

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20240004 – SEFAZ (SEFAZ/COTIC/CESOP)

NUP 19001.040673/2024-04

UASG: 943001

NÚMERO COMPRASNET: 90273.2024

A **SECRETARIA DA FAZENDA**, por intermédio do pregoeiro e do membro da equipe de apoio designados por ato do Governador do Estado, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica.

1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O critério de julgamento será o de Menor Preço por Item.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA

2.1. O regime de execução indireta se dará por Empreitada por Preço Unitário.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A licitação se encontra baseada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações; Lei Estadual nº 18.417, de 11 de julho de 2023; Lei Federal nº 14.682, de 20 de setembro de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar Estadual nº 65, de 3 de janeiro de 2008, Lei Complementar Estadual nº 134, de 7 de abril de 2014, Decreto Estadual nº 35.067, de 21 de dezembro de 2022 e suas alterações, Decreto Estadual nº 35.283, de 19 de janeiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto da licitação é a prestação de serviços de automação de processos em plataforma BPMS – Business Process Management Suite Bizagi e integração com sistemas; Manutenção evolutiva de processos de negócios automatizados; Suporte técnico aos processos automatizados em produção, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.2. A licitação será realizada por itens conforme tabela constante do Termo de Referência.

5. DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DO PREGOEIRO

5.1. Este edital está disponível gratuitamente nos sítios www.portalcompras.ce.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/consulta-detalhada>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Comprasnet, no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>, pelo pregoeiro *Robinson de Borba e Veloso*.

5.3. Em atendimento à Portaria/PGE nº 038/2022, de 17 de março de 2022, a audiência que possa ser requerida por representante de licitante ou interessado em participar de licitação, com o fito de despachar sobre recurso ou impugnação de sua autoria junto à Central de Licitações, da Procuradoria-Geral do Estado, será realizada por meio presencial ou eletrônico e remoto, com o uso de solução tecnológica de videoconferência. Tal formalidade não se aplica no caso de simples instruções, tais como, provocações sobre datas, estágio de tramitação e demais orientações meramente procedimentais, sem qualquer intervenção de mérito, que serão prestadas pela equipe de apoio da Central de Licitações, sob a supervisão de seu responsável.

5.3.1. A referida audiência realizar-se-á na presença de pelo menos 01 (um) Procurador do Estado, ou pela coordenação da Central de Licitações, de acordo com o caso, e deverá ser registrada em meio hábil à verificação do ato.

5.3.2. Observa-se que a solicitação de audiência deverá ser previamente encaminhada por e-mail, com indicação expressa do assunto e do processo licitatório a que relaciona. Quando realizada por meio eletrônico e remoto, a audiência deverá ficar registrada por meio de gravação e armazenamento de imagem e vídeo ou por redução a termo do ato.

5.3.3. A equipe de apoio atende pelo telefone de nº (85) 3459-6386 e pelo e-mail: licitacao@pge.ce.gov.br.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS.: **11/04/2024**

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS.....: **26/04/2024, às 09h30.**

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **26/04/2024, às 09h30.**

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.1. Central de Licitações/PGE, Av. Dr. José Martins Rodrigues, nº 150, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza – Ceará, CEP. 60811- 520, CNPJ nº 06.622.070/0001-68.

7.2. Horário de expediente da Central de Licitações: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

8.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

19100001.04.126.411.10881.15.44904000.1.500.9100000.0.4.01

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF) disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP- Brasil.

9.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no subitem anterior 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.

9.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.3.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.6. Não poderão disputar esta licitação:

9.6.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;

9.6.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.6.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

9.6.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021. A vedação é estendida a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

9.6.5. Empresa estrangeira não autorizada a comercializar no país;

9.6.6. Empresa ou sociedade cooperativa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame, e ainda, que não atendam o art. 16 da Lei nº 14.133/2021;

9.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

9.6.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

9.6.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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;

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

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

9.6.12.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

9.6.13. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

9.7. É permitida a participação de consórcio, desde que observadas as normas contidas nos arts. 78 e 79 do Decreto nº 35.067/2022 e o art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no subitem 10.3 abaixo.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

10.2.1. As decisões do pregoeiro, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 24 do Decreto nº 35.067/2022.

10.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no subitem 10.2, o pregoeiro poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@pge.ce.gov.br, até as 23h59min, com a informação do nº do pregão, o órgão ou entidade promotor da licitação e pregoeiro responsável.

10.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

11.1.1. A verificação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

11.1.2. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.1.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

11.1.4. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

11.2. Habilitação jurídica

11.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

11.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.2.1.3. 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>;

11.2.1.4. 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;

11.2.1.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.2.1.7. 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;

11.2.1.8. 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 5.764/1971;

11.3. Qualificação técnica

11.3.1. A documentação relativa à qualificação técnico-operacional, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, consistirá em:

11.3.1.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021;

11.3.2. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

11.3.3. Para fins da comprovação de que tratam os subitens 11.3.1.1, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Serviços	Quantidade estimada de distribuição de UST por grupo de serviços	Quantidade mínima exigida de UST por grupo de serviços	Equivalente em Horas
S1 - Imersão na situação atual	1500	600	400
S2 - Análise e priorização de melhorias de processos, sistemas e estruturas	1.000	400	266
S3 Prototipação das melhorias priorizada	500	200	133
S4 - Redesenho da situação futura	1.000	400	266
S6 - Automação de processos utilizando a plataforma Bizagi Studio	3.000	1.200	800
S7 - Suporte técnico e sustentação de processo automatizado – por mês	3.000	1.200	800
Total	10.000	4.000	2.665

11.3.3.1. Não serão aceitos atestados relativos a S5 Elaboração de plano de implementação, S8 Banco de Horas Técnicas (HT), S9 Operação assistida e gestão da mudança organizacional, S10 Elaboração de material e S11 Treinamento no processo;

11.3.4. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

11.3.4.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o contrato, dentre outros documentos.

11.3.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.3.5. Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 40% (quarenta por cento) da PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

11.3.6. A habilitação técnica do consórcio de empresas, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

11.3.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e for exigido requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista

11.4.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

11.4.1.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

11.4.1.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.4.1.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.4.1.5. A regularidade 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 5.452/1943;

11.4.1.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.4.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

11.4.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o certificado de microempreendedor – CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

11.4.4. Os documentos enumerados no subitem 11.4.1, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto a comprovação de atendimento do disposto nos subitens 11.4.1.3, 11.4.1.4 e 11.4.1.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

11.4.5. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

11.4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.4.6.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

11.4.6.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

11.4.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

11.4.7.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.5. Habilitação econômico-financeira

11.5.1. A habilitação econômica financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

11.5.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

11.5.1.1.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

11.6. Os documentos deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

11.7. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

11.7.1. Os documentos têm que se encontrar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente a validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

12.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12.1.1.1. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

12.2. Após a entrega dos documentos para habilitação e/ou proposta, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. O licitante deverá enviar os documentos complementares via sistema no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.

12.2.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

12.2.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na inabilitação e/ou desclassificação do licitante.

12.3. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas conforme subitem 12.4.1, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no subitem 12.4 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

12.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

12.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

12.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

12.4.3. 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;

12.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

12.4.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021;

12.4.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

12.4.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.5. A falsidade das declarações de que tratam os subitens 12.4.1 ao 12.4.5, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste edital.

12.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema.

13.1.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais.

13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.3. 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.

13.4. Os preços ofertados, tanto na proposta eletrônica, 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.

13.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

13.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, e quando for o caso, de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

13.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos pela Administração.

13.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do contratado ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento ou sobrepreço na execução do contrato.

14. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

14.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital, vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

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

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

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

14.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

14.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar os lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

14.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

14.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

14.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.

14.8. Os licitantes somente poderão oferecer lances de valor unitário inferior ao último por eles ofertados e registrados pelo sistema.

14.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento), utilizando como referência o valor unitário do item.

14.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

14.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

14.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

14.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

14.11.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

14.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 14.11 possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

14.13. No modo de disputa **“aberto e fechado”** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

14.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

14.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.13.3. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

14.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 14.13.2, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem 14.13.3.

14.13.5. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

14.13.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

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

14.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

14.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízos dos atos realizados.

14.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

14.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

14.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

14.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

14.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

14.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

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

14.20.1.2. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos serviços prestados por:

14.20.1.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

14.20.1.2.2. Empresas brasileiras.

14.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

14.21.1. 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.

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

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

14.21.4. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao Anexo I – Termo de Referência.

14.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado para no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a negociação realizada, anexar a proposta adequada ao último lance por ele ofertado.

15. DA FASE DE JULGAMENTO

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, observado o previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 9.1 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF);

II- Certificado de Registro Cadastral(CRC)CE.

III- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas(CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>); e

IV- Cadastro Nacional de Empresas Punidas(CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

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

15.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.21.5 deste edital.

15.4.1. As decisões do pregoeiro se darão baseadas nos pareceres e laudos, nos termos previstos no subitem 10.2.1, deste edital.

15.4.2. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao referido benefício.

15.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

15.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.7.1. Contiver vícios insanáveis;

15.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

15.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

15.7.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

15.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

15.7.6. Deixar de apresentar a declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas conforme subitem 12.5.1 deste edital.

15.8. A ausência de documentos possíveis de ser verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

15.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento da proposta, ou da habilitação ou inabilitação.

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

16.3.1. O pregoeiro comunicará, no sistema utilizado para realização do certame, a retomada da sessão pública com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para aceitar e habilitar a arrematante, quando será concedido aos licitantes um prazo de 10 (dez) minutos para a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.7.1. Caso o licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, deverá disponibilizar um link no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.

16.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

16.10. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

16.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhes couber e na Central de Licitações no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva ou;

17.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. Fraudar a licitação;

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) (preencher o espaço) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1.1. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato licitado.

