

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20240011/CEGÁS**PROCESSO Nº 06516515/2023****UASG: 943001****NÚMERO COMPRASNET: 903822024**

A Companhia de Gás do Ceará – CEGÁS, 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 grupo.

2. DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A forma de fornecimento será **integral**.

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; Decreto Estadual nº 32.718, de 15 de junho de 2018, Decreto Estadual nº 27.624, de 22 de novembro 2004; Decreto Estadual nº 35.726, de 30 de outubro de 2023, Portaria PGE/GAB nº 36, de 8 de março de 2024, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEGÁS e subsidiariamente, a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto desta licitação é a aquisição de licenças de Software Base de Gestão Integrada de Processos, riscos, processos de negócio (BPMS), Auditoria Interna e Compliance, com suporte e instalação, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.2. A licitação será realizada por grupo conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

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 Murilo Lobo de Queiroz.

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)3459-6370 e pelo e-mail:

licitacao@pge.ce.gov.br.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **21/05/2024.**

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **13/06/2024 às 09h**

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/06/2024 às 09h

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 (quarenta e oito horas) 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 contratação serão provenientes dos recursos próprios oriundos da CEGÁS.

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, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da 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.

9.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

9.5.3. 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;

9.5.4. 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.

9.5.5. Empresa estrangeira não autorizada a comercializar no país;

9.5.6. 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;

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

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

9.5.9. 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;

9.5.10. 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;

9.5.11. 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.

9.5.12. A participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.5.13. Empregado ou dirigente da CEGÁS, como pessoa física.

9.5.14. Quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

9.5.14.1. Dirigente ou empregado da CEGÁS, neste último caso quando as atribuições do empregado envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação.

9.5.14.2. Autoridade do ente público a que a CEGÁS esteja vinculada.

9.5.15. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CEGÁS. há menos de 6 (seis) meses.

9.5.16. Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, qualquer pessoa que seja membro da Administração da CEGÁS.

9.5.17. Vedada, ainda, a participação de cooperativas nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/07/2012.

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 da 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 às 23h59min, com a informação do nº do pregão, a entidade promotora da licitação e pregoeiro responsável.

10.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser assinadas 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. Registro Comercial no caso de empresa individual.

11.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.

11.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.3. Qualificação técnica

11.3.1. A documentação relativa à qualificação técnico-operacional consistirá em:

11.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

11.3.2. Os atestados deverão conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone;
- Local e data de emissão;
- Nome, cargo, telefone, e-mail, e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- Período da execução da atividade.

11.3.3. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, endereço atual da CONTRATANTE e o local em que foram executadas as atividades.

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 123/2020, 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 econômica-financeira

11.5.1. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação:

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, a 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 da 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. Para efeito de julgamento das propostas eletrônicas, o valor a ser informado no sistema eletrônico, pelos licitantes situados no Estado do Ceará, será o valor deduzido do percentual de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), correspondente à média das diferenças de alíquotas

interestaduais do ICMS, nos termos do disposto no Decreto Estadual nº 27.624/2004.

12.2.1. A dedução acima referida não se aplica ao fornecimento de produtos isentos e não tributados, e, na hipótese de a alíquota interna ser inferior ao percentual de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), devendo neste caso, ser aplicado o percentual correspondente à alíquota cobrada.

12.4. 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 02 (dois) dias úteis prorrogáveis por igual período, a contar da solicitação.

12.4.1. 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.

12.4.2. 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.

12.5. 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 12.6.1, 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.

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

12.6.1. 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

12.6.2. 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;

12.6.3. 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;

12.6.4. 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 outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

12.6.5. 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;

12.6.5.1. 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;

12.6.5.2. 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.

12.7. A falsidade das declarações de que tratam os subitens 12.5.1 ao 12.5.5, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

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

12.9. 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 inexecuível.

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 2,5% (dois e meio 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 produzidos ou 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) ou (inferior ao desconto) 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.

14.22. Nos termos do Decreto Estadual nº 27.624/2004, o licitante melhor classificado situado no Estado do Ceará deverá apresentar a proposta com o valor acrescido do diferencial referido no **subitem 12.3**, mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$VFP = \frac{VPV}{0,925}$$

Onde:

VFP = Valor Final da Proposta, acrescido da alíquota de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento);

VPV = Valor da Proposta Vencedora após o encerramento da disputa eletrônica anunciado pelo sistema;

0,925 = Fator de Reversão correspondente a 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), que foram deduzidos antes da disputa.

