



ATO CONVOCATÓRIO

COLETA DE PREÇO Nº 09 - 2025

MODALIDADE: COLETA DE PREÇO - TIPO 1

OBJETO: Contratação de serviços de servidor em nuvem para atender às necessidades de armazenamento, gerenciamento de diretórios e licenciamento de aplicativos do Office 365, garantindo segurança, controle de acesso e documentação completa da solução para atendimento ao CILSJ.

ATO CONVOCATÓRIO

COLETA DE PREÇO – TIPO 1 – Nº 09/2025

DATA: 10/07/2025

HORÁRIO: 15:00 horas

LOCAL: Consórcio Intermunicipal Lagos São João – CILSJ, Avenida Um, nº 01, Complemento: Lote 01, Quadra 11, Jardins de São Pedro, São Pedro da Aldeia/RJ
CEP: 28.940-840 – e-mail: selecaoedepropostas@cilsj.org.br

1. PREÂMBULO

O Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira, através Comissão Permanente de Licitação torna público que se acha aberta a presente Seleção de Proposta na modalidade Coleta de Preço - Tipo 1 para Contratação de serviços de servidor em nuvem para atender às necessidades de armazenamento, gerenciamento de diretórios e licenciamento de aplicativos do Office 365, garantindo segurança, controle de acesso e documentação completa da solução para atendimento ao CILSJ, a qual será processada e julgada em conformidade com a Resolução INEA nº 160, de 11 de dezembro de 2018, sendo os casos omissos decididos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21. **O critério de seleção será o de melhor Preço, conforme descrito neste Ato Convocatório.**

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de serviços de servidor em nuvem para atender às necessidades de armazenamento, gerenciamento de diretórios e licenciamento de aplicativos do Office 365, garantindo segurança, controle de acesso e documentação completa da solução para atendimento ao CILSJ.

3. DO ORÇAMENTO

3.1 O orçamento para a contratação do objeto deste Termo de Referência está previsto no contrato de Gestão nº 62/2022 CBH Macaé Ostras e no contrato de Gestão nº 61/2022 CBHLSJ em seus Planos Plurianuais de Investimentos da Região Hidrográfica como também no plano de Trabalho do CILSJ.

- Contrato de Gestão INEA nº 61/2022 – CBHLSJ
Plano de Trabalho – Ano III
- Contrato de Gestão INEA nº 62/2022 – CBH Macaé Ostras
Plano de Trabalho – Ano III
- Plano de Trabalho CILSJ 2025

3.2. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 143.325,00 (cento e quarenta e três mil, trezentos e vinte e cinco reais).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios observado o Art. 15 da Lei Federal 14.133/2021 e Art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

4.1.1. A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site do CILSJ: www.cilsj.org.br.

4.2. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:

4.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com o CILSJ;

4.2.3. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;

4.2.4. Associados ou parentes de qualquer funcionário do CILSJ, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos ao CILSJ;

4.2.5. Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação com o CILSJ, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

4.3. A comissão de licitação:

4.3.1. Será formada por 03 (três) colaboradores do CILSJ, designados pelo Presidente do Consórcio;

4.3.2. Receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório;

4.3.3. Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por esta.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, conforme ANEXO III deste ato convocatório e cópia do contrato social sendo somente esse último, se tratando de sócio, dirigente proprietário da empresa.

5.1.1. O documento do subitem 5.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Licitação para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.

5.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 4.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de *ouvinte*.

5.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.

5.4. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Licitação.

5.5. Entrega e apresentação das propostas:

5.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues ao CILSJ, **em dois envelopes lacrados, “1” (um) e “2” (dois)** por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora

e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

5.5.1.1. O envelope “1” conterá a Proposta Comercial;

5.5.1.2. O envelope “2” conterá a Documentação de Habilitação;

5.5.2. Será admitido o envio das propostas por correspondência ou mero portador, desde que entregues na sede do CILSJ em momento anterior ao horário previsto para abertura dos envelopes, abrindo mão neste caso a empresa participante da formulação de lances, ou interposição de recursos.

5.5.3. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Licitação não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta de preço deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da Participante)
Coleta de preço Tipo 1 nº 09/2025
PROPOSTA COMERCIAL

6.2. A Proposta Comercial devesse estar devidamente rubricada pelo preposto ou Procurador da Licitante, em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso, e ser devidamente assinada pelo representante legal do Licitante.

6.2.1. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pelo CILSJ, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO V;

6.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

6.2.3. Na taxa proposta serão computadas todas as despesas para prestação do serviço, tais como encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos.

6.2.4. Serão desclassificadas as propostas com valores acima do estipulado no subitem 3.2.

6.2.5. A proposta deverá ter prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório:

6.2.5.1. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no item anterior à proposta será desclassificada.