17.4.1.2. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá o disposto no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.10. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

18. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.735.000,00 (três milhões setecentos e trinta e cinco mil reais), conforme os custos unitários apostos na tabela constante do item 2 do Anexo I – Termo de Referência.

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior.

19.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de adjudicação e homologação.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

20.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

20.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação, bem como a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará.

20.3. Será exigida, ainda, a comprovação de abertura de conta no Banco BRADESCO.

20.4. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

20.5. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos Anexos I e III – Termo de Referência e Minuta do Termo de Contrato, parte integrante deste edital.

20.6. Da Garantia.

20.6.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

20.7. Da Subcontratação

20.7.1. Não será admitida a subcontratação.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital para a fase externa se iniciam e se vencem somente nos dias e horários de expediente da Central de Licitações. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

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

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

21.7. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

21.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

21.9. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

21.10. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

21.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Carta Proposta

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato

Fortaleza – CE, 01 de abril de 2024.



ORDENADOR DE DESPESA

APROVADO: _____
ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo n.º 19001.040673/2024-04

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC/SEFAZ-CE.

1. DO OBJETO

1.1. Serviços de automação de processos em plataforma BPMS – Business Process Management Suite Bizagi e integração com sistemas; Manutenção evolutiva de processos de negócios automatizados; Suporte técnico aos processos automatizados em produção, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL /ANUAL
1	Prestação de serviços de automação de processos em plataforma BPMS – Business Process Management Suite Bizagi e integração com sistemas; Manutenção evolutiva de processos de negócios automatizados; Suporte técnico aos processos em produção, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.	UST	10.000	373,50	3.735.000,00

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. Esta quantidade de UST é GLOBAL e será cobrado de acordo com a demanda por serviços executados por ordem de serviço emitida para a CONTRATADA ou por autorização tácita na cobrança.

2.3. A contratada deverá dispor dos Requisitos mínimos do perfil técnico-profissional:

Perfil	Requisitos Mínimos
CONSULTOR SÊNIOR DE PROCESSOS	Graduação e pós-graduação em Administração ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC Experiência comprovada em prestação de serviços de Consultoria na área de Mapeamento de Processos Experiência comprovada na prestação de serviços para órgãos de governo. Necessário ter as certificações listadas abaixo: - Certified Business Process Professional (CBPP®), emitida pela ABPMP - Certificação Business Designer, emitida pela Bizagi - Business Analyst, emitida pela Bizagi
ANALISTAS DE PROCESSOS	Graduação em Administração ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC Experiência comprovada em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam, ferramentas de modelagem de processos, notação de modelagem de processos de negócio, análise, gerenciamento de desempenho ou transformação de processos. Necessário ter as certificações listadas abaixo: - Certified Business Process Associate (CBPA®) ou Certified Business Process Professional (CBPP®), emitida pela ABPMP - Certificação Business Designer, emitida pela Bizagi
ANALISTA SÊNIOR DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS (LÍDER TÉCNICO)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC Experiência comprovada em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam BPM – Business Process Management, ferramentas de modelagem de processos, notação de modelagem de processos de negócio - BPMN 2.0, análise, gerenciamento de desempenho ou transformação de processos Experiência comprovada na ferramenta BPMS – Business Process Management Suite da Bizagi, com automação de processos e integração de sistemas legados. Necessário ter as certificações listadas abaixo: - Certificação Professional Advanced, emitida pela Bizagi - Certificação Developer Associate, emitida pela Bizagi - Certificação Administrator, emitida pela Bizagi - Fluência no idioma espanhol ou inglês.
ANALISTA DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC Experiência comprovada em organizações públicas ou privadas, em atividades que envolvam BPM – Business Process Management, ferramentas de modelagem de processos, notação de modelagem de processos de negócio - BPMN 2.0, análise, gerenciamento de desempenho ou transformação de processos Experiência comprovada na ferramenta BPMS – Business Process Management Suite da Bizagi, com automação de processos e integração de sistemas legados. Necessário ter a certificação listada abaixo: - Certificação Professional Associate, emitida pela Bizagi - Fluência no idioma espanhol ou inglês.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a ausência de serviços de automação de processos de negócios, manutenção evolutiva de processos de negócios e suporte técnico aos processos automatizados em produção para a plataforma, poderia comprometer o bom funcionamento dos processos de negócio desenvolvidos nela e, conseqüentemente, poderia ocasionar a interrupção na prestação de serviços públicos essenciais fornecidos pela instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a diminuição das tratativas contratuais entre a unidade e os fornecedores trazendo dinamismo na manutenção das contratações.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, *anexado a este Termo*.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO SERVIÇO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, *anexado a este Termo*.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Condições de Execução

6.2.1. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá o seguinte:

6.2.1.1. O serviço especializado será demandado através de Ordens de Serviço (OS) prevendo o quantitativo de UST a serem consumidos, o período de execução e a descrição dos serviços a serem executados.

6.2.1.2. Cada item de ordem de serviço deverá possuir um entregável, tangível, de forma que o pagamento seja realizado apenas quando atestado a entrega do produto em questão.

6.2.1.3. O pagamento deverá ser realizado de acordo com a quantidade de UST prevista e vinculada ao item da OS. Qualquer alteração na quantidade de UST deverá ser justificada e previamente aprovada pela CONTRATANTE.

6.2.1.4. As funcionalidades devem ser priorizadas e refletidas a cada emissão de Ordem de Serviço, de acordo com o interesse da Contratante.

6.2.1.5. A descrição dos serviços, seus respectivos produtos de referência e o nível de complexidade estão especificados no Anexo A deste Termo de Referência – Catálogo de Serviços.

6.2.1.6. Os serviços, seu objeto (descrição) e dependência, conforme Quadro 1 abaixo, que define o escopo, estabelece a unidade de medida e o quantitativo de UST, aos serviços que poderão ser contratados e prazo, quando couber.

6.2.1.7. O escopo e os respectivos produtos que deverão ser entregues estão descritos no Anexo A deste Termo de Referência – Catálogo de Serviços.

6.2.1.8. A lista de produtos de referência apresentada para cada serviço descrito no Anexo A não é exaustiva. Cada serviço pode gerar um ou vários tipos de produtos a depender das características da demanda. A CONTRATADA deverá, em conjunto com o CONTRATANTE, no momento da abertura das Ordens de Serviço, especificar quais produtos serão gerados para cada Ordem de Serviço.

6.2.1.9. A contratação dos serviços dependerá da natureza da demanda e poderá abranger um, todos ou alguns dos serviços especificados, não atendendo necessariamente uma ordem específica à execução dos serviços.

6.2.1.10. A unidade de medida de dimensionamento e/ou mensuração a ser utilizada por essa é a Unidade de Serviço (UST), que tem sido utilizada em processos contratuais dos governos Federal e Estadual. Para fins

deste considera-se a equivalência de 01 (uma) hora de trabalho da consultoria 01 (uma) Unidade de Serviço Técnico (UST).

6.2.1.11. Os serviços estão dimensionados em que representam um padrão de valoração, indicando o esforço demandado na execução dos serviços e a representatividade destes no produto total, devendo ser utilizados para a métrica da demanda no planejamento e na execução dos serviços.

6.2.1.12. O preço da UST representa um padrão para a valoração de todos os serviços previstos no Catálogo de Serviços, Anexo A.

6.2.1.13. O quadro abaixo apresenta a estimativa do quantitativo necessário, considerando as particularidades de cada serviço:

6.2.1.13.1. A quantidade de etapas e o respectivo quantitativo total de USTs, somente poderá ser dimensionado, após o entendimento inicial da demanda, por parte da CONTRATADA.

CÓDIGO	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
S1	Imersão na situação atual	UST por etapa do processo	15 USTs por etapa do processo.
S2	Análise e priorização de melhorias de processos, sistemas e estruturas	UST por etapa do processo	20 USTs por etapa do processo.
S3	Prototipação das melhorias priorizadas	UST por melhoria priorizada	20 USTs por melhoria priorizada.
S4	Redesenho da situação futura	UST por etapa do processo	20 USTs por etapa do processo.
S5	Elaboração de plano de implementação	UST por etapa do processo	5 USTs por etapa do processo.
S6	Automação de processos	UST * fator de ajuste, conforme apresentado no Quadro 1	60 USTs * fator de ajuste, conforme apresentado no Quadro 1
S7	Suporte técnico e sustentação de processo automatizado na plataforma Bizagi Studio – por mês	UST por mês	Por Faixa: - 250 USTs: até 70 processos automatizados - 350 USTs: de 70 a 100 processos automatizados - 450 USTs: acima de 100 processos automatizados
S8	Banco de Horas Técnicas (HT)	Por unidade de UST	Por unidade de UST, limitadas a um total de 3.000 USTs.
S9	Operação assistida e gestão da mudança organizacional	Ciclo de 30 dias	250 USTs de acompanhamento da implantação de automação realizada na gestão de mudança.
S10	Elaboração de material	Por etapa do processo	40 USTs por etapa do processo.
S11	Treinamento no processo	Por ciclo de 8 horas	50 USTs

6.2.1.14. O preço da UST representa um padrão para a valoração de todos os serviços.

6.2.1.15. O cálculo do preço unitário de cada serviço corresponderá ao quantitativo de cada um multiplicado pelo valor financeiro de 01 (uma) UST.

6.2.1.16. O cálculo do preço total de cada serviço corresponderá à quantidade de cada um, multiplicado pelo quantitativo correspondente à unidade e pelo valor financeiro definido para 01 (uma) UST.

