VCP) sendo o certificado oficial emitido pela Vmware;
- c) 1 (um) Veeam Certified Engineer sendo os certificados oficial emitido pela Veeam;

14.35.1. Deverá ser comprovado que os funcionários certificados possuem vínculo profissional com a empresa contratada que poderá ser feito mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante ou, do Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

14.36. Fica vedada a subcontratação/terceirização com a finalidade de apresentação das certificações solicitadas.

14.36.1. A empresa deverá ser assistência técnica autorizada do fabricante do equipamento.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:

14.37. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Câmara Municipal e o Contratado, os seguintes:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e a Ordem de Serviços (OS);
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails.

MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA:

14.38. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

pela Câmara Municipal a tais documentos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO EQUIPAMENTO E DO SERVIÇOS:

14.39. A avaliação da qualidade do equipamento entregue, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

14.39.1. O equipamento fornecido deverá ser novo (incluindo todas as peças e componentes presentes), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

14.39.2. Todos os componentes do equipamento e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

14.39.3. Todos os componentes internos do equipamento deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

14.39.4. O número de série do equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

14.39.5. Será recusado o equipamento que possua componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor.

14.39.6. O equipamento, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderá estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). O equipamento deve ser fornecido completo e pronto para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

14.39.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização da Câmara Municipal, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões shareware ou trial. O modelo do equipamento ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

14.39.8. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade do equipamento ofertado e dos serviços prestados, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à Câmara Municipal o direito de não receber o equipamento ou o serviço cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste instrumento, situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em Lei, neste Edital e seus anexos e no contrato. Quando for o caso, a empresa será convocada a adequar o equipamento ou refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

RECEBIMENTO DO EQUIPAMENTO E DOS SERVIÇOS:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

14.40. O equipamento será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.41. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, sob demanda, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

14.42. O equipamento e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.43. O recebimento definitivo do equipamento do ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da finalização da instalação e início do funcionamento, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.44. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.45. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.46. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.47. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.48. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.49. Quaisquer ensaios, testes e demais provas necessárias à boa execução do objeto contratual, ocorrerão por conta da Contratada.

14.50. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

15.1. 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.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

REUNIÃO INICIAL

15.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente e a nomeação do Gestor e Fiscais da contratação, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato ou instrumento equivalente, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução da contratação.

15.6. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogada a critério da Câmara Municipal.

15.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão da contratação;
- c) A carta de apresentação do Preposto que deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Câmara Municipal, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- d) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada.

FISCALIZAÇÃO

15.8. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

15.9. O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

15.9.1. O fiscal da contratação anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.9.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

15.9.3. O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, 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.

15.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

15.9.5. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15.9.6. O fiscal da contratação, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.9.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.10. Caberá também aos fiscais:

a) Acompanhar o fornecimento do equipamento, com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, a fim de garantir seu correto fornecimento e execução;

b) Expedir Atestado de Fiscalização, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

c) Advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da contratação, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

GESTOR DA CONTRATAÇÃO

15.11. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da Ordem de Serviço (OS), da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), do registro de ocorrências, 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.

15.12. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.13. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.14. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.15. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.16. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.17. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Câmara Municipal, que deverá responder pela fiel execução da contratação;

16.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização da contratação, inerentes à execução do objeto contratual;

16.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Câmara Municipal ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação pela Câmara Municipal;

16.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da contratação pela Câmara Municipal, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

16.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as mesmas condições da habilitação;

16.6. Manter, durante a execução da contratação, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

16.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução da contratação;

16.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

16.9. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Câmara Municipal ou da nova empresa que continuará a execução da contratação, quando for o caso;

16.10. Cumprir os prazos previstos ou outro que venha a ser fixado pela Câmara Municipal.

16.11 – Observar as disposições referentes à **PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**, constantes da “CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD” da Minuta do Contrato – **ANEXO V** deste Edital;

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

17.1. Nomear Gestor e Fiscais da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação.

17.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS) ou de Fornecimento de Bens (OFB), de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

17.3. Receber o equipamento fornecido e os serviços prestados pelo Contratado que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

17.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no Contrato;

17.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o funcionamento do equipamento e com a execução serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora

17.6. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

17.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

18 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº 01.122.0007.2004.4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente e nº 01.122.0007.2004.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

18.2 – O pagamento será efetuado de uma só vez para o **item 1** e mensalmente para **os itens 2, 3 e 4** do LOTE, pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Tecnologia da Informação, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

18.3 – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária de 0,5% pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$
$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

18.4 – Para a hipótese definida no subitem **18.3**, a contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

FORMA DE PAGAMENTO

18.5 – O pagamento será efetuado de uma só vez para o item 1 e mensalmente para os itens 2, 3 e 4 do LOTE, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.

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

18.7. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023.

18.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.9. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

LIQUIDAÇÃO

18.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

18.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

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

18.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal;

18.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao registro cadastral, como o SICAF ou o CAGEL ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.14. A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da Câmara Municipal, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.15. Constatando-se, junto ao registro cadastral, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal.

18.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.17. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

18.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o Contratado não regularize sua situação ao registro cadastral.

REAJUSTE (art. 92, V)

18.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.20. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, o item 2 deste termo, no caso fortuito de renovação, poderá ter os preços iniciais reajustados, mediante a aplicação,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

pela Câmara Municipal, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.21. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.22. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Câmara Municipal pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.23. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.24. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.25. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a 10 dias até o 30º (trigésimo) dia, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

19.3. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

19.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

19.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

19.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.13. A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.15. Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes do contrato ou instrumento equivalente ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.

20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

20.1 – Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, devendo o Agente de Contratação decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento desta, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

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

20.1.1.1 – A concessão do efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do Processo Licitatório.

20.1.2 – 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.

20.2 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Agente de Contratação por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, respeitado o prazo previsto **item 20.1**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

20.3 – O instrumento de impugnação deverá ser dirigido ao Agente de Contratação e enviado por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acompanhado de fundamentação do alegado e instruído de eventuais provas que se fizerem necessárias.

20.3.1 – A impugnação deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia do seu documento de identificação com foto, contendo número do seu RG ou CPF, ou pelo representante legal da empresa licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhada de todos os documentos necessários à comprovação do poder de representação do signatário.

20.4 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas, para ciência de qualquer interessado, no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

20.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Câmara Municipal e os licitantes.

20.6 – A ausência de impugnação a este Edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

20.7 – Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometa a formulação das propostas.

20.8 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21 – CONDIÇÕES GERAIS

21.1 – Serão utilizados, para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes, com plena visibilidade para o Agente de Contratação e total transparência dos resultados para a sociedade, através da **Rede Mundial de Computadores – INTERNET**.

21.2 – A realização do procedimento estará a cargo da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** e da Administradora do Pregão Eletrônico, o **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

21.3 – Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

21.4 – O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema eletrônico do portal de compras públicas para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto ou serviço negociado.

21.5 – Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ou de sua desconexão.

21.6 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão.

21.7 – No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.8 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

21.9 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

21.10 – 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, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

21.11 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.12 – 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.

21.13 – 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.

21.14 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.15 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.17 – 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 documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.18 – O **Presidente da Câmara Municipal**, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

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.

21.18.1 – A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.19 – No interesse da Câmara Municipal, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

21.20 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.21 – Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** pelo telefone: (32) 3250-2928, em dias úteis, no horário das 09 às 12 horas ou 14 às 17 horas.

21.22 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.23 – Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**, podendo ser assessorados pelos setores competentes, obedecida a legislação vigente.

21.24 – O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

21.25 – Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO

Juiz de Fora, 11 de setembro de 2025.

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1955/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
Nº Item	Especificação	CATMAT/CATSER	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Aquisição de Storage: Sistema de Armazenamento de Dados, com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento	622941	UN	1	R\$208.000,00	R\$208.000,00
2	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH1 / 755258-B21	27103	MESES	12	R\$850,00	R\$10.200,00
3	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH0 / 755258-B21	27103	MESES	12	R\$850,00	R\$10.200,00
4	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RFY / 755258-B21	27103	MESES	12	R\$850,00	R\$10.200,00

Perfazendo o valor total do **LOTE ÚNICO** de R\$238.600,00 (duzentos e trinta e oito mil e seiscentos reais).

1.2. A aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

solução de armazenamento, referente ao item 1, deve seguir as seguintes exigências e especificações:

		DESCRIÇÃO	Exigência
CONTROLADORAS	1.0	Possuir controladoras redundantes, sendo que a falha de uma das controladoras não acarrete interrupção dos serviços, sendo a outra capaz de suportar a capacidade máxima de discos suportada pelo equipamento;	Obrigatório
	1.1	As controladoras fornecidas devem ser do tipo hot-swappable, passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;	Obrigatório
	1.2	Suportar no mínimo os padrões RAID 1, 5, 6 e 10;	Obrigatório
	1.3	Permitir reconstrução transparente do RAID sem necessidade de reiniciar o equipamento;	Obrigatório
	1.4	Suportar reconfigurações dinâmicas, inclusão de LUN, assinalamento de HOST, sem necessidades de parada dos demais serviços.	Obrigatório
CACHE	2.0	Possuir memória cache de no mínimo 8 GB (oito gigabytes) por controladora, sendo que este deve ser espelhado entre as controladoras, visando garantir integridade dos dados presentes em cache e ainda não gravados em disco em caso de falha de uma das controladoras;	Obrigatório
	2.1	Possibilitar backup dos dados presentes no cache em memória flash, utilizando tecnologia sem bateria, visando a proteção de dados quando houver falta de energia;	Obrigatório
	2.2	Suportar os métodos Write-back ou write-through caching para escrita de dados;	Obrigatório
	2.3	Suportar a tecnologia read-ahead caching para otimizar leitura de dados sequenciais;	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS	3.0	O sistema operacional / firmware do subsistema de armazenamento de dados deve ser desenvolvido pelo próprio fabricante do hardware com a finalidade específica de operar a solução de armazenamento;	Obrigatório
	3.1	Deve possuir a funcionalidade de Tiering, possibilitando colocar dados mais utilizados em área de armazenagem de maior desempenho automaticamente;	Obrigatório
	3.2	Deverá contemplar a funcionalidade de restore de volumes, isto é, permitir ao administrador do sistema, a possibilidade de restaurar um volume utilizando como base de restore os pontos de consistência (point-in-time backup ou snapshots) previamente gerados.	Obrigatório
	3.3	Suportar a funcionalidade de thin provisioning, informando ao host que o volume possui um tamanho superior ao tamanho real alocado. Tal funcionalidade deverá ainda incrementar automaticamente espaço ao volume que necessite;	Obrigatório
	3.4	O equipamento deverá suportar no mínimo 64 snapshots padrão por padrão e chegar no mínimo a 512 snapshots através de compra de licenciamento opcional;	Obrigatório
	3.5	O sistema deverá permitir manutenção on-line (não	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