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 14.21.6 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 exigida 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 12.7.1 deste edital.

15.8. A ausência de documentos possíveis de serem 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. Quanto ao recurso apresentado em virtude do 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, no mínimo, 20 (vinte) 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 manter 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 n.º 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 05 (cinco) 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 2% (dois 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 15% (quinze 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 a entidade contratante, 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 n.º 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 da 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 depósito bancário, podendo ser substituído por outro instrumento legal em nome da CEGÁS, 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 possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

18.2. Da Matriz de Risco

18.2.1. Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com art. 42, inciso X da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, aplica-se ao contrato vinculado ao Anexo I - Termo de Referência, do edital Pregão Eletrônico nº **20240011/CEGÁS**, os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial do respectivo contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

18.2.2. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na tabela abaixo Eventos Matriz de Riscos o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à CEGÁS sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

18.2.2.1. Após a notificação, a CEGÁS decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao CONTRATADO. Em sua decisão a CEGÁS poderá isentar temporariamente o CONTRATADO do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

18.2.2.2. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula Das Sanções Administrativas.

18.2.2.3. O reconhecimento pela CEGÁS dos eventos descritos na tabela abaixo Eventos Matriz de Riscos que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente ao CONTRATADO, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pelo CONTRATADO.

18.2.3. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em prazo hábil.

18.2.3.1. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

18.2.3.2. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

18.2.3.3. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.

18.2.3.3.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e, mesmo assim, a manutenção do Contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes, ou for excessivamente onerosa.

18.2.3.4. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

18.2.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, não previstos na tabela abaixo Eventos Matriz de Riscos serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

EVENTO MATRIZ DE RISCOS				
ITEM	TIPO DE RISCO	MOTIVO	RESPONSABILIDADES	
			CONTRATADO	CEGÁS
1	ATRASSO NO INÍCIO, NÃO REALIZAÇÃO, REDUÇÃO DA PRODUTIVIDADE OU PARALISAÇÃO DAS ENTREGAS PROGRAMADAS	DEVIDO A INTEMPÉRIES	X	
2	INTERRUPÇÃO DO CONTRATO EM VIGOR	INTERRUPÇÃO DO CONTRATO VIGENTE POR OUTRA EMPRESA CAUSANDO PARALISAÇÃO DO CONTRATO EM ANDAMENTO.		X
3	FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E/OU EQUIPAMENTOS PELO CONTRATADO, QUE NÃO ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS NO EDITAL PELO CONTRATANTE.	MATERIAIS, INSUMOS E/OU EQUIPAMENTOS EM DESCONFORMIDADE COM OS REQUISITOS TÉCNICOS E CONTRATUAIS.	X	
4	ATRASSO NO PAGAMENTO DO OBJETO	PROBLEMA COM FLUXO DE CAIXA DA CONTRATANTE.		X
5	ATRASSO NO PAGAMENTO DO OBJETO.	FALTA DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA EM CONTRATO PARA PAGAMENTO.	X	
6	CUSTOS DE AÇÕES TRABALHISTAS E/OU PREVIDENCIÁRIAS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO.	CUSTOS DE CONDENAÇÕES NO PAGAMENTO DE AÇÕES TRABALHISTAS OU PREVIDENCIÁRIAS DE PROFISSIONAIS DO CONTRATADO E/OU SUBCONTRATADOS.	X	
7	ATRASSO NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO	ATRASSO POR PARTE DO CONTRATANTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DO PROJETO.		X
8	NÃO INÍCIO OU PARALISAÇÃO ENTREGAS CONTRATADAS.	PROBLEMAS COM SUPRIMENTOS DE INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, PESSOAL CAPACITADO, ETC. RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO.	X	
9	ATRASSO NO ENCERRAMENTO DAS ENTREGAS CONTRATADAS.	ATRASSO POR PARTE DO CONTRATADO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PELO CONTRATANTE: RELATÓRIO TÉCNICO, CHECKLIST, ETC.	X	
10	OCORRÊNCIA DE INCIDENTES OU ACIDENTES NO TRANSCORRER DO CONTRATO.	EXECUÇÃO DE TRABALHO FORA DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS EM CONTRATO, NORMAS REGULAMENTADORAS, PADRÕES DE SMS DA CONTRATANTE, ETC., PODENDO CAUSAR OU CAUSANDO INCIDENTES/ACIDENTES.	X	
11	PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, PELA CONTRATANTE OU	EXECUÇÃO DE TRABALHO FORA DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS EM CONTRATO,	X	

	ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, EM DECORRÊNCIA DE CONDIÇÕES DE RISCOS GRAVE E IMINENTES AOS TRABALHADORES, MEIO AMBIENTE OU COMUNIDADE.	LEGISLAÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO E AMBIENTAL.		
--	---	--	--	--

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.

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

20.3. 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.

20.4. 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 II – 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. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos

representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

21.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na forma da lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

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

22.7. 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.

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

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

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

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

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

22.13. 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, 03 de maio de 2024.

Eric Henrique B. Granja Figueiredo
Gerente de Licitações, Contratos e Suprimentos
Companhia de Gás do Ceará - CEGAS

Miguel Antonio Cedraz Nery
Ordenador de Despesa
Companhia de Gás do Ceará - CEGAS

Aprovado: _____
José Eduardo Marzagão Filho
Gerente Jurídico
Companhia de Gás do Ceará – CEGAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 06516515/2023

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Tecnologia da Informação (GERTI)

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de licenças de Software Base de Gestão Integrada de Processos, riscos, processos de negócio (BPMS), Auditoria Interna e Compliance, com suporte e instalação, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento integral.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

GRUPO 01: Aquisição de licenças de Software Base de Gestão Integrada de Processos, riscos, processos de negócio (BPMS), Auditoria Interna e Compliance, com suporte e instalação			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.
1	Fornecimento de licenças de uso perpetuo de acesso simultâneo Administrador da Solução Integrada de Gestão Corporativa de Riscos, Gerenciamento de processos de negócio (BPMS), Auditoria e Compliance. COMPRASNET: UST = UND	Und	5
2	Serviço de Implantação da Solução Integrada da Solução Integrada de Gestão Corporativa de Riscos, Gerenciamento de processos de negócio (BPMS), Auditoria e Compliance COMPRASNET: UST = UND	Und	1
3	Suporte técnico e direito de atualização da solução pelo período de 12 meses. COMPRASNET: UND = MÊS	Mês	12
4	Treinamento de capacitação oficial, da Solução com carga horária de 144h na Modalidade In Company	Hora	144

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste Anexo e as do sistema, prevalecerão as deste Anexo.

2.1. Especificação Detalhada:

2.1.1 Conforme detalhado do Anexo B – Especificações/Exigências Técnicas

2.2. Da Matriz de Riscos

2.2.1. Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com art. 42, inciso X da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, aplica-se ao contrato vinculado ao Anexo I - Termo de Referência, do edital **Pregão Eletrônico nº 20240011/CEGÁS**, os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial do respectivo contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

2.2.2. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na tabela abaixo Eventos Matriz de Riscos o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à CEGÁS sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

e) Outras informações relevantes.

2.2.2.1. Após a notificação, a CEGÁS decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao CONTRATADO. Em sua decisão a CEGÁS poderá isentar temporariamente o CONTRATADO do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

2.2.2.2. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula Das Sanções Administrativas.

2.2.2.3. O reconhecimento pela CEGÁS dos eventos descritos na tabela abaixo Eventos Matriz de Riscos que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente ao CONTRATADO, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pelo CONTRATADO.

2.2.3. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em prazo hábil.

2.2.3.1. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

2.2.3.2. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

2.2.3.3. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.

2.2.3.3.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e, mesmo assim, a manutenção do Contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes, ou for excessivamente onerosa.