6.2.1.17. A quantidade de USTs do serviço S6 – Automação de processos será calculado conforme fator de ajuste e fórmula de cálculo apresentado abaixo:

Critérios	Complexidade		
	Baixa (peso 1)	Média (peso 2)	Alta (peso 3)
Raias	≤ 5	$> 5 \text{ e } < 10$	≥ 10
Elementos/Nós	≤ 15	$> 15 \text{ e } < 30$	≥ 30
Regras de Negócio	≤ 2	$> 2 \text{ e } < 5$	≥ 5
Integrações	Quantidade de Integrações		

Quadro 1: Descrição e dimensionamento dos serviços

6.2.1.17.1. Fórmula de cálculo do Fator de Ajuste por processo automatizado

• Fator de Ajuste = (Critério Raias + Critério Nós + Critério Regras + Critério Integrações) ÷ 4.

6.2.1.17.2. Fórmula de cálculo do número de USTs por processo automatizado

• USTs Ajustada = (UST Modelagem + UST Análise + UST Automação + UST Capacitação) x Fator Ajuste.

Exemplo: Processo com 6 raias, 16 nós, 3 regras de negócio e 4 integrações:

- 6 raias = 2

- 16 nós = 2

- 3 regras de negócio = 2

- 4 integrações = 4

- Fator de ajuste = $(2+2+2+4) \div 4 = 2,5$

Total de USTs do processo = 60.

UST Ajustada = $60 \times 2,5 = 150$ USTs.

6.2.1.18. Processo é uma agregação de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar um ou mais resultados (Association of Business Process Management Professionals. Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio – Corpo Comum de Conhecimento (CBOK). Versão 3.0 – 2013, p. 35). No contexto deste Termo de Referência, os processos referem-se a resultados finais (produtos ou serviços) ofertados a clientes externos (cidadãos, organizações públicas ou privadas, sociedade) ou internos (Administração Pública Estadual).

6.2.1.19. Uma etapa corresponde a um subprocesso que entrega um subproduto necessário ao produto final concluído ao término do processo.

6.2.1.20. Os quantitativos de UST indicados nos serviços S1, S2, S3, S4 e S5 da tabela do item 6.2.1.13.1 referem-se ao esforço para a realização dos serviços considerando um processo com apenas uma etapa.

6.2.1.21. Para a estimativa da demanda total de Unidades de Serviços Técnico dos Serviços S1, S2, S3, S4 e S5 da tabela do item 6.2.1.13.1, será aplicado o cálculo da multiplicação do número de etapas pelo número de USTs de referência (coluna Quantidade da tabela 6.2.1.13.1) de cada um destes serviços.

6.2.1.22. Para processos com duas ou mais etapas, o número de USTs de referência por serviço deve ser multiplicado por fatores de ajuste de esforço, conforme indicado no item 6.2.1.23.

6.2.1.23. O número de etapas será considerado conforme tabela abaixo, que apresenta os fatores de esforço considerados, relacionados ao número de etapas de cada processo, incidentes sobre a quantidade de USTs dos serviços:

Número de Etapas	Total de USTs
1	1 x UST
2	2 x UST
3	3 x UST
4	4 x UST
5	5 x UST
6	6 x UST
7	7 x UST
8	8 x UST
9 ou mais	9 x UST

6.2.1.24. A quantidade de USTs dos Serviço S3, corresponde a prototipação de uma (1) melhoria independentemente da quantidade de etapas.

6.2.1.25. Para a estimativa da demanda total de USTs do Serviço S3, será aplicado o cálculo da multiplicação do número de melhorias a serem prototipadas pelo número de USTs de referência do serviço, (coluna Quantidade da tabela 6.2.1.13.1).

6.2.1.26. A quantidade de USTs do Serviço S9 corresponde a 1 (um) ciclo de operação assistida e gestão da mudança organizacional, conforme disposto no ANEXO A – CATÁLOGO DE SERVIÇOS deste Termo.

6.2.1.27. Para a estimativa da demanda total de USTs do Serviço S9, será aplicado o cálculo da multiplicação do número de ciclos a serem acompanhados pelo número de USTs de referência do serviço.

6.2.1.28. Para o serviço S7: Suporte técnico e sustentação de processo automatizado na plataforma Bizagi Studio – por mês:

6.2.1.28.1. A CONTRATADA deverá assegurar o suporte aos processos que estejam em produção na SEFAZ-CE por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, sendo prorrogável por iguais períodos caso haja interesse da Sefaz.

6.2.1.28.2. A CONTRATADA deverá suportar o funcionamento dos processos existentes na plataforma Bizagi em ambiente de produção. Devendo ser incluídos no escopo do suporte técnico os processos que vierem a entrar em produção durante a vigência do contrato.

6.2.1.28.3. O suporte técnico será prestado de forma remota ou on-site, de acordo com o definido pelo gestor do contrato na abertura da Ordem de Serviço ou conforme necessidade da SEFAZ, sendo que o atendimento on-site deverá ser prestado na sede da SEFAZ-CE em Fortaleza-CE, em local a ser definido pela COTIC/CE-SOP, de acordo com o horário de funcionamento da Sefaz, sendo de segunda-feira a sexta-feira entre 07:30 as 12:00 e 13:30 as 17:00. Excepcionalmente, a SEFAZ-CE poderá permitir o acesso em dias não úteis, desde que seja formalmente e previamente solicitado e autorizado.

6.2.1.28.4. A ferramenta de Service Desk a ser utilizada deverá obrigatoriamente ser a oficial definida pela Sefaz. A SEFAZ-CE disponibilizará as credenciais de acesso para a CONTRATADA utilizar esta ferramenta, que gerenciará todas as demandas de suporte.

6.2.1.28.5. A CONTRATADA deverá prover o suporte técnico ao conjunto de software da solução Bizagi .NET, (Bizagi Studio e Bizagi Engine), o servidor da aplicação IIS (Internet Information Server), bem como qualquer módulo desenvolvido para integração com sistemas legados e ou a manutenção de Webservices desenvolvidos em .NET ou JAVA.

6.2.1.28.6. A CONTRATADA deve considerar como escopo negativo a manutenção ou suporte técnico na infraestrutura de software básico, como Sistema Operacional, gerenciamento das máquinas virtuais VmWARE, Banco de dados ORACLE, Storage e ECM ALFRESCO e outros componentes da arquitetura de redes da Sefaz. Qualquer ocorrência neste sentido será de responsabilidade da Sefaz.

6.2.1.28.7. As demandas de suporte, no momento de sua abertura, serão identificadas pela seguinte nomenclatura descrita nos subitens a seguir, que estabelecerá seu grau de prioridade e os padrões exigidos para seu atendimento:

a) Chamados com prioridade “0 - Crítica” – solução “parada”: Os defeitos resultam em erros que impedem a utilização do sistema ou funcionalidade crítica.	
	Manutenção corretiva e reparação de eventuais falhas nos sistemas, que encontram-se “parados” ou com grave comprometimento de seu funcionamento, mediante a substituição de componentes por outros de mesma especificação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os mesmos.
	Poderão ser abertos a qualquer horário em regime de vinte e quatro horas diárias em sete dias da semana (24x7). O término do atendimento técnico não poderá ultrapassar o prazo de 4 (quatro) horas úteis, contado a partir da abertura do chamado pela Sefaz.
	Entende-se por término do atendimento técnico a hora em que a solução for disponibilizada para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalado, estando condicionado à aprovação da Sefaz, conforme o caso.
	Exemplos: O usuário não consegue acessar o sistema, ou acessa o sistema mas não consegue acessar sua tarefa, ou não consegue salvar ou completar sua tarefa.
b) Chamados com prioridade “1 - Alta” – solução com problema: Os defeitos resultam em erros, entretanto existem fluxos alternativos que produzirão os resultados esperados ou formas de contornar o problema.	
	São chamados para correção de eventuais problemas dos sistemas ou componentes, que não se encontrem “parados”, mas que apresentem algum comprometimento de seu funcionamento.
	Deverão ser abertos durante horário de funcionamento da SEFAZ-CE em regime de oito horas diárias em cinco dias da semana (8x5).
	O término do atendimento técnico não poderá ultrapassar o prazo total de 12 (doze) horas, contado a partir da abertura do chamado pela Sefaz.
	Entende-se por término do atendimento técnico a hora em que a solução for disponibilizada para uso em perfeitas condições de funcionamento, estando condicionado à aprovação da Sefaz, conforme o caso.
	Exemplos: • O fluxo no BPMS processa a tarefa de forma diferente da planejada. • A aplicação realiza a operação, mas não salva todos os dados ou gera os documentos com problemas
c) Chamados com prioridade “2 - Média” – resolução de dúvida/suporte na configuração e utilização da solução: Os defeitos não geram erros, mas produzem resultados que prejudicam a usabilidade do sistema ou que tornam o sistema mais suscetível a erros de operação/interpretação por parte do usuário.	
	São chamados para o esclarecimento de dúvidas relativas ao uso, instalação ou configuração das soluções, assim como para a resolução, orientação e acompanhamento da solução de problemas, devendo o aludido suporte ser prestado sempre que, a critério da Sefaz.
	Deverão ser abertos durante horário de funcionamento da SEFAZ-CE em regime de oito horas diárias em cinco dias da semana (8x5).
	O término do atendimento técnico não poderá ultrapassar o prazo total de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado pela Sefaz.
	Entende-se por término do atendimento técnico a hora em que a solução for disponibilizada para uso em perfeitas condições de funcionamento, estando condicionado à aprovação da Sefaz, conforme o caso.
	Exemplos: • Aplicação lenta. • Aplicação permite entrar dados fora do limite especificado. • Campo não exibido completamente, impedindo sua leitura correta. • Agrupamento das informações exibidas na tela não respeitam a semântica das informações

d) Chamados com prioridade “3 - Baixa” – atualização de versão de programa e/ou componente de software integrante da solução. Os defeitos não causam erros e não prejudicam a funcionalidade.	
	São chamados para a atualização de versão/release/patches de programa e/ou componente de software integrante das soluções.
	Deverão ser abertos durante horário de funcionamento da SEFAZ-CE em regime de oito horas diárias em cinco dias da semana (8x5)
	Deverão ser abertos durante horário de funcionamento da SEFAZ-CE em regime de oito horas diárias em cinco dias da semana (8x5).
	O término do atendimento técnico não poderá ultrapassar o prazo total de 40 (quarenta horas) úteis, contado a partir da abertura do chamado pela Sefaz.
	Entende-se por término do atendimento técnico a hora em que a solução for disponibilizada para uso em perfeitas condições de funcionamento, estando condicionado à aprovação da Sefaz, conforme o caso.
	Exemplos: • Não adequação ao padrão de interface visual da aplicação.