		disruptiva), ou seja, deverá permitir manutenção em todos os componentes sem a necessidade de desligar o equipamento, incluindo controladoras, fontes de alimentação, sistema de ventilação e discos rígidos.	
	3.6	Possibilidade de implementação de discos Global hot-spare, possibilitando que discos com esta função possam ser utilizados para suprir falhas de quaisquer disks groups que utilizem discos de mesma tecnologia e que possuam tamanho dos discos unitários inferior a este;	Obrigatório
	3.7	Possuir nativamente pelo menos 4 (quatro) interfaces externas (front-end) para conexão à rede SAN, padrão Fibre Channel de 16 Gbps (dezesesseis gigabits por segundo) e uma porta Ethernet para gerenciamento por controladora;	Obrigatório
	3.8	Ser compatível a montagem em rack 19" e ser fornecida com todos os suportes e trilhos necessários a fixação;	Obrigatório
	3.9	Possibilitar a criação de LUNs com até 140TB de tamanho ou superiores;	Obrigatório
Capacidade de armazenamento e unidades de disco	4.0	Suportar recurso de hot-spare / global spare para as unidades de disco rígido, ou seja, havendo falha de qualquer disco físico em determinado disk group, o sistema deverá substituir, automaticamente, o disco defeituoso pelo disco spare;	Obrigatório
	4.1	Os discos deverão ser hot-plug/hot-swap e ser do mesmo fabricante da storage fornecida;	Obrigatório
	4.2	Permitir a instalação de discos com capacidades diferentes, dentro de uma mesma gaveta de discos (enclosure);	Obrigatório
	4.3	Permitir a utilização de discos SSD, SAS e SAS Midline dentro de uma mesma gaveta de discos (enclosure);	Obrigatório
	4.4	Possuir capacidade instalada inicial de 176 TB (cento e setenta e seis Terabyte) líquidos após aplicação de raid 5. Deverá ser apresentado cálculo feito por ferramenta do próprio fabricante para comprovação deste item.	Obrigatório
	4.5	Possibilitar crescimento futuro a no mínimo 2.4 PB (dois vírgula quatro petabyte)	Obrigatório
	4.6	Possuir velocidade mínima de rotação para os HDs de 7.2k RPM	Obrigatório
Alimentação e Ventilação	5.0	Tensão de 110-240 V e frequência de 60 Hz	Obrigatório
	5.1	Fontes de alimentação redundante hot swappable passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;	Obrigatório
	5.2	Ventilador(es)/resfriamento redundante(s), hot swappable passíveis] de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando.	Obrigatório
Software	6.0	Possuir software para monitoração, controle, gerenciamento e configuração do storage através de interface única, com as seguintes funções: a) Permitir o envio de mensagens de e-mail ao administrador em caso de falhas;	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

		b) Permitir a criação e configuração, através do software de gerenciamento, de disk groups, pools e volumes lógicos (LUNs); c) Permitir a adição de capacidade de armazenamento e expansão de volumes de forma dinâmica; d) Permitir a configuração de LUN Masking, LUN Partitioning ou similar, ou seja, restringir o acesso a determinado volume lógico (LUN) para um servidor ou conjunto de servidores, físicos ou virtuais (VMware); e) Permitir o envio de alertas SNMP para uma console de gerenciamento centralizada; f) Deve permitir gerar registros para todos os eventos relacionados ao storage com possibilidade de envio a servidores externos (syslog);	
Características Gerais	7.0	O equipamento deverá ser fornecido com todos os elementos necessários para sua correta fixação no rack fornecido, bem como cabos de alimentação, transceivers e cabos para toda e qualquer ligação que seja necessária.	Obrigatório
	7.1	O equipamento deverá ser fornecido com HBA (Host Bus Adapter) compatíveis com storage ofertado e os servidores da Câmara de Juiz de Fora e deverá ser instalada por técnico autorizado do fabricante do servidor. ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH1 / 755258-B21 ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH0 / 755258-B21 ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RFY / 755258-B21	Obrigatório
Compatibilidade	8.0	Deverá ser comprovado que a storage ofertada esteja listada no VMware Compatibility Guide: https://www.vmware.com/resources/compatibility/search.php? como compatível com o VMware ESXi 6.5 e 6.7;	Obrigatório
	8.1	O equipamento de Storage fornecido deverá ter compatibilidade com a API do VMware VAAI (vSphere APIs for Array Integration)	Obrigatório
	8.2	Comprovação de que o fabricante do equipamento ofertado deverá ser participante do SNIA (Storage Networking Industry Association), na qualidade de "Large Voting Member", com comprovação através do site: http://www.snia.org/member_com/member_directory/ e aderente ao GSI (Green Storage Initiative), com comprovação no site http://www.snia.org/forums/green/ . Cópia do documento comprovando tal informação deverá estar contida na proposta;	Obrigatório
Garantia, Suporte Técnico e Atualizações	9.0	Os itens de hardware e software fornecidos deverão ter garantia original de fábrica na totalidade de seu funcionamento pelo período mínimo de 36 (trinta e seis meses) meses, contado a partir da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscalizador do contrato.	Obrigatório
	9.1	Os patches e novas versões dos softwares e firmware integrantes do equipamento Storage fornecido deverão ser instalados, após aprovação do fiscalizador, tão logo estas se tornem disponíveis. A cada atualização realizada	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

		deverão ser fornecidos os manuais técnicos originais e documentos comprobatórios do licenciamento da nova versão/patch;	
	9.2	Disponibilizar serviços de suporte (incluindo manutenção de hardware) durante 7 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo ser executado sempre que o fornecedor vencedor for acionado pela Divisão De Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora, mediante abertura de chamado técnico.	Obrigatório
	9.3	Substituir as peças quebradas, com defeitos ou gastos pelo uso normal dos equipamentos, por outras de configuração idêntica ou superior, originais e novas, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.	Obrigatório
	9.4	Disponibilizar e tornar disponível para a CONTRATANTE estrutura de suporte técnico, incluindo central de suporte, técnicos especialistas e estoque de peças de reposição, visando à prestação dos serviços de suporte e garantia durante o prazo definido no subitem 9.0 acima.	Obrigatório
	9.5	Disponibilizar serviço de esclarecimento de dúvidas relativas à utilização dos equipamentos e de abertura de chamado técnico por e-mail e por telefone 0800 (gratuito) por todo o período de garantia dos equipamentos.	Obrigatório
	9.6	Iniciar o atendimento técnico em prazo não superior a 03 (três) horas contadas a partir da solicitação efetuada por meio de telefone ou e-mail a central de atendimento, a ser informado pela empresa.	Obrigatório
	9.7	A solução a defeitos de hardware do equipamento ofertado deverá ser finalizada em até 4 (horas) após o registro do chamado técnico na central de atendimento do fabricante do equipamento;	Obrigatório
	9.8	O suporte do fabricante ao equipamento ofertado deverá permitir o acesso à base de dados de conhecimento, provendo informações, assistência e orientação para: a) instalação, desinstalação, configuração e atualização de software e imagem de firmware; b) aplicação de correções (patches) de software e firmware; c) diagnósticos, avaliações e resolução de problemas; características dos produtos; e d) demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos;	Obrigatório
	10.0	A PROPONENTE deverá indicar, em sua proposta, o nome do fabricante, marca, modelo e características do produto ofertado.	Obrigatório

1.3. A adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, referentes aos itens 2, 3 e 4, devem seguir as seguintes exigências e especificações:

a) O suporte técnico deverá ser 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com disponibilidade de recursos para registro e acompanhamento de chamados;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

b) O tempo de solução máximo será de até 8 (oito) horas podendo ser remoto e/ou presencial, contados da abertura do chamado e da comunicação oficial da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

c) A substituição de peças defeituosas ou danificadas deverá incluir mão de obra especializada e peças de reposição originais HPE;

d) Deverá contemplar atualizações de firmwares e softwares;

e) Deverá ser entregue relatório de substituições de peças ou manutenções feitas a cada chamado.

1.4. O serviço de instalação e configuração do equipamento deverá ter as seguintes etapas:

a) Reunião de kick off do projeto;

b) Planejamento detalhado da operação;

c) Apresentação do cronograma e processos para aprovação;

d) Instalação física dos componentes de hardware fornecidos (storage e HBA's);

e) Atualização de firmware dos componentes de hardware fornecidos;

f) Setup de gerenciamentos dos componentes de hardware fornecidos;

g) Criação de volumes, LUNS e apresentação da storage aos servidores segundo definição do Contratante e de acordo com as melhores práticas do fabricante;

h) Acompanhamento de entrada em produção;

i) Documentação completa do equipamento instalado;

j) Hands-On básico de operação da do equipamento com no mínimo 8 (oito) horas de duração;

k) Suporte remoto durante 30 (trinta) dias corridos após finalização do projeto (entrada do equipamento em produção).

1.5. Os serviços de instalação e configuração para expansão da solução de armazenamento da Câmara de Juiz de Fora deverá, obrigatoriamente, atender as especificações mínimas previstas neste Termo de Referência quanto as funcionalidades, integrações e compatibilidades.

1.6. O equipamento desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 10 do Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

1.7. O equipamento e os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que suas características foram definidas tomando por base especificações, métricas e padrões de qualidade e desempenho usualmente praticados no mercado de TI nacional.

VIGÊNCIA

1.8. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

para os serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores referentes aos itens 2, 3 e 4, a vigência contar-se-á após 30 (trinta) dias de finalização da instalação e início do funcionamento do item 1.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na expansão da infraestrutura de armazenamento do *Datacenter*, envolvendo a contratação de novos recursos e a atualização do hardware existente para suportar a crescente demanda de armazenamento e backups.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. A solução de armazenamento contratada deve assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços da Câmara Municipal de Juiz de Fora. É imperativo que a nova infraestrutura de TI suporte de maneira consistente e eficiente todas as operações da Administração Pública, sem comprometer a prestação de serviços à população.

4.1.2. A solução deve proporcionar um alto nível de proteção e integridade dos dados armazenados. É necessário que a infraestrutura assegure a proteção contra perda, corrupção e outros riscos que possam comprometer a integridade das informações essenciais para a operação da Câmara Municipal.

4.1.3. A nova solução de armazenamento deve atender às crescentes demandas tecnológicas da Câmara Municipal, permitindo a expansão da capacidade de armazenamento para suportar a implementação de novos sistemas, como o SEI, e para acomodar os dados adicionais provenientes do setor TV Câmara. A infraestrutura deve ser escalável e adaptável a futuras necessidades.

4.1.4. A solução deve garantir um desempenho eficiente e operacional adequado, permitindo que os serviços tecnológicos da Câmara Municipal funcionem sem falhas e com alta disponibilidade. A eficiência na operação da nova infraestrutura é crucial para manter a eficácia da gestão e dos serviços públicos.

4.1.5. A solução deve incluir funcionalidades para a automação do processo de cópias de segurança (backups), minimizando a dependência de processos manuais e reduzindo o risco de perda de dados importantes. A automação deve garantir a realização regular e confiável dos backups necessários para a proteção dos dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

4.1.6. O Contratante deve garantir que a solução de armazenamento cumpra com todas as especificações técnicas estabelecidas e que os equipamentos e serviços estejam de acordo com os padrões e certificações necessários.

Requisitos de Capacitação:

4.2. Deverá ser realizado treinamento à equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora que atuará com a operacionalização e configuração do equipamento do item 1, devendo ser de no mínimo 8 (oito) horas de duração e a ser realizado in loco no endereço da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

4.3. Este treinamento deverá ser realizado em até 10 (dez) dias após a conclusão da instalação e configuração completa do item 1 ou conforme decisão ou solicitação do gestor do contrato da contratante.

4.4. Ao final do serviço de instalação e configuração do item 1 e da realização do treinamento, a equipe técnica da Contratante deverá ser capaz de operar e configurar os servidores em sua totalidade.

4.5. Todas as informações e documentos produzidos durante a implantação do item 1 deverão ser repassados para a equipe técnica da CMJF, como uma das formas de transferência de conhecimento.

Requisitos Legais:

4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, ao Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção:

4.7. Devido às características do equipamento, há necessidade de realização de manutenções por 36 (trinta e seis) meses pela Contratada, visando à manutenção de sua disponibilidade e perfeito funcionamento.

Requisitos Temporais:

4.8. A entrega e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Câmara Municipal.

4.9. A execução dos serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora deverão ter início no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Câmara Municipal.

Requisitos de Implantação:

4.10. O equipamento deve observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

fornecimento descritos neste Termo de Referência.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.11. O prazo de garantia contratual do equipamento referente ao item 1, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Termo do Recebimento Definitivo do objeto.

4.11.1. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Câmara Municipal.

4.11.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do equipamento pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.12. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.13. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.14. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do equipamento que apresentar vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.14.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pela Câmara Municipal.