2.2.3.4. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

2.2.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, não previstos na tabela abaixo Eventos Matriz de Riscos serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

EVENTO MATRIZ DE RISCOS				
ITEM	TIPO DE RISCO	MOTIVO	RESPONSABILIDADES	
			CONTRATADO	CEGÁS
1	ATRASO NO INÍCIO, NÃO REALIZAÇÃO, REDUÇÃO DA PRODUTIVIDADE OU PARALISAÇÃO DAS ENTREGAS PROGRAMADAS	DEVIDO A INTEMPÉRIES	X	
2	INTERRUPÇÃO DO CONTRATO EM VIGOR	INTERRUPÇÃO DO CONTRATO VIGENTE POR OUTRA EMPRESA CAUSANDO PARALISAÇÃO DO CONTRATO EM ANDAMENTO.		X
3	FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E/OU EQUIPAMENTOS PELO CONTRATADO, QUE NÃO ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS NO EDITAL PELO CONTRATANTE.	MATERIAIS, INSUMOS E/OU EQUIPAMENTOS EM DESCONFORMIDADE COM OS REQUISITOS TÉCNICOS E CONTRATUAIS.	X	
4	ATRASO NO PAGAMENTO DO OBJETO	PROBLEMA COM FLUXO DE CAIXA DA CONTRATANTE.		X
5	ATRASO NO PAGAMENTO DO OBJETO.	FALTA DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA EM CONTRATO PARA PAGAMENTO.	X	
6	CUSTOS DE AÇÕES TRABALHISTAS E/OU PREVIDENCIÁRIAS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO.	CUSTOS DE CONDENAÇÕES NO PAGAMENTO DE AÇÕES TRABALHISTAS OU PREVIDENCIÁRIAS DE PROFISSIONAIS DO CONTRATADO E/OU SUBCONTRATADOS.	X	
7	ATRASO NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO	ATRASO POR PARTE DO CONTRATANTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DO PROJETO.		X
8	NÃO INÍCIO OU PARALISAÇÃO ENTREGAS CONTRATADAS.	PROBLEMAS COM SUPRIMENTOS DE INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, PESSOAL CAPACITADO, ETC. RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO	X	

		CONTRATO.		
9	ATRASSO NO ENCERRAMENTO DAS ENTREGAS CONTRATADAS.	ATRASSO POR PARTE DO CONTRATADO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PELO CONTRATANTE: RELATORIO TÉCNICO, CHECKLIST, ETC.	X	
10	OCORRENCIA DE INCIDENTES OU ACIDENTES NO TRANSCORRER DO CONTRATO.	EXECUÇÃO DE TRABALHO FORA DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS EM CONTRATO, NORMAS REGULAMENTADORAS, PADRÕES DE SMS DA CONTRATANTE, ETC., PODENDO CAUSAR OU CAUSANDO INCIDENTES/ACIDENTES.	X	
11	PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, PELA CONTRATANTE OU ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, EM DECORRÊNCIA DE CONDIÇÕES DE RISCOS GRAVE E IMINENTES AOS TRABALHADORES, MEIO AMBIENTE OU COMUNIDADE.	EXECUÇÃO DE TRABALHO FORA DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS EM CONTRATO, LEGISLAÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO E AMBIENTAL.	X	

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato é de **15 (quinze) meses**, contados a partir de sua celebração, observando o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

3.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos arts. 72 e 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e nos art. 175 a 180 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEGÁS.

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.

4.2. O objeto da contratação está previsto no plano de negócios e investimentos 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 TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

6.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.

6.2. Condições de Entrega

6.2.1. O objeto contratual deverá ser realizado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos dias, endereços e horários indicados no Anexo B deste termo, a contar do recebimento de cada ordem de serviço ou instrumento equivalente no prazo de 60 (sessenta dias, contados a partir do recebimento da autorização de serviços ou instrumento equivalente, na Av. Washington Soares, 6475, Bairro José de Alencar, Fortaleza, Ceará.

6.2.2. O prazo da entrega, excepcionalmente, poderá sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 5 (cinco) dias antes do prazo previsto para entrega.

6.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.3. Da Garantia, manutenção e assistência técnica

6.3.1. O prazo de garantia do bem objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 Federal nº 13.303/2016, 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 contratante e 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 contratante 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 contratante 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 fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos da lei.

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 aprezadas, 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 fornecimento, 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 pelo fiscal 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 pelo fiscal 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.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, nos termos da lei.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser 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.

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

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, 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. 29 da Lei nº 13.303/2016.

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 após a certificação da nota fiscal/fatura pela contratante, na primeira quinta-feira após 15 (quinze) dias do recebimento da fatura no protocolo da CEGÁS, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Bradesco S/A.