6.2.6. A proposta apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

6.2.7. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.4. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

6.5. As propostas serão avaliadas pelo menor preço.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 2. Este deverá estar lacrado e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 2
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Identificação da participante)
Coleta de Preço Tipo 1 nº 09/2025

7.1.1. As cópias dos documentos necessários à habilitação poderão ser apresentadas por qualquer processo de cópia. No caso da empresa vencedora da seleção de propostas esta deverá apresentar os documentos originais para comprovar as

autenticidades dos mesmos ou cópias autenticadas antes da celebração do contrato;

7.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas;

7.1.3. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente da proposta de preço.

7.2. Habilitação Jurídica:

7.2.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

7.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente;

7.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;

7.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. Regularidade Fiscal:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

7.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

7.3.5. Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (CNDT).

7.4. Qualificação Econômico - Financeira:

7.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante.

7.4.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

7.4.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.4.2.2. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado:

a) Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

b) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão.

7.5. Comprovação de Capacidade Técnica

7.5.1. Atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de projetos similares ao objeto contratado, conforme disposto no Item 16.1. do Termo de Referência.

7.6. Os participantes deverão apresentar, ainda:

7.6.2. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – ANEXO IV.

7.7. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou apresentarem documentos com prazos de validade vencidos.

7.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.8.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;

7.8.2. Se a participante for matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz, em caso de filial, em nome da mesma;

7.8.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta.

7.8.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente.

7.8.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 7.8.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

8. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

8.1. O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

8.2. O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

8.3. O processamento e julgamento de seleção de propostas na modalidade Coleta de Preço do tipo 1 serão realizados observando-se a sequência dos seguintes procedimentos:

8.3.1. Abertura da sessão pela Comissão Permanente de Licitação, no dia, horário e local estabelecido;

8.3.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”;

8.3.3. Identificação dos representantes legais dos concorrentes, conforme disposto neste ato convocatório;

8.4. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”:

8.4.1. Análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório:

8.4.1.1. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências estabelecidas no ato convocatório;

8.4.1.2. Só participarão da fase de lances propostas classificadas;

8.4.1.3. Desclassificação da proposta importa preclusão do direito do concorrente de participar da fase de lances verbais;

8.4.1.4. Classificação da proposta escrita de menor valor e daquelas apresentadas com valores superiores em até 10% em relação ao menor valor, observando-se que, quando não existirem, no mínimo, três propostas escritas com valores superiores em até 10% à proposta de menor valor, devem ser selecionados os autores das melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para participarem da fase de lances;

8.4.1.5. Colocação das propostas em ordem crescente de classificação cotado para que os representantes legais dos concorrentes, devidamente credenciados, participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

8.4.1.6. Início da fase de lances pelo representante legal do concorrente detentor da proposta de maior valor, continuando com as demais, pela ordem decrescente dos valores ofertados, observando-se que o concorrente que não quiser ofertar lances verbais, quando determinado pela Comissão de Seleção de Propostas, será excluído da respectiva etapa e terá mantido, para efeito de ordenação das propostas, o último valor apresentado;

8.4.1.7. Encerrada a etapa competitiva ou fase de lances e ordenadas as ofertas, o responsável pela seleção de propostas deve proceder à abertura do envelope que contenha os documentos de habilitação do concorrente que apresentou a melhor proposta;

8.5. Abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação”:

8.5.1. Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação;

8.5.2. Se o concorrente não atender às exigências de habilitação, o responsável pela seleção de propostas examinará os documentos do proponente ofertante do preço subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de um concorrente que preencha todos os requisitos de habilitação previstos no ato convocatório;

8.5.3. Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação:

8.5.3.1. Quando todos os concorrentes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato de inabilitação;

8.5.3.2. No caso de inabilitação de todos os concorrentes, deverão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

8.5.3.3. Elaboração da ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que participaram, dos que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os valores escritos e os lances verbais ofertados, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que mereçam registro, inclusive eventual manifestação de interesse em recorrer por parte de concorrente;

8.5.3.4. Ocorrendo a hipótese descrita elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que encaminharam os envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas;

8.5.3.5. Divulgação do resultado de habilitação por comunicação direta a todos os concorrentes, de acordo com a ata. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-

se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

8.5.3.6. Aguarda-se o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

8.5.3.7. Se interposto, o recurso será comunicado aos demais concorrentes que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.6. Concluída a fase de habilitação, o certame será finalizado desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência da intenção de recorrer, ou depois de julgados recursos porventura interpostos.

8.7. O Licitante terá sua proposta de preços desclassificada, na hipótese de ultrapassar o estabelecido neste Ato Convocatório.