4.14.2. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Câmara Municipal, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Câmara Municipal ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica a Câmara Municipal autorizada a contratar empresa diversa autorizada pelo fabricante para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.16. O custo referente ao transporte do equipamento coberto pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

4.18. CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia do fabricante no ato da entrega/prestação do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

Requisitos de Experiência Profissional:

4.19. Os serviços previstos nesta contratação deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.20. O fornecimento e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento referente ao item 1 está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Câmara Municipal, assim como o início da execução dos serviços referentes aos itens 2, 3 e 4, que estão condicionados ao recebimento pelo Contratado da Ordem de Serviço (OS).

4.21. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica (sistema de abertura de chamados) e por via telefônica.

4.22. O andamento do fornecimento e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Câmara Municipal.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

4.23. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, além da Lei Geral de Proteção de Dados.

Sustentabilidade:

4.24. No que couber, o Contratado deverá atender aos critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação:

4.25. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação:

4.26. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria:

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços e da entrega do equipamento é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

4.27.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.27.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.27.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.27.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços e da entrega do equipamento, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da Câmara Municipal:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação.

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS) ou de Fornecimento de Bens (OFB), de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o equipamento fornecido e os serviços prestados pelo Contratado que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no Contrato;

5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o funcionamento do equipamento e com a execução serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora

5.1.6. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do Contratado:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Câmara Municipal, que deverá responder pela fiel execução da contratação;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização da contratação, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Câmara Municipal ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação pela Câmara Municipal;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da contratação pela Câmara Municipal, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Manter, durante a execução da contratação, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução da contratação;

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Câmara Municipal;

5.2.9. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Câmara Municipal ou da nova empresa que continuará a execução da contratação, quando for o caso;

5.2.10. Cumprir os prazos previstos ou outro que venha a ser fixado pela Câmara Municipal.

6. MODELO DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fornecimento e Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor da contratação emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento ofertado referente ao item 1.

6.2. O gestor da contratação emitirá a Ordem de Serviços (OS) para a prestação dos serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora referentes aos itens 2, 3 e 4.

Forma de execução e acompanhamento da contratação

Condições de Entrega e Execução

6.3. O fornecimento do equipamento referente ao item 1 será em remessa única.

6.4. O equipamento deverá ser entregue na Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal, situada na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/MG, em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

6.5. A execução dos serviços referentes aos itens 2, 3 e 4 será por empreitada por preço global.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.6. Os serviços deverão ser prestados na Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal, situada na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/MG, em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço (OS).

6.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.8. O Contratado, com o objetivo de assegurar que os profissionais da empresa estejam devidamente habilitados para operar o equipamento fornecido prevenindo, assim, eventuais falhas ou danos que possam comprometer os interesses da Contratante, deverá possuir em seu quadro de funcionários, até o momento da assinatura do contrato, equipe com, no mínimo, as seguintes certificações:

- a) 1 (um) Microsoft Certified Solutions Associate sendo certificado oficial emitido pela Microsoft;
- b) 1 (um) VMware Certified Professional (VCP) sendo o certificado oficial emitido pela VMware;
- c) 1 (um) Veeam Certified Engineer sendo os certificados oficial emitido pela Veeam;

6.8.1. Deverá ser comprovado que os funcionários certificados possuem vínculo profissional com a empresa contratada que poderá ser feito mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante ou, do Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

6.9. Fica vedada a subcontratação/terceirização com a finalidade de apresentação das certificações solicitadas.

6.9.1. A empresa deverá ser assistência técnica autorizada do fabricante do equipamento.

Informações relevantes para a apresentação da proposta

6.10. A empresa deverá apresentar, juntamente à sua proposta comercial readequada, um destes documentos: catálogos, folhetos técnicos, folders ou prospectos acompanhados do endereço da página na web do fabricante, com vistas à conferência das especificações técnicas do objeto, referente ao equipamento ofertado.

6.10.1. Os catálogos, folhetos técnicos, folders, prospectos e páginas na web, deverão ser apresentados no original ou cópia perfeitamente legível, incluindo-se as figuras, para que possam ser comprovadas claramente as informações contidas na proposta com as especificações técnicas do equipamento.

6.10.2. A ausência de catálogos, folhetos técnicos, folders, prospectos ou páginas na web, bem como a ausência de alguma especificação nesses documentos, não ensejarão a desclassificação da licitante. Nesses casos, o Agente de Contratação, junto a Divisão de Tecnologia da Informação, setor técnico requisitante e fiscalizador, poderão realizar diligências para examinar se as especificações técnicas atendem às exigências do Edital e para auxiliar no exame da proposta.

6.10.3. Os catálogos e/ou manuais e/ou descritivos técnicos e/ou materiais informativos e/ou folders deverão referenciar a mesma marca e mesmo modelo do equipamento ofertado.

Procedimentos de transição e finalização da contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da contratação devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

6.12. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Câmara Municipal e o Contratado, os seguintes:

5. a) Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e a Ordem de Serviços (OS);
6. b) Ata de Reunião;
7. c) Ofício;
8. d) Sistema de abertura de chamados;
9. e) E-mails.

Formas de Pagamento

6.13. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão da Contratação.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.14. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Câmara Municipal a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

REUNIÃO INICIAL

7.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente e a nomeação do Gestor e Fiscais da contratação, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato ou instrumento equivalente, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.6. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogada a critério da Câmara Municipal.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão da contratação;
- c) A carta de apresentação do Preposto que deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Câmara Municipal, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- d) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

FISCALIZAÇÃO

7.8. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.9. O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

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

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

7.9.3. O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, 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.

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

7.9.5. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.9.6. O fiscal da contratação, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.10. Caberá também aos fiscais:

- a) Acompanhar o fornecimento do equipamento, com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, a fim de garantir seu correto fornecimento e execução;
- b) Expedir Atestado de Fiscalização, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- c) Advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da contratação, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

GESTOR DA CONTRATAÇÃO

7.11. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da Ordem de Serviço (OS), da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), do registro de ocorrências, 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.

7.12. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.13. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.14. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.15. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.17. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO EQUIPAMENTO E DO SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.18. A avaliação da qualidade do equipamento entregue, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.18.1. O equipamento fornecido deverá ser novo (incluindo todas as peças e componentes presentes), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.18.2. Todos os componentes do equipamento e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.18.3. Todos os componentes internos do equipamento deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.18.4. O número de série do equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.18.5. Será recusado o equipamento que possua componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor.

7.18.6. O equipamento, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderá estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). O equipamento deve ser fornecido completo e pronto para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.18.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização da Câmara Municipal, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões shareware ou trial. O modelo do equipamento ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.18.8. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade do equipamento ofertado e dos serviços prestados, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à Câmara Municipal o direito de não receber o equipamento ou o serviço cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em Lei, neste Termo de Referência e no contrato. Quando for o caso, a empresa será convocada a adequar o equipamento ou refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

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

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a 10 dias até o 30º (trigésimo) dia, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

8.3. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13. A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.15. Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes do contrato ou instrumento equivalente ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do equipamento e dos serviços

9.1. O equipamento será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, sob demanda, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

9.3. O equipamento e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. O recebimento definitivo do equipamento do ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da finalização da instalação e início do funcionamento, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.5. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.10. Quaisquer ensaios, testes e demais provas necessárias à boa execução do objeto contratual, ocorrerão por conta da Contratada.

9.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

apontadas no Recebimento Provisório.

Liquidação

9.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

9.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal;

9.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao registro cadastral, como o SICAF ou o CAGEL ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da Câmara Municipal, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.17. Constatando-se, junto ao registro cadastral, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal.

9.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.19. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

9.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o Contratado não regularize sua situação ao registro cadastral.

Prazo de pagamento

9.21. O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Tecnologia da Informação, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

9.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária de 0,5% pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$I = (TX/100)$, assim apurado: $I = \frac{(5/100)}{365}$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

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

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

9.25. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023.

9.26. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.27. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

10. REAJUSTE (art. 92, V)

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, o item 2 deste termo, no caso fortuito de renovação, poderá ter os preços iniciais reajustados, mediante a aplicação, pela Câmara Municipal, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Câmara Municipal pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do lote.

11.2. Para análise das propostas, as empresas licitantes deverão especificar a marca e/ou modelo ofertados.

11.3. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

11.4. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.7. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.9. Sociedade empresária estrangeira: 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.

11.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

11.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

11.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.21. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.22.1. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

11.22.2. A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

11.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.23.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1.078, da Lei Federal nº 10.406/2002.

11.24. Os documentos relativos ao subitem 11.23.4 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação.

11.25. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

11.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

11.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.29. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

11.29.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de equipamento e prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Câmara Municipal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Câmara Municipal e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

11.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

11.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:

11.34. Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa do DREI vigente à época.

11.35. Para o Microempreendedor Individual, sua condição de ME ou EPP, poderá ser comprovada através do CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual, documento que certifica que a empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e na Junta comercial do seu Estado.

11.36. Para a sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo médio estimado total da contratação é de R\$238.600,00 (duzentos e trinta e oito mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da dotação orçamentária nº 011220072.004 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente e nº 011220072.004 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

Juiz de Fora, 08 de setembro de 2025.

Atila Henrique de Faria
Superintendente de Inovação e Tecnologia da Informação

Bruno Ribeiro Castetano
Analista de Sistema

José Márcio Lopes Guedes
Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1955/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo: 1955/2024

Área Requisitante: Divisão de Tecnologia da Informação.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

2.1. A Divisão de Tecnologia de Informação elaborou o Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de pesquisar uma solução de tecnologia que contemple ampliação de armazenamento do *Datacenter*, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades de todos os setores da Câmara Municipal, em conformidade com o Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023.

2.2. Compete a Divisão de Tecnologia da Informação assegurar que a plataforma tecnológica, equipamentos e sistemas, adotados pela Câmara Municipal de Juiz de Fora atenda plenamente as demandas dos setores para o desenvolvimento da prestação de serviço com qualidade, eficiência e presteza.

2.3. A continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação configura-se como um dos principais atributos a serem considerados, uma vez que a interrupção desses serviços pode ocasionar significativos transtornos à Administração Pública.

2.4. A aquisição da solução respalda-se na necessidade de se prover a celeridade dos trabalhos, no âmbito da Câmara Municipal, fornecendo níveis de disponibilidade e desempenho de serviços de armazenamento, durante 24 horas por dia nos 365 dias do ano com tempos de resposta que não acarretam impactos negativos na percepção dos usuários, preservando os níveis de segurança concernentes à confiabilidade e à integridade dos dados.

2.5. A aquisição do equipamento de armazenamento (*Storage*) para expansão da capacidade computacional e operacional do *Datacenter* visa suportar essas necessidades e reduzir os riscos da Administração, sem comprometer a disponibilidade e a integridade dos trabalhos da Casa Legislativa.

2.6. A Câmara Municipal além de operar e desenvolver sistemas e processos de alta complexidade, hospeda e disponibiliza estas aplicações, tanto para o público interno assim como para a sociedade. Para tanto, mantém um hardware (proprietário) bastante significativo e crescente, dadas as demandas cada vez maiores de atualizações tecnológicas, necessitando assim de tempos em tempos sua ampliação de espaço para armazenamento.

2.7. Em 2017, através do processo licitatório nº 1194/2017 e pregão presencial nº 36/2017 foi adquirido e implantado o *Datacenter* da Câmara Municipal de Juiz de Fora, estrutura destinada à guarda e ao funcionamento dos sistemas e serviços utilizados por todos os setores da instituição, incluindo gabinetes parlamentares, a Presidência e os serviços voltados à população.

Atualmente, o *Datacenter* encontra-se em seu limite de capacidade de armazenamento, impossibilitando a realização de cópias de segurança (*backups*) e inviabilizando a implementação de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

novos sistemas, como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), cuja implantação foi suspensa devido à ausência de recursos técnicos necessários.