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, preferencialmente no Banco Bradesco S/A, ou outro banco indicado pelo contratante.

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. 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;
- 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 10 (dez) 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 15 (quinze) 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.
- 9.11. Comunicar a CONTRATADA qualquer alteração ou mudança no planejamento original ou no escopo.
- 9.12. Garantir que o pessoal da CONTRATADA tenha acesso a todas as áreas, informações, equipamentos e ambientes necessários a correta execução dos serviços.
- 9.13. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de acordo com o planejamento estabelecido.
- 9.14. Centralizar qualquer comunicação ao preposto da CONTRATADA.

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. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 10.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.6. 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;

10.1.7. 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;

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

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

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

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 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

10.1.15. 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.

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

10.1.17. 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.

10.1.18. Executar os serviços de disponibilização, customização e manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, dentro dos prazos previstos.

10.1.19. Repassar os conhecimentos sempre que solicitado.

10.1.20. Participar de reuniões pré-definidas com a equipe técnica responsável do CONTRATANTE.

10.1.21. Realizar o aproveitamento total das parametrizações efetuadas quando da atualização de versão ou a adequação quando não for possível aproveitar a parametrização na migração de uma versão para outra, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

10.1.22. Garantir a compatibilidade dos processos e instâncias existentes, e demais funcionalidades dos módulos contratados, para o total funcionamento posterior a migração de versões da solução.

10.1.23. Deverá realizar Prova de Conceito - PoC, em conformidade com o Anexo A deste Termo de Referência.

11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – Prova de Conceito

ANEXO B – Especificações/ Exigências Técnicas

ANEXO A – DA PROVA DE CONCEITO

- Caberá à LICITANTE ARREMATANTE devidamente habilitada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a CEGÁS enviar um e-mail comunicando-o da convocação, implantar o pacote de software e, posteriormente, até em 10 (dez) dias úteis para testar todas as funcionalidades exigidas para a solução por meio de uma Prova de Conceito (PoC) a ser realizada no ambiente interno da Companhia.
- Durante a Prova de Conceito (PoC) para licitante arrematante serão permitidas no máximo 06 pessoas. As demais licitantes que desejarem participar como ouvintes terão como limite máximo 02 pessoas.
- Haverá um Termo de Confidencialidade emitido pela CONTRATANTE, sendo necessário a assinatura do representante legal da ARREMATANTE, se comprometendo em manter o sigilo de todas as informações acessadas durante o período da PoC;
- Prevê-se que a PoC será realizada em um período de 10 (dez) dias. Podendo ser estendida ou reduzida em comum acordo entre a CONTRATANTE E ARREMATANTE;
- Todos os requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência poderão ser objeto de avaliação desta PoC e deverão ser demonstrados e executados satisfatoriamente, atendendo de forma plena os requisitos desse termo. Fica a critério da CEGÁS a escolha dos requisitos que serão testados na PoC;
- A equipe da ARREMATANTE deverá estar presente durante a realização da PoC, dando o suporte necessário para a equipe da CONTRATANTE;
- O escopo da PoC se dará em simulações no software tanto para as funcionalidades dos módulos de gestão de processos, gestão de riscos, auditoria e compliance;
- Caso algum requisito não seja devidamente demonstrado e comprovado, a LICITANTE ARREMATANTE terá o prazo de dois dias úteis para adequação da ferramenta. Este prazo será dado por uma única vez e não poderá ser estendido. A PoC será retomada às 09 horas do dia útil subsequente, e caso algum requisito não seja devidamente demonstrado e comprovado caracterizará a incompatibilidade do produto com as exigências deste Termo de Referência;
- A presença de falhas que não comprometem os requisitos técnicos e funcionais do sistema não caracterizam a incompatibilidade do produto. Como exemplos podemos citar: label ou mensagens com erros de grafia; falhas de formatação/máscara de campos;
- A presença de bug/defeito em funcionalidade que, teoricamente, atenda a determinado requisito funcional caracteriza que o requisito não foi atendido e, consequentemente, a incompatibilidade do produto;
- Caso a ARREMATANTE classificada não comprove a compatibilidade da solução com as exigências especificadas, será desclassificada e a próxima na classificação será convocada para habilitação e realização da PoC e assim sucessivamente;
- Será admitido a PoC por meio de equipamentos da ARREMATANTE, caso exista algum impedimento de ordem técnica em se utilizar os da CEGÁS, sem haver prejuízo nas verificações exigidas no edital. Para tanto, a empresa deverá informar em no máximo dois dias em qual ambiente deseja executar a PoC;
- A Prova de Conceito terá como objetivo aferir, via demonstração, o atendimento aos requisitos do Termo de Referência, sendo que os respectivos testes serão acompanhados, verificados e supervisionados pela equipe técnica da CONTRATANTE, das áreas de negócio envolvidas e de outras entidades contratadas, caso necessário.
- Ao final da Prova de Conceito, a CONTRATANTE emitirá o “Relatório de conclusão da avaliação técnica” e o Termo de aceite definitivo ou recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