8.8. No caso de empate será utilizado o critério de sorteio, em ato público, com a presença de todos os licitantes que se encontrem na mesma situação jurídica, observados os ditames e privilégios elencados na Lei Complementar Federal 123/2006.

9. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções e que não atenderem a qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

9.2. Definida a classificação, será dado a conhecer aos participantes as propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, valores ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação.

9.3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.3.1. O certame será considerado encerrado quando todos os participantes declinarem da formulação etapa de lances de lances.

9.3.2. Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes

assegurada imediata vista dos autos do processo.

9.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do proponente (s) implicará a decadência do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto do Ato Convocatório à vencedora.

9.3.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3.5. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.

9.4. Na sessão pública deste Ato, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente classificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória e definitiva, e todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Presidente da Comissão, demais membros da Comissão e pelas participantes presentes.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.

11.2. O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Licitação, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.

11.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura da documentação e propostas.

11.4. Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, por correspondência eletrônica e fax, contra recibo do envio.

11. DO RECURSO

12.1. Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a

intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.

12.3. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.

12.6. Os recursos deverão ser interpostos pelo endereço eletrônico: selecaodepropostas@cilsj.org.br.

12.6.1. O recurso deverá conter os dados da pessoa jurídica impetrante, estar fundamentado, datado, assinado pelo interessado e devendo estar no formato “pdf”.

12.7. Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Licitação e o seu objeto homologado pelo Presidente do CILSJ.

13. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

13.1. Da habilitação ou inabilitação, classificação ou desclassificação, adjudicação e homologação, dar-se-á conhecimento através do site da entidade CONTRATANTE.

14. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. A CONTRATANTE convocará a licitante vencedora do certame para a assinatura do contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do resultado final da seleção de propostas, conforme disposto no Art. 64 da Lei 14.133/21.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato e da licença será de 12 (doze) meses a partir da data de emissão da Ordem de Serviço de Serviço.

16. DO PRAZO DO INÍCIO DO SERVIÇO

16.1. O prazo de início do serviço será 48h após a data de emissão da Ordem de Início do Serviço.

17. DO REAJUSTE

17.1. O valor do contrato a ser celebrado poderá ser prorrogado e reajustado ao fim do período de 12 (doze) meses pelo IPCA (Índice de Preço ao Consumidor), caso haja disponibilidade financeira e interesse da CONTRATANTE em prorrogação de prazo.

18. DAS ALTERAÇÕES

18.1 O contrato poderá ser alterado com acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos - Resolução INEA nº 160/2018.

19. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

19.1. Os serviços a serem contratados incluem:

19.1.1. Armazenamento em Nuvem Corporativo:

19.1.1.1. Utilização da plataforma Dropbox Corporativo Plus, com capacidade inicial de 15 TB de armazenamento compartilhado, expansível conforme necessidade.

19.1.1.2. Sincronização automática entre arquivos locais e em nuvem, com acesso via desktop, navegador e aplicativo móvel.

19.1.1.3. Criação e gerenciamento de pastas compartilhadas com controle de acesso por usuário e por nível de permissão (leitura, edição e administração).

19.2.2. Contas de Usuário e Gerenciamento:

19.2.2.1. Suporte para, no mínimo, 30 contas de usuário com autenticação individual.

19.2.2.2. Gerenciamento centralizado de contas via console administrativo, com permissão por função.

19.2.2.3. Suporte a autenticação em dois fatores(2FA) para maior segurança.

19.3.3. Monitoramento e Registro de Atividades:

19.3.3.1. Registro completo de atividades dos usuários, como uploads, exclusões, compartilhamentos e alterações.

19.3.3.2. Relatórios de auditoria acessíveis pelo painel do administrador.

19.3.3.3. Possibilidade de restauração de arquivos e pastas por até 180 dias.

19.4.4. Backup e Segurança

19.4.4.1. Histórico de versões e exclusões com retenção estendida.

19.4.4.2. Criptografia de arquivos em trânsito (TLS) e em repouso (AES 256-bit).

19.4.4.3. Proteção contra exclusões acidentais e possibilidade de recuperação de dados.

19.5.5. Suporte Técnico e SLA

19.5.5.1. Suporte técnico 24/7 via e-mail, telefone e chat, oferecido pelo Dropbox.

19.5.5.2. Garantia de disponibilidade mínima do serviço: 99,9% (SLA).

19.6.6. Licenciamento de Aplicativos:

19.6.6.1. **Licenciamento da suíte de aplicativos Office 365**, com permissões de uso para os usuários da organização, incluindo acesso aos principais aplicativos como Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Teams.