No ano de 2023, o setor TVCâmara solicitou a utilização do *Datacenter* para a hospedagem de seus dados, em razão da danificação do equipamento anteriormente utilizado para esse fim. A concessão desse espaço impactou significativamente a já limitada capacidade do *Datacenter*, comprometendo ainda mais os serviços existentes.

Diante desse cenário, os demais setores da Casa Legislativa ficaram sem alternativas para armazenamento e realização de backups de seus dados institucionais, sendo obrigados a recorrer a métodos manuais por meio de dispositivos externos (HDs), o que representa um risco elevado de perda de informações essenciais e de caráter irreversível.

2.8. A aquisição se faz necessária por unicidade do objeto buscando, assim, evitar contratação dispendiosa e resguardar a segurança da informação para a Administração, cujos fatores técnicos objetivam a satisfação do interesse público, com racionalização de recursos (humanos e orçamentários), compatibilidade entre os equipamentos a serem adquiridos, otimização da gestão administrativa com a gerência de contrato único, conferindo eficácia e segurança na execução do objeto quando o mesmo fornecedor fica responsável pela instalação e atualizações do equipamento.

2.9. Além que, unicidade do objeto não restringe a competitividade, sendo comum a forma de contratação pelo mercado e impede lançar luzes acerca da centralização de responsabilidade, a qual é considerada não apenas em vista do acompanhamento de problemas, mas, para em termos claros, prover a verificação de casos e, mormente a atribuição de responsabilidade. Aufere-se então nítido controle sobre a execução contratual.

2.10. Pretendemos adquirir equipamentos de alta complexidade e que irão fazer parte de uma ampliação de armazenamento de todos os dados de anos passados e de anos futuros, trabalhando por 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano sem interrupção, com a obrigação de guarda e sigilo de todo o trabalho exercido na Câmara Municipal.

Um serviço mal prestado ou uma instalação inadequada pode levar um prejuízo irreparável a toda Casa Legislativa, por isso a necessidade de se fazer valer a unicidade do objeto em um único responsável pela ampliação do *Datacenter*.

2.11. Considerando a complexidade e a criticidade dos serviços a serem executados, especialmente no que se refere à segurança da infraestrutura tecnológica, será exigida a comprovação da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela instalação do novo equipamento de armazenamento (*Storage*), bem como daqueles que atuarão na manipulação dos sistemas e equipamentos já integrantes do *Datacenter* da Câmara Municipal.

2.12. Frente ao cenário descrito, o qual poderá ocasionar perdas irreparáveis a Câmara Municipal, a Divisão de Tecnologia da Informação, responsável pelo pleno funcionamento das ações de Tecnologia da Informação, requer a máxima urgência, a aquisição do sistema de armazenamento e sua expansão, incluindo a garantia do equipamento e instalação/configuração de todo *Datacenter*.

3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.2. A empresa Contratada deverá ter realizado visita técnica prévia às instalações da Contratante, com o objetivo de obter pleno conhecimento do parque tecnológico existente, de modo a mitigar eventuais lacunas de entendimento quanto ao escopo dos serviços a serem prestados, especialmente por se tratar de uma ampliação do *Datacenter* atualmente em operação.

3.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

3.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.5. Manter, durante todo o período de vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.6. Adjudicação do Objeto

3.6.1. Devido as características da contratação e ao quantitativo necessário para atender à necessidade da Casa Legislativa, não há de se realizar a fragmentação do objeto em mais de um contrato a ser celebrado, uma vez que as atividades desempenhadas para a consecução dos serviços técnicos formam um conjunto indissociável, composto pela interligação dos serviços, sistemas, subsistemas e equipamentos, que funcionam harmonicamente, razão porque qualquer inconformidade ou eventual parada poderá fragilizar e/ou comprometer o seu funcionamento como um todo e, por conseguinte, comprometer disponibilidade, segurança e a operacionalidade do ambiente computacional da Câmara Municipal.

3.6.2. É importante que se avalie os riscos de impossibilidade de execução satisfatória. Assim, no artefato de “Análise de Riscos”, foram elencados os possíveis danos decorrentes da impossibilidade de execução satisfatória do objeto, aonde as ações de mitigação/contingência estão relacionadas aos cenários acima levantados.

3.6.3. A Divisão de Tecnologia da Informação, optou por agrupar o serviço em lote único, para fins de licitação, de forma que assegure o alinhamento e a coerência em termos de qualidade técnica, resultando assim, no perfeito atendimento dos princípios da celeridade, economicidade e eficiência.

4 – LEVANTAMENTO DO MERCADO

4.1. *Aquisição de solução em nuvem de armazenamento de dados*

Esta solução não atende aos requisitos de performance da infraestrutura da Câmara Municipal, porque apesar de possuir um custo inicial menor, uma vez que o custo da contratação é anual, utiliza a infraestrutura de acesso à internet para prover acesso à área de armazenamento contratada, aumentando consideravelmente a latência de acesso a esta área de armazenamento, impossibilitando que os sistemas informatizados funcionem dentro dos padrões atuais de nível de serviço.

Além disso, a utilização de armazenamento em nuvem aumentaria consideravelmente a utilização da infraestrutura de acesso à internet, obrigando a Câmara Municipal a investir mais recursos no serviço de acesso à internet, sob pena de impactar negativamente o acesso dos usuários internos aos serviços informatizados.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

Essa alternativa resolveria apenas uma parte das demandas da Casa, a de backup dos serviços, faltaria ainda a demanda da necessidade de espaço para a implantação de novos sistemas, que já se encontra em espera para ser executados, como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações), a migração de todo o sistema existente na Casa teria que ser convertido e levaria anos para sua execução final, além da incompatibilidade do serviço de nuvem com o trabalho exercido pela Comunicação Social que é a edição em tempo real.

Em consulta as contratações similares, no âmbito da Administração Pública, com foco na solução em nuvem de armazenamento de dados foram possíveis evidenciar, em que pese, as características próprias de cada contratação que em média este modelo de serviços, tem um **custo anual médio estimado em R\$ 75.566,66 (setenta e cinco mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**

Órgão	UASG	Certame	Objeto	Vigência inicial	Valor unitário	Valor total
UFSC	158516	PE 81-2021	Contratação de Serviço de Retenção e Restauração de Dados em Nuvem Pública, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina	12 meses	R\$ 86.300,40	R\$ 86.300,40
TRE-MA	70005	PE 29-2021	Contratação de serviços de backup em nuvem com armazenamento em datacenter no Brasil para proteção de dados do TER-MA em ambiente externo.	12 meses	R\$ 87.000,00	R\$ 87.000,00
INSTITUTO FEDERAL RIO DE JANEIRO	158157	PE 09-2020	Contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de serviços de solução de backup em nuvem.	12 meses	R\$ 53.400,00	R\$ 53.400,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

4.2. Locação do equipamento de armazenamento (storage) para ampliação do equipamento atual

Considerando que se trata da ampliação do sistema de armazenamento (*storage*) já existente no *Datacenter* da Câmara Municipal, e diante da necessidade de manter a compatibilidade e integração com a infraestrutura tecnológica atualmente em uso, o equipamento requerido apresenta características técnicas altamente específicas.

Em razão de sua complexidade e elevado custo, trata-se de um equipamento que não é usualmente mantido em estoque pelas empresas do setor, tampouco disponibilizado para locação.

Dessa forma, a possibilidade de locação do referido equipamento revela-se inviável, não se configurando como uma alternativa exequível no presente contexto.

4.3. Aquisição de equipamento de armazenamento (storage) para ampliação do equipamento atual

A solução de armazenamento apresentada possui ampla disponibilidade no mercado, sendo possível identificar, no mínimo, três fornecedores distintos que atendem integralmente às especificações técnicas exigidas.

Dessa forma, a existência de múltiplos fornecedores assegura a competitividade do processo licitatório, não havendo risco de restrição à concorrência.

A opção pela aquisição do equipamento de armazenamento (*storage*) foi considerada a alternativa mais vantajosa para a administração pública, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico.

Com o objetivo de fundamentar a escolha, foi realizada pesquisa de preços baseada na identificação de contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública Federal e por outras instituições públicas.

Contudo, não foram localizados editais que contenham especificações técnicas idênticas às exigidas neste processo, o que inviabiliza a adesão a Atas de Registro de Preços ou a realização de comparações diretas com contratos vigentes.

Ressalta-se que a participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou sociedades cooperativas equiparadas é plenamente viável e incentivada, desde que atendam aos critérios estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 12.211/2011, e não estejam enquadradas nas vedações previstas no § 4º do referido artigo, contribuindo assim para o fomento da economia local.

A pesquisa de mercado realizada, voltada especificamente à solução de armazenamento com capacidade compatível com as necessidades do, resultou na obtenção de orçamentos compatíveis com o objeto pretendido.

Considerando o menor valor apresentado dentre as propostas recebidas, o custo estimado para a aquisição totaliza R\$176.120,00 (cento e setenta e seis mil, cento e vinte reais), conforme demonstrado no quadro a seguir:

Empresa	Objeto	Valor total
PROCEDATA	Storage para projeto de armazenamento de dados: Storage, com	R\$ 176.120,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

	transceiver, 12 HDD de 16TB, 3 placas HBA, instalação e startup, com adaptação dos 3 servidores HPE existentes dando direito a suporte de 12 meses e troca de peças caso necessário.	
INFODIRECT	Storage para projeto de armazenamento de dados: Storage, com transceiver, 12 HDD de 16TB, 3 placas HBA, instalação e startup, com adaptação dos 3 servidores HPE existentes dando direito a suporte de 12 meses e troca de peças caso necessário.	R\$ 214.050,00
IDEATEC	Storage para projeto de armazenamento de dados: Storage, com transceiver, 12 HDD de 16TB, 3 placas HBA, instalação e startup, com adaptação dos 3 servidores HPE existentes dando direito a suporte de 12 meses e troca de peças caso necessário.	R\$ 236.800,00

4.3.1. Requisitos atingidos pela melhor escolha de mercado para suprir a demanda existente na Câmara Municipal:

a) **Eficiência:** A solução escolhida atende a todas as necessidades/requisitos que definem a demanda, sendo necessário um investimento que engloba todas as necessidades atuais com menor custo, ao mesmo tempo em que não são necessários novos treinamentos ou adequações nos processos de trabalho ou na estrutura do Câmara Municipal;

b) **Eficácia:** Mostra-se eficaz por acolher todos os requisitos listados, efetivamente atendendo às necessidades identificadas pela área demandante;

c) **Economicidade:** A solução proposta demonstra-se mais econômica, uma vez que atende integralmente aos requisitos técnicos exigidos, sem comprometer a qualidade dos serviços, e apresenta custo inferior em comparação às alternativas disponíveis no mercado. Ademais, preserva os investimentos anteriormente realizados pela Câmara Municipal, ao permitir o reaproveitamento de recursos e infraestrutura já existente, promovendo, assim, o uso racional dos recursos públicos.;

d) **Padronização:** Nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente indicação de marca específica se justifica pela necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões tecnológicos já adotados pela Câmara Municipal de Juiz de Fora. A adoção de solução da mesma marca atualmente em uso visa assegurar a continuidade e a integração dos sistemas existentes, evitando incompatibilidades técnicas que possam comprometer a eficiência dos serviços.

Adicionalmente, a padronização da marca permitirá que o suporte técnico aos equipamentos, tanto os já instalados (como servidores antigos) quanto os que serão adquiridos (como o novo *storage*), seja realizado por uma única empresa especializada.

Tal medida mitiga riscos de conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos, especialmente em casos de falhas ou defeitos, além de simplificar o gerenciamento e a manutenção da infraestrutura de TI da Casa.

A centralização do suporte técnico em um único ponto de contato contribui significativamente para a agilidade na resolução de problemas, otimiza os serviços prestados ao público interno da Câmara e possibilita, em médio e longo prazo, a celebração de um contrato de manutenção unificado com empresa autorizada e especializada na marca adotada, promovendo maior eficiência administrativa e operacional.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

5.1. A solução de TIC consiste na expansão da infraestrutura de armazenamento do *Datacenter*, envolvendo a contratação de novos recursos e a atualização do hardware existente para suportar a crescente demanda de armazenamento e backups.