Caso a opção seja instalar a ferramenta no ambiente da CEGÁS, deverá ser realizada conforme as regras abaixo:

- Será disponibilizado um ponto de acesso à Internet para as funcionalidades que necessitem de conexão;
- Fica a cargo da empresa instalar a ferramenta no ambiente da CEGÁS, que já se encontra disponível, no prazo compreendido entre a convocação e o início da PoC;
- Caso a PoC se estenda por mais que 10 (dez) dias, ou seja, necessário um dia útil para adequação de alguma funcionalidade, o ambiente escolhido deverá ser mantido;
- No caso de necessidade de utilização do dia útil para adequação da ferramenta, a empresa deverá retornar com a versão adequada no horário previsto em edital, e será disponibilizado o tempo necessário para a reinstalação da ferramenta.

Caso a opção seja executar a PoC em um equipamento da ARREMATANTE, deverão ser respeitadas as regras abaixo:

- Será disponibilizado um ponto de acesso à Internet para as funcionalidades que necessitem de conexão;
- Fica a cargo da empresa chegar ao início da PoC com a ferramenta devidamente instalada no computador. Será disponibilizado um local para apresentação da solução;
- Caso a PoC se estenda por mais que 10 (dez) dias, ou seja necessário um dia útil para adequação de alguma funcionalidade, o ambiente escolhido deverá ser mantido;
- No caso de necessidade de utilização do dia útil para adequação da ferramenta, a empresa deverá retornar com a versão adequada no horário previsto em edital, e será disponibilizado o tempo necessário para a reinstalação da ferramenta;
- Não caberá ao CONTRATANTE, sob qualquer hipótese, o pagamento de qualquer valor ou indenização em virtude da realização da demonstração, seja ela rejeitada ou não. Portanto, todos os custos decorrentes da participação na Prova de Conceito ficarão a cargo da ARREMATANTE;

ANEXO B – ESPECIFICAÇÕES/ EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO/ SERVIÇO

1. MÓDULO DE GESTÃO DE RISCOS

Todos os requisitos desse item são obrigatórios.

1.1. Funcionalidades Gerais

- Permitir a avaliação periódica do risco, monitorando a sua evolução analiticamente e graficamente – emissão de relatórios, mantendo histórico das avaliações de cada processo;
- Fornecer as seguintes ferramentas de análise e planejamento: SWOT, diagrama de ISHIKAWA, análise Bow-Tie, 5W2H;
- Manter o cadastro histórico e acompanhamento das alterações (revisão) dos planos de risco;
- Possibilitar a aprovação do plano de riscos ao final do planejamento e a revalidação dentro de frequência preestabelecida;
- Executar as avaliações de maneira on-line;
- Personalizar as colunas para serem visualizadas na estrutura do plano de risco e controle;
- Permitir a visualização da Matriz de Risco de todos os riscos de um plano de risco;
- Permitir a visualização da Matriz de Risco agrupando quantitativamente as avaliações dos riscos;
- Notificações por e-mail devem ser definidas pelos usuários;
- Permitir que os relatórios sejam salvos no mínimo dos formatos PDF, CSV, RTF, XLS e ODS;
- Responsáveis pelos controles e auditores independentes devem poder acessar facilmente sua informação no sistema;
- Responsáveis pelos processos devem poder acessar facilmente sua informação no sistema;
- Apresentar a matriz de riscos para fácil identificação dos riscos dentro dos quadrantes do método de avaliação;
- Permitir aos usuários anexar documentos, suportando no mínimo as extensões pdf, csv, odt, ods, odp, xlsx, xls, doc, docx, vsdx, vsd, ppt, pptx, bpm, jpg, bmp e png;
- Permitir que cada anexo apareça em vários lugares no sistema (compartilhamento);
- Permitir o controle de versão e armazenamento dos documentos/arquivos;
- Permitir trilha de auditoria referente à inclusão/alteração da informação;
- Suportar grandes volumes de acesso através de uma rede interna ou Internet, permitindo trabalhar de forma ininterrupta;
- Permitir a geração de relatório do processo;
- Possuir métodos de priorização de execução de processos;
- Permitir filtrar um campo de seleção a partir de um valor de outro campo;
- Mapear os riscos operacionais de acordo com framework COSO;
- Permitir a associação de controles aos riscos já no momento do cadastro, facilitando a utilização posterior;
- Permitir associar causas, consequências, fonte de risco e melhores práticas ao risco;
- Permitir que o modelo de controle suporte a framework COSO e COBIT;
- Permitir associar eventos ao controle como Incidentes, Problemas ou Workflows;
- Permitir a associação de Anexos e Documentos controlados ao Controle;
- Permitir alimentar atributos, informações adicionais, ao controle conforme a necessidade da organização;