6.2.1.28.8. Concluída a manutenção, a CONTRATADA fornecerá a SEFAZ-CE documento em que conste a identificação do chamado técnico, data e hora de início e término da assistência técnica, e a descrição dos serviços executados.

6.2.1.28.9. Mensalmente, a CONTRATADA encaminhará relatório à SEFAZ-CE com todos os chamados do mês anterior discriminando os que já foram fechados e os que ainda estiverem abertos. O relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, nome do solicitante, data e hora de abertura, descrição do problema e, em caso de chamados fechados, data e hora de fechamento e solução apresentada.

6.2.1.28.10. A entrega dos relatórios mensais será condição necessária à atestação das faturas, pela Sefaz, para fins de pagamento dos serviços executados.

6.2.1.28.11. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá informar à SEFAZ-CE no relatório mensal subsequente todas as vezes em que for lançada uma nova versão de software, integrante da solução fornecida.

6.2.1.28.12. Quando a resolução de problemas requerer a correção de software pela fornecedora da solução e não houver degradação de desempenho ou indisponibilidade de recursos, o prazo para resolução poderá ser prorrogado por período a ser definido entre a SEFAZ-CE e a CONTRATADA.

6.2.1.28.13. Quando a resolução de problemas depender de alguma ação das equipes técnicas da SEFAZ-CE os prazos para atendimento poderão ser prorrogados por período a ser definido entre a SEFAZ-CE e a CONTRATADA.

6.2.1.28.14. A CONTRATANTE poderá disponibilizar o acesso ao ambiente de rede privada, através de VPN SITE TO SITE, o acesso de técnico da CONTRATADA no servidor da aplicação no ambiente de Desenvolvimento de fora da rede da SEFAZ-CE.

6.2.1.28.15. A CONTRATADA deverá solicitar formalmente a utilização da VPN, para ser habilitada somente em período estabelecido na solicitação, caso seja autorizada pela SEFAZ. Toda solicitação de acesso deverá ser enviada 8 (oito) horas úteis antes do início de acesso ou uso da VPN.

6.2.1.28.16. O acesso remoto por meio da VPN será restrito aos ambientes de desenvolvimento para fins de desenvolvimento, análises de problemas e testes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas

à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9. O gestor do contrato 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.

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

7.11. O gestor do contrato 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, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. O gestor do contrato 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 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Serviço

8.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de cada ordem de serviço ou instrumento equivalente, no endereço Av Pessoa Anta, 274, Praia de Iracema, Fortaleza (CE), nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.3. 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**.

8.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **Recebimento Provisório** nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

8.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinen-

tes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.1.8. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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 ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 11.4 do edital.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 do contratante.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta-corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.3.1. 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.

8.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8.5. Da Antecipação de pagamento

8.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

9.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

9.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

9.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

9.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

10.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

10.1.11.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.17. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

10.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

10.1.20. Fornecer à Unidade Gestora da SEFAZ-CE, até o 10º (décimo) dia do início da execução do contrato, por meio de ofício, as seguintes informações:

- a) Nome do preposto responsável para o recebimento de comunicações, ofícios, entre outros;
- b) Endereço completo, incluindo CEP, para o recebimento de comunicações;
- c) Número(s) telefônico(s) para contato;
- d) E-mail disponível para a tramitação de mensagens eletrônicas.

10.1.21. Qualquer alteração ocorrida nos dados dispostos no subitem 10.1.20 e suas alíneas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE por meio de ofício;

10.1.22. Caso a CONTRATADA descumpra as obrigações contidas no subitem 10.1.20, não poderá alegar o não recebimento de comunicações, ofícios, intimações, entre outros, inerentes à execução do contrato e possíveis processos administrativos para se isentar de responsabilidade ou o cumprimento de outras prestações;

10.1.23. Quando a comunicação se der por meio eletrônico, através de e-mail disponibilizado pela CONTRATADA, esta terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando apenas os dias úteis, para confirmar ou questionar o recebimento, caso contrário, reputar-se-á como recebido e acordado, salvo se comprovada a falha no envio pela CONTRATANTE.

10.1.24. O CONTRATADO deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a declaração de que dispõe de equipe técnica em conformidade com os requisitos exigidos no item 2.3. do Termo de Referência.

11. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

ANEXO B - LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS

ANEXO C - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

ANEXO D - PADRONIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SEFAZ-CE

ANEXO E - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO A – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

1. SERVIÇOS

Serviço 01:	Imersão na situação atual
Descrição:	Realizar entendimento da situação atual; • Identificar os sistemas de informática que se inter-relacionam com os serviços em • análise, bem como eventuais atividades ou etapas realizadas sem o apoio de sistemas; • Construir diagramas, em BPMN 2.0, que representem, a situação atual dos processos; e • Realizar homologação dos diagramas que representam a situação atual dos processos. • Realizar análise quantitativa do processo, analisando aspectos como: - A análise quantitativa do serviço considerando Volumetria do serviço: produção do serviço, por diferentes recortes de tempo (sazonalidade); região (capilaridade); - A análise quantitativa do serviço considerando Eficiência: volume de recursos necessários para prestação do serviço, tempos de execução, análise de filas e gargalos, produtividade dos servidores. - A análise quantitativa do serviço considerando Eficácia: números de erros, retrabalhos e não conformidades na execução do serviço - Análise de custos e qualidade de gasto do processo.
Perfil profissional:	• Consultor Sênior de Processos • Analista de Processos
Produtos:	• Diagramas em BPMN 2.0 que representem a situação atual dos processos; • Relatório de análise quantitativa do serviço considerando: produção do serviço, por diferentes recortes de tempo (sazonalidade); região (capilaridade); números de erros, retrabalhos e não conformidades na execução do serviço; e • Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios etc.).
Quantitativo de UST e Métrica	• 15 USTs por etapa do processo. • Uma etapa corresponde a um subprocesso que entrega um subproduto necessário ao produto concluído ao término do processo.
Serviço 02:	Análise e priorização de melhorias de processos, sistemas e estruturas
Descrição:	• Realizar as seguintes análises: análise de handoffs (transferência de responsabilidade sobre o processo), análise de regras de negócio, análise de controles de processo, análise de sistemas de informação e análise de processos; • Identificar oportunidades de melhoria nos processos, estruturas e sistemas, neste último caso, limitadas exclusivamente aos aspectos da análise de negócio; • Consolidar relatórios descrevendo os diagnósticos realizados; • Realizar reunião para homologação da análise qualitativa de melhorias nos processos; • Analisar relações de precedência e relevância dentre as melhorias identificadas nas análises realizadas; • Apresentar diagnósticos realizados e sugestão de priorização das melhorias; • Analisar relações de precedência e relevância dentre as melhorias identificadas nas análises realizadas; • Apresentar diagnósticos realizados e sugestão de priorização das melhorias, ponderando pontos positivos e negativos de cada melhoria no que se refere ao esforço, impacto e riscos • Suportar priorização e definição de prazo de implantação para cada melhoria assim como recursos destinados; e • Consolidar a decisão de priorização de melhorias.
Perfil profissional:	• Consultor Sênior de Processos • Analista de Processos
Produtos:	• Relatório e apresentação da análise de processos / serviços, detalhando problemas identificados e soluções propostas • Relatório de priorização de melhorias detalhando para cada melhoria identificada e • avaliada os seguintes atributos: impacto, esforço, risco, prazo para implantação e recursos para suportar a implantação; e • Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios etc.).
Quantitativo de UST e Métrica	• 20 USTs por etapa do processo. • Uma etapa corresponde a um subprocesso que entrega um subproduto necessário ao produto concluído ao término do processo.
Serviço 03:	Prototipação das melhorias priorizadas
Descrição:	• Desenvolver protótipos para materializar as melhorias priorizadas;

	• Debater e testar protótipo desenvolvido; • Homologar protótipo; e • Revisar descrição da melhoria conforme aprendizados obtidos com o protótipo. Obs.: O protótipo tem o objetivo de testar as hipóteses de resultado em relação a uma determinada melhoria. Nesse sentido, a prototipação compreende itens como: a construção de MVPs (mínimo processo viável) que permita a simulação e teste dos conceitos da solução.
Perfil profissional:	• Consultor Sênior de Processos • Analista de Processos
Produtos:	• Protótipo detalhado da melhoria de forma a materializar seu funcionamento; e • Relatório de melhorias revisado.
Quantitativo de UST e Métrica	• 20 USTs por etapa do processo priorizado. • Uma etapa corresponde a um subprocesso que entrega um subproduto necessário ao produto concluído ao término do processo.