5.2. Com a presente aquisição, pretende-se:

a) Ampliação do espaço de armazenamento de dados em todo o *Datacenter*, que resguardará a integridade de todo trabalho exercido pelos servidores da Câmara Municipal, além de novas implantações e evoluções necessárias.

5.3. A atual aquisição almeja atender as demandas dos setores e da Câmara Municipal como um todo, levando em conta a economicidade, eficácia, eficiência e o melhor aproveitamento de recursos materiais e financeiros disponíveis, melhorando a qualidade dos serviços prestados a sociedade e a segurança de todo o funcionamento da Casa Legislativa.

5.4. O equipamento de armazenamento (Storage) a ser fornecido deverá ser capaz de comportar a instalação e operação de 12 discos rígidos (HDs), com capacidade suficiente para armazenar os dados relacionados a todos os serviços prestados pela Câmara Municipal.

Tal estimativa foi elaborada pelo Analista responsável pela estruturação e gestão do ambiente de dados da Casa Legislativa, contemplando um horizonte de retenção de até cinco anos para cópias de segurança (backups), a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o armazenamento das edições produzidas pela TV Câmara, bem como espaço adicional reservado para atender a projetos futuros e garantir a segurança da informação de todo o trabalho institucional desenvolvido

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. DO SERVIÇO

Os serviços de instalação e configuração para expansão da solução de armazenamento da Câmara de Juiz de Fora deverá, obrigatoriamente, atender as especificações mínimas previstas neste ETP quanto as funcionalidades, integrações e compatibilidades.

O serviço de instalação e configuração deverá ter as seguintes etapas:

- Reunião de Quick off do projeto;
- Planejamento detalhado da operação;
- Apresentação ao cliente do cronograma e processos para aprovação;
- Instalação física dos componentes de hardware fornecidos (Storage e HBA's);
- Atualização de firmware dos componentes de hardware fornecidos;
- Setup de gerenciamentos dos componentes de hardware fornecidos;
- Criação de volumes, luns e apresentação da storage aos servidores segundo definição do CONTRATANTE e de acordo com as melhores práticas do fabricante;
- Acompanhamento de entrada em produção;
- Documentação completa da solução instalada;
- Hands-On básico de operação da solução com no mínimo 8 horas de duração;
- Suporte remoto durante 30 dias corridos após finalização do projeto (entrada do equipamento em produção).

6.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.2.1. O Contratado, com o objetivo de assegurar que os profissionais da empresa estejam devidamente habilitados para operar o equipamento fornecido prevenindo, assim, eventuais falhas ou danos que possam comprometer os interesses da Contratante, deverá possuir em seu quadro de funcionários, até o momento da assinatura do contrato, equipe com, no mínimo, as seguintes certificações:

- a) 1 (um) Microsoft Certified Solutions Associate sendo certificado oficial emitido pela Microsoft;
- b) 1 (um) VMware Certified Professional (VCP) sendo o certificado oficial emitido pela Vmware;
- c) 1 (um) Veeam Certified Engineer sendo os certificados oficial emitido pela Veeam;

6.2.2. Deverá ser comprovado que os funcionários certificados possuem vínculo profissional com a empresa contratada que poderá ser feito mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante ou, do Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

6.2.3. Fica vedada a subcontratação/terceirização com a finalidade de apresentação das certificações solicitadas.

6.2.4. A empresa deverá ser assistência técnica autorizada do fabricante do equipamento.

6.2.5. A empresa deverá apresentar, juntamente à sua proposta comercial readequada, um destes documentos: catálogos, folhetos técnicos, folders ou prospectos acompanhados do endereço da página na web do fabricante, com vistas à conferência das especificações técnicas do objeto, referente ao equipamento ofertado.

6.2.6. Os catálogos, folhetos técnicos, folders, prospectos e páginas na web, deverão ser apresentados no original ou cópia perfeitamente legível, incluindo-se as figuras, para que possam ser comprovadas claramente as informações contidas na proposta com as especificações técnicas do equipamento.

6.2.7. A ausência de catálogos, folhetos técnicos, folders, prospectos ou páginas na web, bem como a ausência de alguma especificação nesses documentos, não ensejarão a desclassificação da licitante. Nesses casos, o Agente de Contratação, junto a Divisão de Tecnologia da Informação, setor técnico requisitante e fiscalizador, poderão realizar diligências para examinar se as especificações técnicas atendem às exigências do Edital e para auxiliar no exame da proposta.

6.2.8. Os catálogos e/ou manuais e/ou descritivos técnicos e/ou materiais informativos e/ou folders deverão referenciar a mesma marca e mesmo modelo do equipamento ofertado.

6.3. LOTE ÚNICO

Item 01: Storage

Sistema de Armazenamento de Dados		Quantidade: 01 unidade	
		DESCRIÇÃO	Exigência
CONTROLADORAS	1.0	Possuir controladoras redundantes, sendo que a falha de uma das controladoras não acarrete interrupção dos serviços, sendo a outra capaz de suportar a capacidade máxima de discos suportada pelo equipamento;	Obrigatório
	1.1	As controladoras fornecidas devem ser do tipo	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

		<i>hot-swappable</i> , passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;	
	1.2	Suportar no mínimo os padrões RAID 1, 5, 6 e 10;	Obrigatório
	1.3	Permitir reconstrução transparente do RAID sem necessidade de reiniciar o equipamento;	Obrigatório
	1.4	Suportar reconfigurações dinâmicas, inclusão de LUN, assinalamento de <i>HOST</i> , sem necessidades de parada dos demais serviços.	Obrigatório
CACHE	2.0	Possuir memória cache de no mínimo 8 GB (oito <i>gigabytes</i>) por controladora, sendo que este deve ser espelhado entre as controladoras, visando garantir integridade dos dados presentes em cache e ainda não gravados em disco em caso de falha de uma das controladoras;	Obrigatório
	2.1	Possibilitar backup dos dados presentes no cache em memória flash, utilizando tecnologia sem bateria, visando a proteção de dados quando houver falta de energia;	Obrigatório
	2.2	Suportar os métodos Write-back ou write-through caching para escrita de dados;	Obrigatório
	2.3	Suportar a tecnologia read-ahead caching para otimizar leitura de dados sequenciais;	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS	3.0	O sistema operacional / firmware do subsistema de armazenamento de dados deve ser desenvolvido pelo próprio fabricante do <i>hardware</i> com a finalidade específica de operar a solução de armazenamento;	Obrigatório
	3.1	Deve possuir a funcionalidade de <i>Tiering</i> , possibilitando colocar dados mais utilizados em área de armazenagem de maior desempenho automaticamente;	Obrigatório
	3.2	Deverá contemplar a funcionalidade de <i>restore</i> de volumes, isto é, permitir ao administrador do sistema, a possibilidade de restaurar um volume utilizando como base de <i>restore</i> os pontos de consistência (point-in-time backup ou snapshots) previamente gerados.	Obrigatório
	3.3	Suportar a funcionalidade de thin provisioning, informando ao host que o volume possui um tamanho superior ao tamanho real alocado. Tal funcionalidade deverá ainda incrementar automaticamente espaço ao volume que necessite;	Obrigatório
	3.4	O equipamento deverá suportar no mínimo 64 snapshots padrão por padrão e chegar no mínimo a 512 snapshots através de compra de licenciamento opcional;	Obrigatório
	3.5	O sistema deverá permitir manutenção <i>on-line</i> (não disruptiva), ou seja, deverá permitir manutenção em todos os componentes sem a necessidade de desligar o equipamento, incluindo	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

		controladoras, fontes de alimentação, sistema de ventilação e discos rígidos.	
	3.6	Possibilidade de implementação de discos <i>Global hot-spare</i> , possibilitando que discos com esta função possam ser utilizados para suprir falhas de quaisquer disks groups que utilizem discos de mesma tecnologia e que possuam tamanho dos discos unitários inferior a este;	Obrigatório
	3.7	Possuir nativamente pelo menos 4 (quatro) interfaces externas (<i>front-end</i>) para conexão à rede SAN, padrão <i>Fibre Channel</i> de 16 Gbps (<i>dezesseis gigabits</i> por segundo) e uma porta Ethernet para gerenciamento por controladora;	Obrigatório
	3.8	Ser compatível a montagem em rack 19" e ser fornecida com todos os suportes e trilhos necessários a fixação;	Obrigatório
	3.9	Possibilitar a criação de LUNs com até 140TB de tamanho ou superiores;	Obrigatório
CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E UNIDADES DE DISCO	4.0	Suportar recurso de <i>hot-spare / global spare</i> para as unidades de disco rígido, ou seja, havendo falha de qualquer disco físico em determinado <i>disk group</i> , o sistema deverá substituir, automaticamente, o disco defeituoso pelo disco <i>spare</i> ;	Obrigatório
	4.1	Os discos deverão ser <i>hot-plug/hot-swap</i> e ser do mesmo fabricante da storage fornecida;	Obrigatório
	4.2	Permitir a instalação de discos com capacidades diferentes, dentro de uma mesma gaveta de discos (<i>enclosure</i>);	Obrigatório
	4.3	Permitir a utilização de discos SSD, SAS e SAS Midline dentro de uma mesma gaveta de discos(<i>enclosure</i>);	Obrigatório
	4.4	Possuir capacidade instalada inicial de 176 TB (cento e setenta e seis Terabyte) líquidos após aplicação de raid 5. Deverá ser apresentado cálculo feito por ferramenta do próprio fabricante para comprovação deste item.	Obrigatório
	4.5	Possibilitar crescimento futuro a no mínimo 2.4 PB (dois vírgula quatro petabyte)	Obrigatório
	4.6	Possuir velocidade mínima de rotação para os HDs de 7.2k RPM	Obrigatório
ALIMENTAÇÃO E VENTILAÇÃO	5.0	Tensão de 110-240 V e frequência de 60 Hz	Obrigatório
	5.1	Fontes de alimentação redundante <i>hot swappable</i> passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;	Obrigatório
	5.2	Ventilador(es)/resfriamento redundante(s), <i>hot swappable</i> passíveis] de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando.	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