1.2. Análise de ambiente

- Identificar a unidade organizacional (diretoria às quais é subordinada);
- Permitir selecionar macroprocesso ao qual o processo está vinculado;
- Permitir selecionar processo da área;
- Permitir a definição de um objetivo para o processo;
- Permitir selecionar Normas Internas relacionadas ao processo;

- Permitir relacionar as leis e regulamentos relacionados ao processo;
- Permitir selecionar sistemas relacionais ao processo;
- Permitir analisar ambiente interno e externo do tipo SWOT.

1.3. Identificação de eventos de risco

- Permitir selecionar os eventos de risco para cada atividade do processo;
- Permitir inclusão de novos eventos de risco pelos usuários;
- Permitir que os eventos de risco possam ser associados a mais de um processo, mas que sejam analisados e documentados individualmente para cada processo;
- Permitir descrever as causas para cada evento de risco;
- Permitir descrever os efeitos/consequências para cada evento de risco;
- Permitir selecionar a categoria do risco identificado/selecionado;
- Permitir selecionar se a natureza do risco identificado é orçamentária/financeira, a partir da categoria do risco;

1.4. Avaliação de Riscos

- Identificar responsáveis pela análise;
- Identificar data de cadastro das informações;
- Calcular impacto e probabilidade do risco inerente;
- Permitir cadastro de aspectos avaliativos;
- Permitir atribuição de pesos para cada aspecto avaliativo;
- Permitir descrição do(s) controle(s) atual(is);
- Selecionar avaliação quanto ao desenho do controle;
- Selecionar avaliação quanto a operação do controle;
- Calcular impacto e probabilidade do risco residual;

1.5. Resposta aos Riscos

- Identificar responsáveis pela análise;
- Identificar data de cadastro das informações;
- A partir do resultado do cálculo do risco residual, apresentar sugestão de resposta ao evento de risco de acordo com as respostas pré-definidas pela CEGÁS. Permitir que o usuário altere a resposta para cada evento de risco, conforme considerar mais adequado;
- Selecionar tipo de resposta ao risco;
- Permitir descrição dos tipos de resposta ao risco;
- Permitir estabelecimento de data de início da ação proposta;
- Permitir estabelecimento de data de conclusão da ação proposta;
- Permitir seleção do status da ação proposta;
- Apresentar sinalização do status por cor;

1.6. Plano de Implementação de Controles

- Identificar a unidade organizacional (diretoria às quais é subordinada);
- Identificar o macroprocesso;
- Identificar o processo;
- Apresentar o objetivo do processo;
- Selecionar o gestor responsável pelo processo;
- Selecionar o(s) responsável(is) pela elaboração do Plano;
- Permitir definição de data da elaboração do Plano;
- Apresentar as atividades do processo selecionado;
- Apresentar os eventos de risco já identificados;