Serviço 04:	Redesenho da situação futura
Descrição:	• Realizar desenho da situação futura dos processos com diagramas BPMN 2.0; • Construir mapas de processo que detalhem o funcionamento da situação futura dos processos; • Revisar / construir formulários de suporte ao trabalho detalhando os campos a serem preenchidos assim como instruções para operação; • Realizar reunião para homologação dos mapas que representam a situação futura dos processos; • Apresentar diagnósticos realizados e priorização das melhorias a serem implantadas; • Realizar análise de intervalo (Gap Analysis) com foco no ganho efetivo (tempo e capacidade), considerando equivalência de tipos de informações analisadas; • Levantar pontos de controle para elaboração de checklist de forma a subsidiar posterior monitoramento; e • Realizar reunião para validação e homologação dos pontos de controle do novo processo.
Perfil profissional:	• Consultor Sênior de Processos • Analista de Processos
Produtos:	• Representação da situação futura, em notação BPMN 2.0 detalhando: atividades, executores, normativos, legislações, sistemas, decisões, pontos de controle e informações complementares; • Mapa (modelo) de processo com descritivo da situação futura com detalhamento de tarefas e regras específicas. Este mapa deve incluir regras de negócio e informações adicionais que complementam a descrição da situação futura dos processos/ serviços e, também: - Principais atribuições da unidade; - Cadeia de processos da unidade; - Objetivos do processo; - Informações sobre regulamentação, suporte, entradas/insumos, resultados/produtos, - Interface com outras áreas; - Resumo do processo; - Detalhamento do fluxo de atividades; - Glossário Técnico e Siglas; - Agentes Executores; - Modelos de Documentos; - Indicadores; e - Fluxograma. - Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios etc.)
Quantitativo de UST e Métrica	• 20 USTs por etapa do processo. • Uma etapa corresponde a um subprocesso que entrega um subproduto necessário ao produto concluído ao término do processo.

Serviço 05:	Elaboração de plano de implementação
Descrição:	• Elaborar versão inicial do plano de implementação que permita o sequenciamento das ações propostas considerando a estratégia de implantação, critérios de relevância, disponibilidade de tempo, distribuição de carga de trabalho, riscos envolvidos, atores, e precedência lógica entre as ações; • Realizar reuniões para revisão do plano de implementação dos processos / serviços, identificando os pontos de melhoria; • Revisar plano de implementação, incorporando as contribuições oriundas das reuniões de revisão; • Realizar reunião para homologação do plano de implementação do processo / serviço que viabiliza o novo processo/serviço definido a partir das análises de processos / serviços, sistemas e recursos humanos realizados.

Perfil profissional:	• Consultor Sênior de Processos • Analista de Processos
Produtos:	• Plano de Implementação com o detalhamento de: etapas, sub etapas, responsáveis, prazos, riscos e relacionamento com as análises realizadas; e • Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios etc.).
Quantitativo de UST e Métrica	• 5 USTs por etapa do processo. • Uma etapa corresponde a um subprocesso que entrega um subproduto necessário ao produto concluído ao término do processo.

Serviço 06:	Automação de processos utilizando a plataforma Bizagi Studio																							
Descrição:	● Detalhar os processos na notação BPMN 2.0 para fins de automação na plataforma de BPMS Bizagi Studio, definindo as informações, campos, regras de negócio, alertas, avisos, funcionalidades automáticas e outras informações que permitam acelerar a automação e execução dos processos; ● Definir os requisitos necessários para a construção de web services no sistema legado; ● Incluir o processo na ferramenta de BPMS Bizagi Studio para fins de automação, incorporando as necessidades dos sistemas legados identificados; ● Desenvolver a automação das regras de negócios; ● Desenhar os formulários para automação dos processos na ferramenta de BPMS Bizagi Studio; ● Elaborar os painéis de controle para monitorar execução do processo na ferramenta BPMS Bizagi Studio; e ● Simular a execução do processo através de um plano de casos de testes.																							
Perfil profissional:	● Analista Sênior de Automação de Processos (Líder Técnico) ● Analista de Automação de Processos																							
Produtos:	● Modelagem do Processo (TO BE para TO RUN) ● Processo Automatizado em Ambiente de Produção ● Documento com o detalhamento das informações tais como: campos, regras de negócio, integrações, robôs e demais funcionalidades automáticas e outras informações que permitam acelerar a automação e execução dos processos, além de estrutura de informações e dados a serem gerenciados no âmbito do processo																							
Quantitativo de UST e Métrica	● 60 USTs x fator de ajuste, conforme apresentado abaixo:																							
	<table><tr><th rowspan="2">Critérios</th><th colspan="3">Complexidade</th></tr><tr><th>Baixa (peso 1)</th><th>Média (peso 2)</th><th>Alta (peso 3)</th></tr><tr><td>Raias</td><td><= 5</td><td>> 5 e < 10</td><td>>= 10</td></tr><tr><td>Elementos/Nós</td><td><= 15</td><td>> 15 e < 30</td><td>>= 30</td></tr><tr><td>Regras de Negócio</td><td><= 2</td><td>> 2 e < 5</td><td>>= 5</td></tr><tr><td>Integrações</td><td colspan="3">Quantidade de Integrações</td></tr></table>	Critérios	Complexidade			Baixa (peso 1)	Média (peso 2)	Alta (peso 3)	Raias	<= 5	> 5 e < 10	>= 10	Elementos/Nós	<= 15	> 15 e < 30	>= 30	Regras de Negócio	<= 2	> 2 e < 5	>= 5	Integrações	Quantidade de Integrações		
	Critérios		Complexidade																					
		Baixa (peso 1)	Média (peso 2)	Alta (peso 3)																				
	Raias	<= 5	> 5 e < 10	>= 10																				
	Elementos/Nós	<= 15	> 15 e < 30	>= 30																				
	Regras de Negócio	<= 2	> 2 e < 5	>= 5																				
Integrações	Quantidade de Integrações																							
	Fórmula de cálculo do Fator de Ajuste por processo automatizado																							
	● Fator de Ajuste = (Critério Raias + Critério Nós + Critério Regras + Critério Integrações) ÷ 4.																							
	Fórmula de cálculo do número de USTs por processo automatizado																							
	● USTs Ajustada = (UST Modelagem + UST Análise + UST Automação + UST Capacitação) x Fator Ajuste.																							
	Exemplo: Processo com 6 raias, 16 nós, 3 regras de negócio e 4 integrações: - 6 raias = 2 - 16 nós = 2 - 3 regras de negócio = 2 - 4 integrações = 4 - Fator de ajuste = (2+2+2+4) ÷ 4 = 2,5 Total de USTs do processo = 60. UST Ajustada = 60 x 2,5 = 150 USTs.																							

Serviço 07:	Suporte técnico e sustentação de processo automatizado na plataforma Bizagi Studio – por mês
Descrição:	• Consulta técnica; • Solicitação das bases de dados relacionadas à execução dos processos; • Gerenciamento de usuários: criação, exclusão e gestão de permissões; • Correção de erros de execução ocasionados por: • Alteração na estrutura de banco de dados e tabelas da SEFAZ; e • Mudanças na infraestrutura de redes e atualizações de sistemas especialistas/legados que impactem as integrações, robôs ou scripts personalizados para a implementação de regras de tela desenvolvidos para o processo, que

	não sejam ocasionados por parada ou instabilidade da suíte BPMS - Bizagi Studio. ● Atualização de requisitos de processo automatizado, decorrente de alterações normativas e/ou novas práticas de gestão que impactem a execução do mesmo, de baixa complexidade (demande menos de 10h para execução).
Perfil profissional:	● Analista Sênior de Automação de Processos (Líder Técnico) ● Analista de Automação de Processos
Produtos:	● Relatório de Suporte Técnico e Atualização, contendo: I. Relação dos ajustes solicitados e análise de viabilidade técnica II. Evidências dos ajustes ou correções realizados, envolvendo os scripts atualizados ou imagens que comprovem as alterações III. Listagem da equipe técnica responsável pela realização dos ajustes
Quantitativo de UST e Métrica	● Por Faixa: ● 250 USTs: até 70 processos automatizados ● 350 USTs: de 70 a 100 processos automatizados ● 450 USTs: acima de 100 processos automatizados

Serviço 08:	Banco de Horas Técnicas (HT)
Descrição:	● As horas técnicas podem ser consumidas durante todo o período contratual, de acordo com o surgimento de necessidades excepcionais, mediante abertura de Ordens de Serviços específicas. ● No decorrer das automações de processos no Bizagi, deve ser possível integrá-lo a qualquer sistema externo por meio de WebServices, que podem ser construídos sobre a plataforma JAVA ou .NET. ● Possibilidade de migração de versão on-premise para nuvem da Bizagi.
Perfil profissional:	● Analista de Automação de Processos ● Desenvolvedor Java
Produtos:	● Novas versões atualizadas, devidamente documentadas.
Quantitativo de UST e Métrica	● Mediante abertura de Ordens de Serviço específica, a CONTRATADA detalhará as tarefas necessárias para realização do serviço acrescentando cronograma do atendimento, marco de início e de entregas. A Ordem de Serviço será submetida para aprovação do CONTRATANTE, que verificará sua razoabilidade pelo escopo e complexidade da demanda e autorizará ou não a sua execução.