SOFTWARE	6.0	Possuir <i>software</i> para monitoração, controle, gerenciamento e configuração do <i>storage</i> através de interface única, com as seguintes funções: a) Permitir o envio de mensagens de e-mail ao administrador em caso de falhas; b) Permitir a criação e configuração, através do <i>software</i> de gerenciamento, de disk groups, pools e volumes lógicos (LUNs); c) Permitir a adição de capacidade de armazenamento e expansão de volumes de forma dinâmica; d) Permitir a configuração de <i>LUN Masking</i> , <i>LUN Partitioning</i> ou similar, ou seja, restringir o acesso a determinado volume lógico (LUN) para um servidor ou conjunto de servidores, físicos ou virtuais (VMware); e) Permitir o envio de alertas SNMP para uma console de gerenciamento centralizada; f) Deve permitir gerar registros para todos os eventos relacionados ao <i>storage</i> com possibilidade de envio a servidores externos (syslog);	Obrigatório
	7.0	O equipamento deverá ser fornecido com todos os elementos necessários para sua correta fixação no <i>rack</i> fornecido, bem como cabos de alimentação, <i>transceivers</i> e cabos para toda e qualquer ligação que seja necessária.	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS	7.1	O equipamento deverá ser fornecido com HBA (Host Bus Adapter) compatíveis com <i>storage</i> ofertado e os servidores da Câmara de Juiz de Fora e deverá ser instalada por técnico autorizado do fabricante do servidor. ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH1 / 755258-B21 ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH0 / 755258-B21 ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RFY / 755258-B21	Obrigatório
	8.0	Deverá ser comprovado que a <i>storage</i> ofertada esteja listada no VMware Compatibility Guide: https://www.vmware.com/resources/compatibility/search.php ? como compatível com o VMware ESXi 6.5 e 6.7;	Obrigatório
COMPATIBILIDADE	8.1	A Solução de <i>Storage</i> deverá comprovar compatibilidade com a API do VMware VAAI (<i>vSphere APIs for Array Integration</i>)	Obrigatório
	8.2	Comprovação de que o fabricante do equipamento ofertado deverá ser participante do SNIA (<i>Storage Networking Industry Association</i>), na qualidade de "Large Voting Member", com comprovação através do site: http://www.snia.org/member_com/member_direct	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

		ory/ e aderente ao GSI (<i>Green Storage Initiative</i>), com comprovação no site http://www.snia.org/forums/green/ . Cópia do documento comprovando tal informação deverá estar contida na proposta;	
GARANTIA, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES	9.0	Os itens de hardware e software fornecidos deverão ter garantia original de fábrica na totalidade de seu funcionamento pelo período mínimo de 36 (trinta e seis meses) meses , contado a partir da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscalizador do contrato.	Obrigatório
	9.1	Os <i>patches</i> e novas versões dos <i>softwares</i> e <i>firmware</i> integrantes da solução ofertada deverão ser instalados, após aprovação do fiscalizador, tão logo estas se tornem disponíveis. A cada atualização realizada deverão ser fornecidos os manuais técnicos originais e documentos comprobatórios do licenciamento da nova versão/patch;	Obrigatório
	9.2	Disponibilizar serviços de suporte (incluindo manutenção de hardware) durante 7 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo ser executado sempre que o fornecedor vencedor for acionado pela Divisão De Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora, mediante abertura de chamado técnico.	Obrigatório
	9.3	Substituir as peças quebradas, com defeitos ou gastos pelo uso normal dos equipamentos, por outras de configuração idêntica ou superior, originais e novas, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.	Obrigatório
	9.4	Disponer de e tornar disponível para a CONTRATANTE estrutura de suporte técnico, incluindo central de suporte, técnicos especialistas e estoque de peças de reposição, visando à prestação dos serviços de suporte e garantia durante o prazo definido no subitem 9.0 acima.	Obrigatório
	9.5	Disponer de serviço de esclarecimento de dúvidas relativas à utilização dos equipamentos e de abertura de chamado técnico por e-mail e por telefone 0800 (gratuito) por todo o período de garantia dos equipamentos.	Obrigatório
	9.6	Iniciar o atendimento técnico em prazo não superior a 03 (três) horas contadas a partir da solicitação efetuada por meio de telefone ou e-mail a central de atendimento, a ser informado pela empresa.	Obrigatório
	9.7	A solução a defeitos de hardware do equipamento ofertado deverá ser finalizada em até 4(horas)	Obrigatório

93



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

		após o registro do chamado técnico na central de atendimento do fabricante do equipamento;	
	9.8	O suporte do fabricante ao equipamento ofertado deverá permitir o acesso à base de dados de conhecimento, provendo informações, assistência e orientação para: a. instalação, desinstalação, configuração e atualização de <i>software</i> e imagem de <i>firmware</i> ; b. aplicação de correções (<i>patches</i>) de <i>software</i> e <i>firmware</i> ; c. diagnósticos, avaliações e resolução de problemas; características dos produtos; e d. demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos;	Obrigatório
	10.0	A PROPONENTE deverá indicar, em sua proposta, o nome do fabricante, marca, modelo e características do produto ofertado.	Obrigatório

ITEM 02: Adaptação de Servidores

Deverá prover serviços de suporte e garantia para os servidores da Câmara de Juiz de Fora descrito abaixo:

UN	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH1 / 755258-B21	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
02	ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH0 / 755258-B21	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
03	ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RFY / 755258-B21	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
Valor Médio Estimado R\$ 18.360,00 (Dezoito mil e trezentos e sessenta reais)			

a) O Suporte técnico deverá ser 24 horas por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade de recursos para registro e acompanhamento de chamados;

b) O tempo de solução máximo será de até 8 horas podendo ser remoto e/ou presencial.

c) A substituição de peças defeituosas ou danificadas deverá incluir mão de obra especializada e peças de reposição originais do fabricante do equipamento;

d) Deverá contemplar atualizações de firmwares e softwares;

e) Deverá ser entregue relatório de substituições de peças ou manutenções feitas a cada chamado;

f) O contrato de suporte e garantia terá duração de 12 meses após 30 (trinta) dias de finalização da instalação e início do funcionamento do equipamento *Storage*.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. As pesquisas de preços em diversos fornecedores foram necessárias para cálculo da estimativa dos preços, que serão utilizadas como referencial, tendo apurado o valor total estimado de R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

176.120,00 (Cento e setenta e seis mil e cento e vinte reais) para o total da compra.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Por optarmos em realizar uma licitação, o objeto da contratação será requisitado junto ao fornecedor, de acordo com o orçamento disponível através da liberação da dotação orçamentária para a referida despesa.

Devido as características da contratação e ao quantitativo necessário para atender à necessidade da Câmara Municipal, não há de se realizar a fragmentação do objeto em mais de um contrato a ser celebrado, uma vez que as atividades desempenhadas para a consecução dos serviços técnicos formam um conjunto indissociável, composto pela interligação dos serviços, sistemas, subsistemas e equipamentos, que funcionam harmonicamente, razão pela qual qualquer inconformidade ou eventual parada poderá fragilizar e/ou comprometer o seu funcionamento como um todo e, por conseguinte, comprometer disponibilidade, segurança e a operacionalidade do ambiente computacional.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação realizada em 2017, por meio do Processo Licitatório nº 1194/2017 e do Pregão Presencial nº 36/2017, que teve por objeto a aquisição e implantação do *Datacenter* da Câmara Municipal de Juiz de Fora, constitui-se como a única contratação anterior correlata ao presente objeto.

Ressalta-se que não será necessária a celebração de novas contratações correlatas ou interdependentes para a execução do contrato ora proposto, uma vez que não há previsão de alterações na estrutura física dos setores da Câmara.

Ademais, a instalação dos equipamentos está incluída nas especificações do objeto licitado, devendo ser integralmente realizada pela empresa fornecedora do respectivo lote.

Tal exigência se justifica pela necessidade de garantir a compatibilidade entre os equipamentos e os serviços prestados, bem como a integridade das garantias técnicas, o que inviabiliza a participação de empresas distintas na execução dessa etapa.

A presente despesa está prevista no planejamento anual e estratégicos dos setores envolvidos, constante na Lei de Diretrizes Orçamentárias do órgão, bem como na Lei Orçamentária para o exercício de 2025, através de dotação orçamentária específica para acobertar a referida despesa.

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dotação orçamentária nº 01.122.0007.2004.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente e dotação orçamentária nº 01.122.0007.2004.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10 – ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. No momento, não é possível demonstrar alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico, visto que o Plano de Contratações Anual segue em elaboração por esta Câmara Municipal.

11 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com as aquisições propostas, objetiva-se estender a vida útil do *Datacenter* por, no mínimo, mais cinco anos, assegurando a integridade e a segurança do armazenamento de todas as informações decorrentes das atividades desenvolvidas pela Casa Legislativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Busca-se, assim, evitar perdas de dados e interrupções nos serviços prestados, garantindo a realização de backups diários, a preservação e edição dos arquivos da TV Câmara, bem como a disponibilização de espaço adequado para a implantação de novos recursos tecnológicos que promovam a modernização e a maior eficiência dos setores administrativos.

12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não haverá necessidade de providências prévias a execução do contrato, uma vez que não serão necessárias adaptações físicas nos ambientes que serão instalados.

13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição em questão não resultará na geração de resíduos eletrônicos, uma vez que não se tratam da substituição de equipamentos antigos.

Os bens a serem adquiridos terão sua vida útil definida conforme critérios estabelecidos por órgão competente, respeitando as diretrizes vigentes para uso e descarte responsável.

A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, as normas legais e regulamentares relacionadas à sustentabilidade ambiental, em especial a Instrução Normativa nº 8, a Norma Regulamentadora nº 38, e a Instrução Normativa MPOG nº 01, de 2010.

Assim, deverão ser priorizadas práticas como a otimização no uso de recursos materiais, a adoção de tecnologias que reduzam a pressão sobre os recursos naturais e a implementação de medidas voltadas à racionalização do consumo de energia elétrica.

14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de todo o exposto, concluímos que a presente solicitação de contratação está de acordo com toda a legislação vigente, sobretudo a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como todo o planejamento da mesma está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão.

No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Desta forma, encaminhamos o presente Estudo Técnico Preliminar para análise e parecer da Diretoria Jurídica e da Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos, a fim que dê prosseguimento aos trâmites legais.

15 – ANEXOS

15.1. Análise de Risco

15.2. Indicação dos agentes públicos na contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

15.3. Orçamentos como estimativa de preço.

Juiz de Fora, 08 de setembro de 2025,

Átila Henrique de Faria – Matrícula: 2243
Superintendente de Inovação e Tecnologia da Informação

Daniel Prata Leite Borges – Matrícula – Matrícula: 1886
Analista de Sistema

José Márcio Lopes Guedes
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1955/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, Cidade de _____, Estado _____, telefone(s) _____, e-mail(s) _____ para contato _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº **.123.***, inscrito no CPF sob o nº ***.123.456-**, **DECLARA, sob as penas da lei, sua PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**, visando à “Aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.”

LOTE ÚNICO						
Nº Item	Especificação	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Aquisição de Storage: Sistema de Armazenamento de Dados, com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento	_____	UN	1	R\$	R\$
2	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH1 / 755258-B21		MESES	12	R\$	R\$
3	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH0 / 755258-B21		MESES	12	R\$	R\$
4	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RFY /		MESES	12	R\$	R\$

98



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

	755258-B21					
--	------------	--	--	--	--	--

Prazo de Validade da Proposta: _____ dias

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)

• Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

• Declaramos, também, que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega da proposta.

• Declaramos, que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para trabalho da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação; e

• Declaramos, por fim, que não possuímos, na 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.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Fone: _____
E-mail: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____
Nº do Banco: _____
Nº da Agência: _____
Nº da Conta: _____
Local e Data: _____

Dados do Representante Legal:

Nome completo _____
Estado civil _____
Profissão _____
CPF: ***.123.456-**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

Documento de identidade (RG): **.123.**

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da assinatura do documento de contratação do **Pregão Eletrônico nº 15/2025**.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

PROCESSO Nº 1955/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr. (a), **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º da referida Lei e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, referente ao Processo Licitatório nº 1955/2024, Pregão Eletrônico nº 15/2025, cujo objeto é a “Aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.”