19.7.7. Documentação e Capacitação

19.7.7.1. A contratada deverá fornecer documentação básica para uso da plataforma, incluindo:

- a) Instruções para login, uso e compartilhamento;
- b) Procedimentos para recuperação de arquivos;
- c) Guia de administração e controle de acessos.

19.8.8. Integração e Expansibilidade

19.8.8.1. Compatível com Microsoft Office, Google Docs e outras ferramentas de produtividade.

19.8.8.2. Possibilidade de expansão de armazenamento mediante necessidade operacional.

19.9. Condições Gerais

19.9.1. Todos os dados armazenados deverão seguir **normas de segurança e conformidade**.

19.9.2. A CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar ajustes na configuração conforme as necessidades operacionais.

19.9.3. A CONTRATADA deverá fornecer documentação completa da solução, incluindo:

- a) Diagramas de arquitetura detalhando a infraestrutura da solução em nuvem.
- b) Procedimento de operação para gerenciamento de contas de usuários, controle de acesso e administração do ambiente.
- c) Manuais de usuários com orientações para uso dos serviços e aplicativos disponibilizados.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado em até 15 (quize) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante atesto de um dos fiscais do contrato.

20.2 A nota fiscal deverá ser emitida por Fonte Orçamentária com escalonamento de 50% para cada Comitê.

20.2.1. As Notas Fiscais/Faturas emitidas obrigatoriamente deverão vir acompanhadas das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, sendo condicionante para a efetivação do pagamento.

20.2..1.1 No corpo das Notas Fiscais deve constar:

- a) Nº do Contrato de Serviço;
- b) Nome do projeto;
- c) Dados bancários.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A CONTRATANTE irá nomear fiscais do contrato designados para acompanhar a sua execução dentro dos termos contratados, dispondo de autoridade para determinar a

adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Prestar o serviço em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência e com os termos da proposta de preços;

22.2 Realizar o serviço sem custo adicional para a CONTRATANTE;

22.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste ato

22.4 Manter, durante a execução do serviço, todas as condições de idoneidade exigidas neste Ato Convocatório;

22.5 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE.

22.6 Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

22.7 Responsabilizar-se por todas as quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste termo de referência

22.8 Fornecer todos os subsídios para realização das atividades propostas, desde materiais e reagentes necessários até combustível para executar os serviços durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

22.9 A CONTRATADA se reserva de um prazo máximo de 20 (vinte) dias para a realização das correções e solicitação de ajustes, caso os serviços não em conformidade com o contratado.

23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1 Durante a execução dos serviços contratados, assume a CONTRATADA integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

23.2 A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

24 DAS RESPONSABILIDADES

24.1 Durante a execução dos serviços contratados, assume a *CONTRATADA* integral responsabilidade pelos danos que causar à *CONTRATANTE* ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o *CONTRATANTE* de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

24.2 A *CONTRATADA* assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

25 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 A *CONTRATADA*, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

- a) **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;
- b) **Multa** de mora de 1% (um décimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;
- c) **Multa** de 10% (dez por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.
- d) **Suspensão temporária** de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a *CONTRATANTE* por 02 (dois) anos.

25.2 A multa a que alude o item 25.1. não impede a *CONTRATANTE* de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar outras sanções previstas.

25.3 Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para

entrega do objeto.

25.4 Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

25.5 As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25.6 As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

26 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

26.1 Aplicam-se a este Termo de Referência e, conseqüentemente, ao Edital que deste decorrer, as disposições previstas pela Resolução INEA nº 160/2018, a Lei Federal nº 13.709/2018, subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021, bem como as demais legislações pertinentes.

27 DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

27.1 O encerramento do contrato dar-se-á por edição pela CONTRATANTE do Termo de Recebimento do Objeto conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da Formalização e da Execução dos Contratos – Art. 29 da Resolução nº 160/2018.

28 DA RESCISÃO CONTRATUAL

28.1 Este contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação do Contrato de Gestão nº 61/2022, Contrato de Gestão nº 62/2022 e Plano de Trabalho CILSJ firmado entre a *CONTRATANTE* e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a *CONTRATANTE* qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso.

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a *CONTRATADA* da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no item 28.1., não será devida indenização para qualquer das partes.

§ 4º A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail: selecaodepropostas@cilsj.org.br

30. RELAÇÃO DE ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Minuta do Contrato
- Anexo III – Carta de Credenciamento
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Não Emprega Menor
- Anexo V – Proposta Comercial
- Anexo VI – Termo de Recebimento do Objeto

São Pedro da Aldeia, 01 de julho de 2025.

CLAUDIA MAGALHÃES SILVA
Presidente da Comissão de Licitações
CILSJ