Serviço 09:	Operação assistida e gestão da mudança organizacional
Descrição:	● Validar e ativar a sistemática de acompanhamento dos serviços e gestão da mudança organizacional junto com as unidades envolvidas; ● Acompanhar o dia a dia assegurando a completa internalização dos objetivos, marcos e entregáveis do serviço; ● Subsidiar a implementação das ações para superação dos desafios identificados; ● Realizar 10 reuniões de 8 horas com as áreas gestoras para acompanhamento dos serviços no que tange a escopo, prazo, qualidade, custo, riscos e comunicação; ● Avaliar o estágio de resistência à mudança organizacional dos atores envolvidos e promover ações para promover o engajamento dos dirigentes e servidores; ● Elaborar, em conjunto com as equipes envolvidas, planos de ação para superação dos desafios; ● Produzir relatório mensal com a identificação dos pontos de melhoria e ações necessárias para a superação dos desafios; e ● Ao final das reuniões de acompanhamento, avaliar os resultados alcançados (quantificáveis e não quantificáveis) e as variáveis facilitadoras e restritivas para a implantação da mudança organizacional, contendo recomendações e passos para a melhoria do processo de acompanhamento e monitoramento da estratégia.
Perfil profissional:	● Consultor Sênior de Processos ● Analista de Processos
Produtos:	● Relatório contendo: i) A descrição das atividades realizadas para a implementação e acompanhamento do processo de acompanhamento de projetos e gestão da mudança organizacional, de forma a demonstrar que houve a efetiva internalização do modelo; ii) Avaliação crítica dos resultados alcançados (quantificáveis e não quantificáveis) e das variáveis facilitadoras e restritivas de todo o processo, contendo recomendações e passos para a melhoria do processo de acompanhamento e monitoramento da estratégia. ● Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios etc.).
Quantitativo de UST e Métrica	540 USTs por mês e por projeto de transformação a ser realizada

Serviço 10:	Elaboração de material
Descrição:	• Elaborar Plano de Transferência do Conhecimento contemplando as informações necessárias para realizar as ações de capacitação; • Elaboração de modelo padrão para os materiais de treinamento a ser utilizado como guia nos cursos sobre o processo; • Construção de conteúdos da capacitação como: slides com passo a passo do processo, vídeo explicativo sobre o funcionamento do processo e guias de dicas de execução do processo;
Perfil profissional:	• Consultor Sênior de Processos • Analista de Processo
Produtos:	• Material didático em meio impresso e digital com o conteúdo completo do treinamento; e • Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relatórios etc.).
Quantitativo de UST e Métrica	• 50 USTs por processo

Serviço 11:	Treinamento no processo
Descrição:	• Formação dos instrutores para disseminação em unidades locais; • Apoio na construção e execução das ações de comunicação dos eventos de capacitação; • Execução das ações de capacitação; e • Aplicação de avaliação das ações de capacitação (se aplicável). Obs.: a duração total do programa poderá variar de acordo com a quantidade de processos escopo da capacitação
Perfil profissional:	• Consultor Sênior de Processos • Analista de Processo
Produtos:	• Plano de Transferência de Conhecimento; • Relatório contendo a relação do pessoal treinado e respectiva lista de frequência, nome dos instrutores, carga horária e programa (ementa) do treinamento;
Quantitativo de UST e Métrica	• 50 USTs por processo

ANEXO B - LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS

Riscos do Processo de Contratação e Riscos da Solução de Tecnologia da Informação.

1 - RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO		
Risco 01: Não aprovação do processo de aquisição		
Risco 01	Probabilidade:	Baixa
	Dano/ Impacto:	Ficar sem os serviços demandados, o que pode gerar prejuízo à garantia de estabilidade e disponibilidade da plataforma Bizagi e dos processos de negócio estratégicos que executam nela.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Cumprir todas as exigências estabelecidas na legislação estadual de TIC para evitar a negativa no prosseguimento da aquisição.	Equipes de aquisição de TIC, de licitações e jurídica da SEFAZ-CE.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
2	Verificar os pontos reprovados e ajustá-los de forma rápida e adequada para garantir a celeridade do processo.	Equipes de aquisição de TIC, de licitações e jurídica da SEFAZ-CE.

Risco 02: Não existir mais fornecedores para o objeto		
Risco 02	Probabilidade:	Baixa
	Dano/ Impacto:	Ficar sem os serviços demandados, o que pode gerar prejuízo à garantia de estabilidade e disponibilidade da plataforma Bizagi e dos processos de negócio estratégicos que executam nela.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar pesquisa de mercado para avaliar a disponibilidade de fornecedores dos serviços demandados.	Equipes de aquisição de TIC da SEFAZ-CE.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
2	Prospectar estudo de viabilidade para mudança da plataforma do modelo <i>on-premise</i> para o modelo em nuvem ou para outra plataforma de modelagem de processos.	Equipes de aquisição de TIC da SEFAZ-CE.

Risco 03: Objeto contratado não ser entregue ou atrasar		
Risco 03	Probabilidade:	Baixa
	Dano/ Impacto:	Prejuízo ao erário e desassistência em relação aos serviços contratados.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Buscar informações sobre a confiabilidade do fornecedor junto ao mercado.	Equipes de aquisição de TIC e de licitações da SEFAZ-CE.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
2	Notificar, advertir, cobrar e penalizar o fornecedor pela não execução total ou parcial do objeto contratado.	Equipes de licitações e jurídica da SEFAZ-CE.

2 - RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Risco 01: Adoção de soluções tecnológicas incompatíveis com a demanda		
Risco 01	Probabilidade:	Baixa
	Dano/ Impacto:	Não atendimento da demanda proposta.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis

1	Realizado um estudo técnico preliminar, tecnológico e comparativo da solução escolhida.	Equipe de aquisição de TIC da SEFAZ-CE.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
2	Adotar sistemática de avaliação que impeça a aquisição de solução inadequada para a demanda.	Equipe de aquisição de TIC da SEFAZ-CE.

Risco 02: Erro no dimensionamento da solução		
Risco 02	Probabilidade:	Baixa
	Dano/ Impacto:	Prejuízo financeiro em caso de superdimensionamento ou prejuízo em assistência no caso de subdimensionamento.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Estudo da quantidade de licenças perpétuas da plataforma Bizagi atualmente disponíveis na secretaria e da volumetria dos serviços demandados para esse quantitativo de licenças.	Equipe de aquisição de TIC da SEFAZ-CE.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
2	Reformulação do dimensionamento e especificação da solução.	Equipe de aquisição de TIC da SEFAZ-CE.

Risco 03: Depreciação da solução <i>on-premise</i>		
Risco 03	Probabilidade:	Baixa
	Dano/ Impacto:	Defasagem tecnológica na atualização da plataforma, caso não sejam mais liberadas novas versões para a versão <i>on-premise</i> da plataforma.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Prospectar estudo de viabilidade para mudança da plataforma do modelo <i>on-premise</i> para o modelo em nuvem ou para outra plataforma de modelagem de processos.	Equipe de aquisição de TIC da SEFAZ-CE.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
2	Manter os processos em funcionamento no modelo atual (<i>on-premise</i>) até que seja adotado outro modelo que contemple todas as atualizações da plataforma.	Equipe de aquisição de TIC da SEFAZ-CE.

ANEXO C – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. O Acordo de Nível de Serviço busca estabelecer um padrão de qualidade de serviço exigido pela SEFAZ-CE em relação à execução das atividades pela CONTRATADA.
2. Os prazos definidos para a execução dos serviços estão presentes no catálogo de serviço indiretamente por meio do campo Prioridade. O Catálogo de Serviço encontra-se no ANEXO A – CATÁLOGO DE SERVIÇOS.
3. A SEFAZ-CE realizará um desconto no pagamento referente à prestação do serviço a título de multa por atraso na entrega.
4. Para serviços solicitados por demanda será considerado desconto sobre o valor referente à contagem da UST definitiva.
5. Para serviço de natureza continuada será considerado desconto sobre o valor mensal pago à CONTRATADA.
6. Para efeito de classificação das solicitações à CONTRATADA pela SEFAZ-CE por meio do Catálogo de Serviços, deve-se considerar o seguinte entendimento em relação à prioridade de atendimento definida para o serviço específico:

Prioridade	Descrição	Tempo de Solução
Crítica	Caracterizada pela impossibilidade do usuário continuar com a execução das suas atividades usando o sistema, sem condição de contorno	4 horas úteis
Alta	Caracterizada pela existência de um problema na aplicação que impede o usuário de se utilizar de determinada funcionalidade, tornando a operação ineficiente, mas o problema pode ser contornado por meio de um fluxo alternativo na aplicação ou com o apoio da CONTRATADA.	8 horas úteis
Média	Caracterizada pela existência de problema na aplicação mas que não está gerando impacto direto na sua usabilidade. Podendo gerar resultados que induzem o usuário a outros erros.	40 horas úteis
Baixa	Caracterizada por solicitações que não estão relacionadas a erros nos sistemas.	160 horas úteis

7. Para apuração do cumprimento de ANS nos serviços prestados pela CONTRATADA em determinado mês, a equipe da SEFAZ-CE fará levantamento dos indicadores atualizados referentes aos chamados do mês em questão, a partir do quinto dia útil do mês subsequente e com apoio do Sistemas de Gestão de Serviços de TI.
8. Regra para definição da multa por atraso na prestação do serviço de natureza continuada:
 - 8.1. Será aplicada multa de 0,10% (um décimo por cento) sobre o valor mensal constante da proposta comercial do Contratado para o subsistema em questão, por cada hora de atraso no atendimento de chamados de prioridade Crítica no mês.
 - 8.2. Será aplicada multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor mensal constante da proposta comercial do Contratado para o subsistema em questão, por cada hora de atraso no atendimento de chamados de prioridade Alta no mês.
 - 8.3. Será aplicada multa de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor mensal constante da proposta comercial do Contratado para o subsistema em questão, por cada hora de atraso no atendimento de chamados de prioridade Média no mês.
 - 8.4. Será aplicada multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor mensal constante da proposta comercial do Contratado para o subsistema em questão, por cada hora de atraso no atendimento de chamados de prioridade Baixa no mês.
 - 8.5. Em caso de reincidência, será aplicada multa de 0,10% (um décimo por cento) sobre o valor mensal constante da proposta comercial do Contratado para o subsistema em questão, por cada dia útil de atraso. Após o limite de 10 (dez) dias úteis, adicionar multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal constante da proposta comercial do Contratado para o respectivo subsistema.
 - 8.6. As multas parciais de cada subsistema serão somadas para obtenção da multa mensal para os serviços de natureza continuada, onde não existe solicitação por Ordem de Serviço.
 - 8.7. A multa mensal total resultante das somas de multas parciais referentes a serviço de natureza continuada será obtida pela soma mensal de todos os valores empenhados para pagamento a título serviço continuado.
9. Regra para definição da multa por atraso na prestação do serviço demandado, ou seja, quando solicitado por Ordem de Serviço:
 - 9.1. Será aplicada multa de 1%(um por cento) sobre o valor empenhado e referente à sua Ordem de Serviço por cada dia de atraso para a conclusão da demanda.
10. O tempo (em horas) demandado para atendimento será contado em horas corridas para chamados de prioridade Crítica e em horas úteis (considerado o horário de trabalho entre segunda-feira a sexta-feira, de 7h30-min às 12h e de 13h30min às 17h) para as demais prioridades.
11. O tempo (em dias) demandado para atendimento será contado em dias úteis.