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1955/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____, QUE
FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ
DE FORA E

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, com sede na Rua Halfeld, nº 955, bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 20.431.334/0001-27, doravante denominada **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente, **Vereador**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF, que este subscreve, doravante denominado **CÂMARA MUNICIPAL**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 1955/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 15/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO						
Nº Item	Especificação	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Aquisição de Storage: Sistema de Armazenamento de Dados, com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento	_____	UN	1	R\$	R\$
2	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 /		MESES	12	R\$	R\$

102



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

	BRC8149RH1 / 755258-B21					
3	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH0 / 755258-B21		MESES	12	R\$	R\$
4	Adaptação, manutenção e suporte do servidor ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RFY / 755258-B21		MESES	12	R\$	R\$

- a) Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;
- b) O Termo de Referência;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A Proposta do contratado;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que para os serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores referentes aos itens 2, 3 e 4, a vigência contar-se-á após 30 (trinta) dias de finalização da instalação e início do funcionamento do item 1.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO, FORNECIMENTO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. A aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento, referente ao item 1, deve seguir as seguintes exigências e especificações:

		DESCRIÇÃO	Exigência
CONTROLADORAS	1.0	Possuir controladoras redundantes, sendo que a falha de uma das controladoras não acarrete interrupção dos serviços, sendo a outra capaz de suportar a capacidade máxima de discos suportada pelo equipamento;	Obrigatório
	1.1	As controladoras fornecidas devem ser do tipo hot-swappable, passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;	Obrigatório
	1.2	Suportar no mínimo os padrões RAID 1, 5, 6 e 10;	Obrigatório
	1.3	Permitir reconstrução transparente do RAID sem necessidade de reiniciar o equipamento;	Obrigatório
	1.4	Suportar reconfigurações dinâmicas, inclusão de LUN, assinalamento de HOST, sem necessidades de parada dos demais serviços.	Obrigatório

103



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

CACHE	2.0	Possuir memória cache de no mínimo 8 GB (oito gigabytes) por controladora, sendo que este deve ser espelhado entre as controladoras, visando garantir integridade dos dados presentes em cache e ainda não gravados em disco em caso de falha de uma das controladoras;	Obrigatório
	2.1	Possibilitar backup dos dados presentes no cache em memória flash, utilizando tecnologia sem bateria, visando a proteção de dados quando houver falta de energia;	Obrigatório
	2.2	Suportar os métodos Write-back ou write-through caching para escrita de dados;	Obrigatório
	2.3	Suportar a tecnologia read-ahead caching para otimizar leitura de dados sequenciais;	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS	3.0	O sistema operacional / firmware do subsistema de armazenamento de dados deve ser desenvolvido pelo próprio fabricante do hardware com a finalidade específica de operar a solução de armazenamento;	Obrigatório
	3.1	Deve possuir a funcionalidade de Tiering, possibilitando colocar dados mais utilizados em área de armazenagem de maior desempenho automaticamente;	Obrigatório
	3.2	Deverá contemplar a funcionalidade de restore de volumes, isto é, permitir ao administrador do sistema, a possibilidade de restaurar um volume utilizando como base de restore os pontos de consistência (point-in-time backup ou snapshots) previamente gerados.	Obrigatório
	3.3	Suportar a funcionalidade de thin provisioning, informando ao host que o volume possui um tamanho superior ao tamanho real alocado. Tal funcionalidade deverá ainda incrementar automaticamente espaço ao volume que necessite;	Obrigatório
	3.4	O equipamento deverá suportar no mínimo 64 snapshots padrão por padrão e chegar no mínimo a 512 snapshots através de compra de licenciamento opcional;	Obrigatório
	3.5	O sistema deverá permitir manutenção on-line (não disruptiva), ou seja, deverá permitir manutenção em todos os componentes sem a necessidade de desligar o equipamento, incluindo controladoras, fontes de alimentação, sistema de ventilação e discos rígidos.	Obrigatório
	3.6	Possibilidade de implementação de discos Global hot-spare, possibilitando que discos com esta função possam ser utilizados para suprir falhas de quaisquer disks groups que utilizem discos de mesma tecnologia e que possuam tamanho dos discos unitários inferior a este;	Obrigatório
	3.7	Possuir nativamente pelo menos 4 (quatro) interfaces externas (front-end) para conexão à rede SAN, padrão Fibre Channel de 16 Gbps (dezesesseis gigabits	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

		por segundo) e uma porta Ethernet para gerenciamento por controladora;	
	3.8	Ser compatível a montagem em rack 19" e ser fornecida com todos os suportes e trilhos necessários a fixação;	Obrigatório
	3.9	Possibilitar a criação de LUNs com até 140TB de tamanho ou superiores;	Obrigatório
Capacidade de armazenamento e unidades de disco	4.0	Suportar recurso de hot-spare / global spare para as unidades de disco rígido, ou seja, havendo falha de qualquer disco físico em determinado disk group, o sistema deverá substituir, automaticamente, o disco defeituoso pelo disco spare;	Obrigatório
	4.1	Os discos deverão ser hot-plug/hot-swap e ser do mesmo fabricante da storage fornecida;	Obrigatório
	4.2	Permitir a instalação de discos com capacidades diferentes, dentro de uma mesma gaveta de discos (enclosure);	Obrigatório
	4.3	Permitir a utilização de discos SSD, SAS e SAS Midline dentro de uma mesma gaveta de discos (enclosure);	Obrigatório
	4.4	Possuir capacidade instalada inicial de 176 TB (cento e setenta e seis Terabyte) líquidos após aplicação de raid 5. Deverá ser apresentado cálculo feito por ferramenta do próprio fabricante para comprovação deste item.	Obrigatório
	4.5	Possibilitar crescimento futuro a no mínimo 2.4 PB (dois vírgula quatro petabyte)	Obrigatório
	4.6	Possuir velocidade mínima de rotação para os HDs de 7.2k RPM	Obrigatório
Alimentação e Ventilação	5.0	Tensão de 110-240 V e frequência de 60 Hz	Obrigatório
	5.1	Fontes de alimentação redundante hot swappable passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;	Obrigatório
	5.2	Ventilador(es)/resfriamento redundante(s), hot swappable passíveis] de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando.	Obrigatório
Software	6.0	Possuir software para monitoração, controle, gerenciamento e configuração do storage através de interface única, com as seguintes funções: a) Permitir o envio de mensagens de e-mail ao administrador em caso de falhas; b) Permitir a criação e configuração, através do software de gerenciamento, de disk groups, pools e volumes lógicos (LUNs); c) Permitir a adição de capacidade de armazenamento e expansão de volumes de forma dinâmica; d) Permitir a configuração de LUN Masking, LUN	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº _____	
Matrícula nº _____	
Rubrica nº _____	

		Partitioning ou similar, ou seja, restringir o acesso a determinado volume lógico (LUN) para um servidor ou conjunto de servidores, físicos ou virtuais (VMware); e) Permitir o envio de alertas SNMP para uma console de gerenciamento centralizada; f) Deve permitir gerar registros para todos os eventos relacionados ao storage com possibilidade de envio a servidores externos (syslog);	
Características Gerais	7.0	O equipamento deverá ser fornecido com todos os elementos necessários para sua correta fixação no rack fornecido, bem como cabos de alimentação, transceivers e cabos para toda e qualquer ligação que seja necessária.	Obrigatório
	7.1	O equipamento deverá ser fornecido com HBA (Host Bus Adapter) compatíveis com storage ofertado e os servidores da Câmara de Juiz de Fora e deverá ser instalada por técnico autorizado do fabricante do servidor. ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH1 / 755258-B21 ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RH0 / 755258-B21 ProLiant DL360 Gen9 / BRC8149RFY / 755258-B21	Obrigatório
Compatibilidade	8.0	Deverá ser comprovado que a storage ofertada esteja listada no VMware Compatibility Guide: https://www.vmware.com/resources/compatibility/search.php? como compatível com o VMware ESXi 6.5 e 6.7;	Obrigatório
	8.1	O equipamento de Storage fornecido deverá ter compatibilidade com a API do VMware VAAI (vSphere APIs for Array Integration)	Obrigatório
	8.2	Comprovação de que o fabricante do equipamento ofertado deverá ser participante do SNIA (Storage Networking Industry Association), na qualidade de "Large Voting Member", com comprovação através do site: http://www.snia.org/member_com/member_directory/ e aderente ao GSI (Green Storage Initiative), com comprovação no site http://www.snia.org/forums/green/ . Cópia do documento comprovando tal informação deverá estar contida na proposta;	Obrigatório
Garantia, Suporte Técnico e Atualizações	9.0	Os itens de hardware e software fornecidos deverão ter garantia original de fábrica na totalidade de seu funcionamento pelo período mínimo de 36 (trinta e seis meses) meses, contado a partir da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscalizador do contrato.	Obrigatório
	9.1	Os patches e novas versões dos softwares e firmware	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

		integrantes do equipamento Storage fornecido deverão ser instalados, após aprovação do fiscalizador, tão logo estas se tornem disponíveis. A cada atualização realizada deverão ser fornecidos os manuais técnicos originais e documentos comprobatórios do licenciamento da nova versão/patch;	
	9.2	Disponibilizar serviços de suporte (incluindo manutenção de hardware) durante 7 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo ser executado sempre que o fornecedor vencedor for acionado pela Divisão De Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora, mediante abertura de chamado técnico.	Obrigatório
	9.3	Substituir as peças quebradas, com defeitos ou gastos pelo uso normal dos equipamentos, por outras de configuração idêntica ou superior, originais e novas, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.	Obrigatório
	9.4	Dispor de e tornar disponível para a CONTRATANTE estrutura de suporte técnico, incluindo central de suporte, técnicos especialistas e estoque de peças de reposição, visando à prestação dos serviços de suporte e garantia durante o prazo definido no subitem 9.0 acima.	Obrigatório
	9.5	Dispor de serviço de esclarecimento de dúvidas relativas à utilização dos equipamentos e de abertura de chamado técnico por e-mail e por telefone 0800 (gratuito) por todo o período de garantia dos equipamentos.	Obrigatório
	9.6	Iniciar o atendimento técnico em prazo não superior a 03 (três) horas contadas a partir da solicitação efetuada por meio de telefone ou e-mail a central de atendimento, a ser informado pela empresa.	Obrigatório
	9.7	A solução a defeitos de hardware do equipamento ofertado deverá ser finalizada em até 4 (horas) após o registro do chamado técnico na central de atendimento do fabricante do equipamento;	Obrigatório
	9.8	O suporte do fabricante ao equipamento ofertado deverá permitir o acesso à base de dados de conhecimento, provendo informações, assistência e orientação para: a) instalação, desinstalação, configuração e atualização de software e imagem de firmware; b) aplicação de correções (patches) de software e firmware; c) diagnósticos, avaliações e resolução de problemas; características dos produtos; e d) demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos;	Obrigatório
		A PROPONENTE deverá indicar, em sua proposta, o	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

	10.0	nome do fabricante, marca, modelo e características do produto ofertado.	Obrigatório
--	------	--	-------------

3.2. A adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, referentes aos itens 2, 3 e 4, devem seguir as seguintes exigências e especificações:

- a) O suporte técnico deverá ser 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com disponibilidade de recursos para registro e acompanhamento de chamados;
- b) O tempo de solução máximo será de até 8 (oito) horas podendo ser remoto e/ou presencial, contados da abertura do chamado e da comunicação oficial da Câmara Municipal de Juiz de Fora.
- c) A substituição de peças defeituosas ou danificadas deverá incluir mão de obra especializada e peças de reposição originais HPE;
- d) Deverá contemplar atualizações de firmwares e softwares;
- e) Deverá ser entregue relatório de substituições de peças ou manutenções feitas a cada chamado.

3.3. O serviço de instalação e configuração do equipamento deverá ter as seguintes etapas:

- a) Reunião de kick off do projeto;
- b) Planejamento detalhado da operação;
- c) Apresentação do cronograma e processos para aprovação;
- d) Instalação física dos componentes de hardware fornecidos (storage e HBA's);
- e) Atualização de firmware dos componentes de hardware fornecidos;
- f) Setup de gerenciamentos dos componentes de hardware fornecidos;
- g) Criação de volumes, LUNS e apresentação da storage aos servidores segundo definição do Contratante e de acordo com as melhores práticas do fabricante;
- h) Acompanhamento de entrada em produção;
- i) Documentação completa do equipamento instalado;
- j) Hands-On básico de operação da do equipamento com no mínimo 8 (oito) horas de duração;
- k) Suporte remoto durante 30 (trinta) dias corridos após finalização do projeto (entrada do equipamento em produção).

3.4. Os serviços de instalação e configuração para expansão da solução de armazenamento da Câmara de Juiz de Fora deverá, obrigatoriamente, atender as especificações mínimas previstas neste instrumento quanto as funcionalidades, integrações e compatibilidades.

REQUISITOS DE NEGÓCIO:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.5. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

3.5.1. A solução de armazenamento contratada deve assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços da Câmara Municipal de Juiz de Fora. É imperativo que a nova infraestrutura de TI suporte de maneira consistente e eficiente todas as operações da Administração Pública, sem comprometer a prestação de serviços à população.

3.5.2. A solução deve proporcionar um alto nível de proteção e integridade dos dados armazenados. É necessário que a infraestrutura assegure a proteção contra perda, corrupção e outros riscos que possam comprometer a integridade das informações essenciais para a operação da Câmara Municipal.

3.5.3. A nova solução de armazenamento deve atender às crescentes demandas tecnológicas da Câmara Municipal, permitindo a expansão da capacidade de armazenamento para suportar a implementação de novos sistemas, como o SEI, e para acomodar os dados adicionais provenientes do setor TV Câmara. A infraestrutura deve ser escalável e adaptável a futuras necessidades.

3.5.4. A solução deve garantir um desempenho eficiente e operacional adequado, permitindo que os serviços tecnológicos da Câmara Municipal funcionem sem falhas e com alta disponibilidade. A eficiência na operação da nova infraestrutura é crucial para manter a eficácia da gestão e dos serviços públicos.

3.5.5. A solução deve incluir funcionalidades para a automação do processo de cópias de segurança (backups), minimizando a dependência de processos manuais e reduzindo o risco de perda de dados importantes. A automação deve garantir a realização regular e confiável dos backups necessários para a proteção dos dados.

3.5.6. O Contratante deve garantir que a solução de armazenamento cumpra com todas as especificações técnicas estabelecidas e que os equipamentos e serviços estejam de acordo com os padrões e certificações necessários.

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:

3.6. Deverá ser realizado treinamento à equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora que atuará com a operacionalização e configuração do equipamento do item 1, devendo ser de no mínimo 8 (oito) horas de duração e a ser realizado in loco no endereço da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3.7. Este treinamento deverá ser realizado em até 10 (dez) dias após a conclusão da instalação e configuração completa do item 1 ou conforme decisão ou solicitação do gestor do contrato da contratante.

3.8. Ao final do serviço de instalação e configuração do item 1 e da realização do treinamento, a equipe técnica da Contratante deverá ser capaz de operar e configurar os servidores em sua totalidade.

3.9. Todas as informações e documentos produzidos durante a implantação do item 1 deverão ser repassados para a equipe técnica da CMJF, como uma das formas de transferência de conhecimento.

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO:

3.10. Devido às características do equipamento referente ao item 1, há necessidade de realização de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

manutenções por 36 (trinta e seis) meses pela Contratada, visando à manutenção de sua disponibilidade e perfeito funcionamento.

REQUISITOS TEMPORAIS:

3.11. A entrega e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Câmara Municipal.

3.12. A execução dos serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora deverão ter início no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Câmara Municipal.

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

3.13. O equipamento deve observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos neste instrumento.

REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

3.14. O prazo de garantia contratual do equipamento referente ao item 1, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Termo do Recebimento Definitivo do objeto.

3.14.1. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Câmara Municipal.

3.14.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do equipamento pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.15. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.16. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

3.17. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do equipamento que apresentar vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

3.17.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pela



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Câmara Municipal.

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.17.2. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Câmara Municipal, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

3.18. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Câmara Municipal ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica a Câmara Municipal autorizada a contratar empresa diversa autorizada pelo fabricante para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

3.19. O custo referente ao transporte do equipamento coberto pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

3.20. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.21. CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia do fabricante no ato da entrega/prestação do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

3.22. Os serviços previstos nesta contratação deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO:

3.23. O fornecimento e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento referente ao item 1 está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Câmara Municipal, assim como o início da execução dos serviços referentes aos itens 2, 3 e 4, que estão condicionados ao recebimento pelo Contratado da Ordem de Serviço (OS).

3.24. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica (sistema de abertura de chamados) e por via telefônica.

3.25. O andamento do fornecimento e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Câmara Municipal.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE:

3.26. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, além da Lei Geral de Proteção de Dados.

SUBCONTRATAÇÃO:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

ROTINAS DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO:

DO ENCAMINHAMENTO FORMAL DE DEMANDAS

3.28. O gestor da contratação emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega e a instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento do equipamento ofertado referente ao item 1.

3.29. O gestor da contratação emitirá a Ordem de Serviços (OS) para a prestação dos serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora referentes aos itens 2, 3 e 4.

FORMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

3.30. O fornecimento do equipamento referente ao item 1 será em remessa única.

3.31. O equipamento deverá ser entregue na Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal, situada na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/MG, em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

3.32. A execução dos serviços referentes aos itens 2, 3 e 4 será por empreitada por preço global.

3.33. Os serviços deverão ser prestados na Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal, situada na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/MG, em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço (OS).

3.34. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.35. O Contratado, com o objetivo de assegurar que os profissionais da empresa estejam devidamente habilitados para operar o equipamento fornecido prevenindo, assim, eventuais falhas ou danos que possam comprometer os interesses da Contratante, deverá possuir em seu quadro de funcionários, até o momento da assinatura do contrato, equipe com, no mínimo, as seguintes certificações:

- a) 1 (um) Microsoft Certified Solutions Associate sendo certificado oficial emitido pela Microsoft;
- b) 1 (um) VMware Certified Professional (VCP) sendo o certificado oficial emitido pela VMware;
- c) 1 (um) Veeam Certified Engineer sendo os certificados oficial emitido pela Veeam;

3.35.1. Deverá ser comprovado que os funcionários certificados possuem vínculo profissional com a empresa contratada que poderá ser feito mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante ou, do Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.36. Fica vedada a subcontratação/terceirização com a finalidade de apresentação das certificações solicitadas.

3.36.1. A empresa deverá ser assistência técnica autorizada do fabricante do equipamento.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:

3.37. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Câmara Municipal e o Contratado, os seguintes:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e a Ordem de Serviços (OS);
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails.

MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA:

3.38. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Câmara Municipal a tais documentos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO EQUIPAMENTO E DO SERVIÇOS:

3.39. A avaliação da qualidade do equipamento entregue, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

3.39.1. O equipamento fornecido deverá ser novo (incluindo todas as peças e componentes presentes), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

3.39.2. Todos os componentes do equipamento e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

3.39.3. Todos os componentes internos do equipamento deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

3.39.4. O número de série do equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

3.39.5. Será recusado o equipamento que possua componentes ou acessórios com sinais claros



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor.

3.39.6. O equipamento, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderá estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). O equipamento deve ser fornecido completo e pronto para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

3.39.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização da Câmara Municipal, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões shareware ou trial. O modelo do equipamento ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

3.39.8. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade do equipamento ofertado e dos serviços prestados, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à Câmara Municipal o direito de não receber o equipamento ou o serviço cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste instrumento, situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em Lei, neste Edital e seus anexos e no contrato. Quando for o caso, a empresa será convocada a adequar o equipamento ou refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

RECEBIMENTO DO EQUIPAMENTO E DOS SERVIÇOS:

3.40. O equipamento será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.41. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, sob demanda, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

3.42. O equipamento e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.43. O recebimento definitivo do equipamento do ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da finalização da instalação e início do funcionamento, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.44. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.45. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.46. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.47. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.48. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.49. Quaisquer ensaios, testes e demais provas necessárias à boa execução do objeto contratual, ocorrerão por conta da Contratada.

3.50. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.51. 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.

3.52. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.53. As comunicações entre a Câmara Municipal e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

REUNIÃO INICIAL

3.55. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente e a nomeação do Gestor e Fiscais da contratação, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato ou instrumento equivalente, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução da contratação.

3.56. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogada a critério da Câmara Municipal.

3.57. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

c) A carta de apresentação do Preposto que deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Câmara Municipal, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

d) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada.

FISCALIZAÇÃO

3.58. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

3.59. O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

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

3.59.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

3.59.3. O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, 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.

3.59.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

3.59.5. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.59.6. O fiscal da contratação, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.59.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

3.60. Caberá também aos fiscais:

a) Acompanhar o fornecimento do equipamento, com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, a fim de garantir seu correto fornecimento e



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

execução;

b) Expedir Atestado de Fiscalização, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

c) Advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da contratação, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

GESTOR DA CONTRATAÇÃO

3.61. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da Ordem de Serviço (OS), da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), do registro de ocorrências, 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.

3.62. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.63. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.64. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.65. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.66. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

3.67. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total global da contratação é de R\$ _____ (_____) para o LOTE ÚNICO, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

valores discriminados na tabela disposta no subitem 1.2 deste Contrato.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº 011220072.004 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente e nº 011220072.004 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

6.2 – O pagamento será efetuado de uma só vez para o item 1 e mensalmente para os itens 2, 3 e 4 do LOTE, pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Tecnologia da Informação, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

6.3 – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária de 0,5% pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$
$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

6.4 – Para a hipótese definida no subitem 6.3, a contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

FORMA DE PAGAMENTO

6.5 – O pagamento será efetuado de uma só vez para o item 1 e mensalmente para os itens 2, 3 e 4 do LOTE, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.

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

6.7. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

LIQUIDAÇÃO

6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal;

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao registro cadastral, como o SICAF ou o CAGEL ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14. A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da Câmara Municipal, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.15. Constatando-se, junto ao registro cadastral, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.17. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

6.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o Contratado não regularize sua situação ao registro cadastral.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, o item 2 deste termo, no caso fortuito de renovação, poderá ter os preços iniciais reajustados, mediante a aplicação, pela Câmara Municipal, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Câmara Municipal pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Nomear Gestor e Fiscais da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação.

8.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS) ou de Fornecimento de Bens (OFB), de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

8.3. Receber o equipamento fornecido e os serviços prestados pelo Contratado que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no Contrato;

8.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o funcionamento do equipamento e com a execução serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora

8.6. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

8.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Câmara Municipal, que deverá responder pela fiel execução da contratação;

9.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização da contratação, inerentes à execução do objeto contratual;

9.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Câmara Municipal ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação pela Câmara Municipal;

9.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da contratação pela Câmara Municipal, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

9.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as mesmas condições da habilitação;

9.6. Manter, durante a execução da contratação, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

9.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução da contratação;

9.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Câmara Municipal;

9.9. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Câmara Municipal ou da nova empresa que continuará a execução da contratação, quando for o caso;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

9.10. Cumprir os prazos previstos ou outro que venha a ser fixado pela Câmara Municipal.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. A Câmara Municipal poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Câmara Municipal, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.2. O prazo de garantia contratual do equipamento referente ao item 1, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Termo do Recebimento Definitivo do objeto.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a 10 dias até o 30º (trigésimo) dia, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.3. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.15. Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes do contrato ou instrumento equivalente ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.10 – A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Câmara Municipal;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.11 – Além das hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/2021, constituem causas de extinção da contratação:

a) interromper a execução dos serviços sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços;

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

13.12 – Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.13 – Ocorrendo a extinção da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela Contratada.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Poder Legislativo Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 01.122.0007.2004.4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente e nº 01.122.0007.2004.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Câmara Municipal, segundo as disposições contidas na



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Câmara Municipal, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Câmara Municipal divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora, Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal da CÂMARA MUNICIPAL

Representante legal do CONTRATADO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1955/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr. (a), **realizou a visita técnica na CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, de forma a obter conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como de eventuais dificuldades e todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preço, para a “Aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.”, do **Pregão Eletrônico nº 15/2025**.

Data e hora da Visita Técnica: ____/____/____, às ____ horas.

**Assinatura do Responsável Técnico ou
Representante Legal da empresa licitante**

**Divisão de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Juiz de Fora**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F

Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios

Folha nº _____

Matrícula nº _____

Rubrica nº _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1955/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr. (a), **DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento do objeto do Processo Licitatório nº 1955/2024, Pregão Eletrônico nº 15/2025, cujo objeto é a “Aquisição de hardware (storage), com serviço de instalação de configuração para expansão da solução de armazenamento e serviços de adaptação, manutenção e suporte dos servidores atualmente existentes na Câmara de Juiz de Fora, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.”**

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.