ANEXO D - PADRONIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SEFAZ-CE

Servidores		
IBM	BladeCenter HS22V, Flex System x440 e x240	
DELL	VxRail P570F	
Ambiente de Virtualização		
VMware	vSphere Enterprise Plus 5.5 e vSphere Enterprise Plus 6.7	
Ambiente de Nuvem		
Vmware	vRealize Automation Enterprise 7.5	
Sistemas Operacionais Homologados		
Microsoft	Windows 2016, Windows 2019	*
Microsoft	Windows 7 PRO (estação de trabalho), Windows 10 PRO (estação de trabalho)	*
Red Hat	Linux RHEL 7.X 64 bits (servidor)	*
Microsoft	Windows 2003, Windows 2012, Windows 2008, Windows XP (estação de trabalho)	
Red Hat	Linux RHEL 8.X 64 bits (servidor)	
Red Hat	Linux RHEL 6.X 64 bits (servidor)	
Red Hat	Linux RHEL 5.X 64 bits (servidor)	
Banco de Dados		
Oracle	Oracle 12.X	
Oracle	Oracle 19.X	*
Postgres	Postgres 9.X	
Microsoft	Microsoft SQL Server 2016	
SAP Sybase	IQ 16.X	
Software AG	ADABAS 5.X	
Plataforma de Desenvolvimento		
Apache	Maven 3.x	
Eclipse.org	IDE Eclipse Mars 4.x	
Software AG	EntireX 7.2.1	
Oracle	Java Enterprise Edition 6/ Spring Framework	
Web Services		
W3	SOAP Version 1.2	
Integração Contínua e Testes		
Jenkins, Artifactory, Selenium e Junit/ Nexus/Sonar		
Balanceador de Carga		
Riverbed	Stingray Traffic Manager Virtual Appliance 9.9 (DMZ)	*
Apache.org	Apache-2.2 (Intranet)	*
Servidor de Aplicação		
Red Hat	Jboss Application Platform 6 – JBEAP-7	*
Red Hat	Jboss Application Platform 6 – JBEAP-6	
Virtualização de Container de aplicações		
Red Hat	Openshift 3.11	*

Docker.com	Docker	
Servidor de Filas de Mensagens		
Red Hat	JBoss HornetQ	*
Red Hat	Jboss A-MQ 6.2 /7	
IBM	WebSphere MQ Version 7	
Data Grid em Memória		
Red Hat	Jboss Data Grid 6.6	
Monitoramento de Infraestrutura		
Centreon	Centreon 2.8.19	*
Consolidação e Consulta de Informações de Log de Servidores e Dados de Aplicação		
Elasticsearch.co	Logstash, ElasticSearch, Kibana	*
Service Desk - Gestão de Serviços		
Assyst	Assyst Enterprise SP 7.5	
Correio Eletrônico		
Google	Google Workspace	
Postfix	Postfix 3x (SMTP para Apps)	*
Antimalware		
Kaspersky	Kaspersky Security Center 11	*
Navegadores		
Microsoft	Internet Explorer 11	
Mozilla	Firefox 61	
Google	Chrome 97	
Ferramenta de Backup		
Commvault	Commvault	*
Veritas	Netbackup	
* Tecnologia obrigatória para novos itens de configuração, salvo autorização explícita da contratante.		

ANEXO E – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Processo nº19001.040673/2024-04

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O efetivo cumprimento da Missão da Secretaria da Fazenda – SEFAZ-CE de “Melhorar a vida das pessoas arrecadando com justiça e gerindo com excelência os recursos financeiros da sociedade”, dada sua complexidade e relevância, requer foco constante no aprimoramento tecnológico, no compartilhamento de informações institucionais, no desenvolvimento de novas técnicas de trabalho e no desenvolvimento de suas equipes. Tudo isso pode ser bem resumido por meio do conceito de modernização.

1.2. Nesse caso a SEFAZ-CE possui as seguintes atribuições:

1.2.1. Auxiliar diretamente e indiretamente o Governador do Estado do Ceará na formulação da política econômico-tributária do estado;

1.2.2. Realizar a administração fazendária pública;

1.2.3. Dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, tributação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do erário;

1.2.4. Elaborar, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), o planejamento financeiro do estado;

1.2.5. Administrar o fluxo de caixa de todos os recursos do estado e o desembolso dos pagamentos;

1.2.6. Gerenciar o sistema de execução orçamentária financeira e contábil patrimonial dos órgãos e entidades da administração estadual;

1.2.7. Superintender e coordenar a execução de atividades correlatas na administração direta e indireta;

1.2.8. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos de reglamento próprio.

1.3. Com base nessas atribuições, para que se efetive o atendimento das finalidades da SEFAZ-CE, processos de negócio são definidos e modelados com o intuito de padronizar e automatizar o fluxo de atividades necessárias para execução das atribuições das unidades desconcentradas do órgão.

1.4. Nesse contexto, ferramentas ou plataformas de BPM (Business Process Management), são utilizadas para viabilizar o planejamento, a definição, a modelagem, a implantação, o monitoramento e a melhoria desses processos de negócio de forma eficaz e eficiente.

1.5. Atualmente, a SEFAZ-CE possui quatro grandes contextos de macroprocessos (ou conjuntos de processos) modelados e automatizados, que terão suas necessidades atendidas por essa contratação:

1.5.1. Sistema de Metas: Consiste em um conjunto de processos internos que compõem o Sistema de Controle de Metas, usado para definição, acompanhamento e controle das metas de trabalho dos auditores da SEFAZ-CE. Esses processos são geridos pela Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) e são atualmente utilizados por cerca de 1150 usuários (número aproximado de auditores atualmente atuantes na secretaria).

1.5.2. Sistema PAT-e: Formado por um conjunto de processos utilizados no âmbito do sistema de Processo Administrativo Tributário Eletrônico (PAT-e), que tem o objetivo de trazer mais eficiência e agilidade às demandas do Contencioso Administrativo Tributário (CONAT), promovendo celeridade processual, redução de custos e transparência aos usuários. Esses processos são geridos pelo CONAT, órgão responsável pelo julgamento de conflitos entre a SEFAZ-CE e os contribuintes.

1.5.3. Sistema CAF-e: Conjunto de processos que compõem o Sistema de Controle da Ação Fiscal Eletrônica (CAF-e), responsável pelo acompanhamento das fiscalizações realizadas pela SEFAZ-CE. Esses processos são geridos pela Coordenação de Monitoramento e Fiscalização (COMFI) e abrangem o gerenciamento dos macroprocessos de procedimento administrativo, do planejamento da ação fiscal, da auditoria fiscal e dos autos de infração.

1.5.4. Sistema CAF-T: Conjunto de processos que compõem o Sistema de Controle da Ação Fiscal do Trânsito de Mercadorias (CAF-T), responsável pelo controle de fiscalização relacionado ao trânsito de mercadorias. Esses processos são geridos pela Coordenação de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito (COFIT) e abrangem a lavratura de documentos como o TOAF - Termo de Ocorrência de Ação Fiscal, CGM - Certificado de Guarda de Mercadorias, TRMDF - Termo de Retenção de Mercadorias e Documentos Fiscais, Auto de Infração e integração com o sistema SINFA - Nota Fiscal Avulsa Eletrônica.

1.6. Se a SEFAZ-CE não trabalhar a sustentação à automatização dos processos citados, que devem ser integrados com os novos processos transformados, além do risco de o esforço já realizado ser desperdiçado, ficará para trás com relação à inovação, assunto tão debatido no mercado e nos órgãos públicos estaduais e federais.

- 1.7. O cenário atual aponta ainda para crescentes demandas de os processos institucionais passarem por análise e, conseqüentemente, melhorias, como por exemplo: o processo de cadastro de contribuinte, que tem integração com a Junta Comercial, o processo de atendimento e o processo da execução da despesa de bens e serviços. Além dos processos citados, devem ser atendidas as demandas do plano de ação da governança corporativa, que já relacionou outras necessidades, como a automatização dos processos de TI e a definição do processo de trabalho das comissões locais e táticas para apoio ao comitê executivo na tomada de decisões.
 - 1.8. Em 28/11/2022 foi assinado o contrato Nº 072/2022, que trata da aquisição de 1.334 licenças perpétuas do Software/Plataforma Bizagi, no valor total de R\$ 1.101.488,12 (um milhão cento e um mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e doze centavos) e a contratação em questão neste TR, será essencial para junto com as licenças já adquiridas, atender às demandas da SEFAZ-CE referentes a automatização de processos.
 - 1.9. Necessidade de se elaborar uma nova contratação em virtude do contrato atual de prestação de serviço de manutenção e suporte estar com prazo próximo do vencimento.
2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- 2.1. Prestação de serviços de modelagem e automação de processos de baixo código na Plataforma Bizagi criando uma camada de orquestração ágil. A Bizagi é uma ferramenta específica de soluções BPM, por possuir seu próprio desenhador, o Bizagi Modeler. Essa ferramenta é específica para desenhar e modelar processos em notação BPMN. Além de fornecer o desenhador, ainda fornece soluções muito mais robustas, que outras ferramentas no mercado, possibilitando a automação desses processos para transformá-los em uma aplicação web – o que, de fato, é uma solução BPMS completa. A compatibilidade técnica com a Plataforma Bizagi é indispensável em virtude do investimento realizado pela SEFAZ-CE, na estruturação dos serviços correlatos à contratação.
- 2.2. Fluência nos idiomas espanhol ou inglês para os cargos de Analista Sênior de Automação de Processos (Líder Técnico) e Analista de Automação de Processos, indispensáveis para viabilizar o contato de suporte técnico com o fornecedor da Plataforma Bizagi.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

- 3.1. Se a necessidade de atendimento de demanda fosse contratar apenas uma ferramenta para desenhar processos departamentais, tem algumas ferramentas no mercado como por exemplo o MS Visio que atenderia a isso, mas ficaria restrito a isso também! Se a necessidade é de uma solução BPM, não deve considerar o MS Visio e outras ferramentas como uma alternativa, pois um projeto de BPM envolve várias vertentes além do desenho dos processos. A automação desses processos desenhados com o Bizagi Modeler, oferece recursos extras e uma maior capacidade de automação, ganhando em performance e abrangência de funcionalidades.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

- 4.1. Serviços de automação de processos em plataforma BPMS – *Business Process Management Suite*, permitindo a integração com sistemas já existentes, bem como a manutenção evolutiva dos processos de negócios automatizados, sustentados por um suporte técnico aos processos automatizados em produção.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

- 5.1. O quantitativo estimado de 10.000 UST, representa o somatório dos quantitativos utilizados após supressão no 4º Aditivo do contrato Nº 23/2018 da SEFAZ-CE, referente aos itens:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Contratada	Quantidade após Supressão no 4º Aditivo
1	Manutenção evolutiva de processo de negócio no Bizagi	Horas	6.050	3.483,59
3	Automação de novos processos no Bizagi	Horas	7.400	5.661
Somatório			13.450	9.144,59

- 5.2. Para efeitos de estimativa, foi considerada a conversão de Hora para UST, na equivalência de 01 hora de trabalho para cada 01 unidade de UST.
- 5.3. Para facilitar no planejamento da execução do saldo contratual, foi estimada uma reserva técnica de 10% (914,46 UST) para o surgimento de novas demandas emergenciais da nova gestão do órgão, durante a execução do contrato, portanto, o quantitativo a ser licitado foi estimado em **10.000 UST**, sem prejuízo das demandas previstas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Foram encaminhadas solicitações de orçamentos para sete empresas especializadas nesse serviço.

6.1.1. Considerando o retorno das pesquisas de preços, obtivemos os seguintes orçamentos para as 10.000 UST's e baseado nas especificações técnicas definidas:

Fornecedor	Valor Unitário	Valor Total
P4Pro	R\$ 330,00	R\$ 3.300.000,00
EIDOS DATA	R\$ 417,00	R\$ 4.170.000,00

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

7.1. Não se aplica devido ao objeto da licitação ser composto de um único item, estruturado por serviços técnicos integrados.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

8.1. Em 27/09/2017 foi assinado o contrato Nº 77/2017, que trata da aquisição de licenças perpétuas na plataforma Bizagi, (Bizagi BPM User License.Net); licenças de iniciadores para usuários externos (web); serviço de suporte Premium Gold e contratação de coaching de projeto (consultoria), no valor total de R\$ 1.760.163,00 (um milhão, setecentos e sessenta mil cento e sessenta e três reais).

8.2. Em 17/11/2017 foi realizado um investimento para capacitação de servidores da SEFAZ-CE na plataforma Bizagi, através do contrato Nº 20/2017, no valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

8.3. Em 15/05/2018, foi assinado o contrato Nº 23/2018, que trata da contratação de um banco de dados de serviços técnicos na plataforma Bizagi, no valor total de R\$ 2.723.906,10 (dois milhões, setecentos e vinte e três mil novecentos e seis reais e dez centavos).

8.4. Em 28/11/2022 foi assinado o contrato Nº 72/2022, que trata da aquisição de 1.334 licenças perpétuas do Software na Plataforma Bizagi, no valor total de R\$ 1.101.488,12 (um milhão cento e um mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e doze centavos).

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO.

9.1. A Contratação em questão atende à necessidade "N02 - Melhoria na gestão de serviços e processos de TIC", que por sua vez está ligada aos objetivos estratégicos de TIC "1" e "2", prevista no PE-TIC 2024 do órgão, bem como no PCA 2024.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1. Diante do exposto, fica claro que a SEFAZ-CE já investiu muitos recursos financeiros e esforço de planejamento na automatização destes processos e agora precisa garantir a continuidade destas ações, para manter esses processos ativos. A partir do momento em que a SEFAZ-CE consegue medir seus processos, obtendo continuidade da automação desses processos e evolução de demandas e melhorias que agregarão ainda mais valor de negócio aos processos suportados.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

11.1. Não se aplica. Em virtude de ser a continuidade de um serviço já existente.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS.

12.1. Não se aplica. Em virtude de ser uma solução de software que não impacta o meio ambiente.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

13.1. Considerando a relevância e a criticidade dos processos atualmente implantados em ambiente de produção na SEFAZ-CE; considerando a necessidade de manutenção da estabilidade da plataforma, por meio do acesso às suas versões mais recentes; considerando a essencialidade do serviço de suporte para correção de forma tempestiva de possíveis erros ou outros problemas inerentes à plataforma, com assistência em regime de 24h/7d, além da possibilidade de atendimentos emergenciais por telefone e/ou remoto; e considerando a impossibilidade de renovação do contrato atualmente em vigor relativo aos serviços de manutenção e suporte, torna-se necessária a contratação de empresa de prestação de serviços de manutenção e suporte que garanta a continuidade da estabilidade, disponibilidade, eficiência e bom funcionamento dos processos atualmente implantados em ambiente de produção na plataforma Bizagi.

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

À

Central de Licitações do Estado do Ceará

Ref.: Pregão Eletrônico nº 20240004 - SEFAZ

A proposta encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação da licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____(_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL R\$					
Valor por extenso (_____)					

DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –

NUP 19001.040673/2024-04

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A _____ E (O) A _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O(A _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominado CONTRATADO, representado neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Pregão Eletrônico nº 20240004, e seus anexos, os preceitos do direito público, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Pregão Eletrônico nº 20240004, o Termo de Referência, a proposta do contratado e eventuais anexos dos respectivos documentos os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de automação de processos em plataforma BPMS – Business Process Management Suite Bizagi e integração com sistemas; Manutenção evolutiva de processos de negócios automatizados; Suporte técnico aos processos automatizados em produção, nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a ausência de serviços de automação de processos de negócios, manutenção evolutiva de processos de negócios e suporte técnico aos processos automatizados em produção para a plataforma, poderia comprometer o bom funcionamento dos processos de negócio desenvolvidos nela e, consequentemente, poderia ocasionar a interrupção na prestação de serviços públicos essenciais fornecidos pela instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a diminuição das tratativas contratuais entre a unidade e os fornecedores trazendo dinamismo na manutenção das contratações.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O regime da execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, recebimento do objeto, obrigações e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____)

7.1.1. 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 OITAVA – DO PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, bem como, as condições de recebimento, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este instrumento de contrato.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, a data da pesquisa constante no Mapa Comparativo de Preços.

9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE 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).

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. As obrigações referentes ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO encontram-se, respectivamente, definidas no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

11.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

11.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

11.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

11.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Estado do Ceará no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

11.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

11.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

11.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, 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.

11.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

11.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas,

11.7. Caso as PARTES necessitem subcontratar atividades relacionadas ao certame/contrato em que haja tratamento dos dados, deverão exigir a vinculação do SUBCONTRATADO (suboperador) aos critérios definidos neste instrumento, fazendo-o assinar um termo de adesão ao presente contrato.

11.7.1. O CONTRATANTE deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação (suboperadores) firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.7.2. Em caso de subcontratação, o CONTRATADO e o SUBCONTRATADO responderão em regime de solidariedade por eventuais danos causados aos titulares, o CONTRATANTE e a terceiros, em virtude de qualquer conduta comissiva ou omissiva inerente ao tratamento dos dados.

11.7.3. O CONTRATADO deverá assegurar que o subcontratado oferecerá o mesmo nível de segurança dos dados, produzindo e guardando evidências disso;

11.8. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

11.8.1. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

11.8.2. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

11.8.3. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

11.9. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

11.9.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas aos titulares, terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

11.10. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

11.11. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

11.12. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

11.13. Em caso de responsabilização do Estado por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Estado nos termos da legislação.

11.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

11.15. Este instrumento pode 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- 13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 deste contrato, bem como nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.2.4.2. Moratória de ____% (____por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de ____% (____por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.2.4.2.1. O atraso superior a ____ (____) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.4.3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

13.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.5. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

13.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.8. 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 contrato 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.

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, 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 e no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará.

13.10. 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 14.133/2021.

13.11. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

13.11.1. Na impossibilidade do pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou da garantia contratual, o CONTRATADO recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do CONTRATANTE, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Este contrato se extingue nas seguintes hipóteses:

I- Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, e.

II- Quando mesmo não cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, ocorrer algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Na hipótese do inciso II aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

14.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.5. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso VIII, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba ao CONTRATADO, direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada, conforme o caso:

15.1.1. Gestão/Unidade:

15.1.2. Fonte de Recursos:

15.1.3. Programa de Trabalho:

15.1.4. Elemento de Despesa:

15.1.5. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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. 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527/2011, regulamentada no Estado do Ceará pela Lei nº 15.175/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro do município da sede do CONTRATANTE, 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 14.133/2021.



E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica do CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data

(nome do representante)

CONTRATANTE

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

RG:

CPF:

Visto:

(nome do representante)

CONTRATADA

(nome da testemunha 2)

RG:

CPF:

(nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)