- Apresentar os níveis de risco residual dos eventos de riscos identificados;
- Apresentar a resposta ao evento de risco;
- Apresentar a categoria do risco;
- Apresentar se a natureza do risco identificado é orçamentária/financeira, a partir da categoria do risco;
- Permitir a seleção do controle a ser implementado;
- Permitir que os controles sejam associados a mais de um risco, mas, que sejam documentados e avaliados individualmente;
- Permitir que os nomes e tipos de controles sejam armazenados em um repositório único; as informações relacionadas devem ser atualizadas de maneira centralizada;
- Selecionar o tipo do controle a ser implementado;
- Selecionar o objetivo do controle a ser implementado;
- Permitir a descrição do custo da implementação do controle a ser implementado;
- Selecionar a área responsável pela implementação;
- Selecionar o responsável pela implementação;
- Permitir a descrição de como será implementado o controle proposto;
- Selecionar áreas intervenientes à implantação do controle;
- Permitir estabelecimento de data de início da implementação do controle proposto;
- Permitir estabelecimento de data de conclusão da implementação do controle proposto;
- Permitir a descrição de acompanhamento do andamento da implementação de cada; controles propostos no plano de ação, incluindo a data da realização do acompanhamento;
- Permitir seleção do status da implementação do controle;
- Apresentar sinalização do status por cor.

1.7. Monitoramento/ Indicadores

- Identificar a unidade organizacional (diretoria às quais é subordinada);
- Identificar o macroprocesso;
- Identificar o processo;
- Apresentar o objetivo do processo;
- Permitir descrição do nome do indicador;
- Permitir cadastro de fórmulas para mensuração de indicadores;
- Permitir a definição de indicadores de desempenho associados aos processos;
- Permitir o acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas;
- Possibilitar a geração de diversos tipos de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos e atividades;
- Possuir semáforos que sinalizam visualmente o nível de cumprimento dos resultados;
- Possuir indicador de tendência sobre possíveis problemas futuros;
- Permitir entrada de dados manual;
- Alimentar indicadores automaticamente a partir de outros sistemas;
- Permitir receber dados de fontes externas sem a necessidade de customização (CRM, ERP, sistemas legados);
- Permitir a configuração dos limites de tolerância através de cores, ícones e valores percentuais baseados nos valores das metas e medições (sem restrição quanto ao número de faixas de classificação);
- Permitir a utilização de fórmulas, usando as operações matemáticas, lógicas, condicionais, estatísticas, funções e outros indicadores do sistema;
- Entrada de dados através de planilhas eletrônicas;
- Possuir notificação automática dos responsáveis dos indicadores para entrada manual dos resultados do período;
- Permitir anexar documentos e arquivos durante a etapa de monitoramento;
- Permitir a visualização de valores históricos e cumulativos;

- Visualizar o desempenho dos indicadores/elementos através de gráficos (gauge, barras, linhas, pizza, comparativos, correlação);
- Visualizar o desempenho dos indicadores/scorecard através de diagramas (árvore de análise, mapa estratégico);
- Permitir a visualização em percentual do quanto o valor acumulado atual representa do valor da meta final acumulada;
- Permitir a interação dos usuários durante a etapa de monitoramento através de comentários e fóruns;
- Permitir o desdobramento para os níveis inferiores;
- Permitir visualizar e analisar o desempenho através do uso de lista de indicadores agrupando-os por qualquer informação;
- Possuir semáforos que sinalizam visualmente o nível de cumprimento dos resultados.

2. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO

Todos os requisitos desse item são obrigatórios.

2.1. Funcionalidades Gerais

- Permitir classificar os tipos de processos (Por Macroprocesso, Unidade Organizacional, Subprocessos e processo) e tipos de atividades;
- Permitir a modelagem gráfica (drag-and-drop) dos processos em ambiente 100% web (com acessos para usuários das unidades organizacionais);
- Suportar o set básico da notação BPMN para modelagem e automação de processos. (permitir comunicação com outros sistemas de automação);
- Suportar modelagem de macroprocessos (cadeia de valor) utilizando o padrão VAC (Value Added Chain) e organograma (com vinculação às unidades organizacionais);
- Permitir integração com os usuários e suas respectivas funções e unidades organizacionais da CEGÁS;
- Permitir integração com a hierarquia das unidades organizacionais da CEGÁS;
- Permitir analisar, desenvolver, implementar e versionar (com identificador e histórico de participantes e validadores) os processos de negócio com roteiro de aprovação;
- Permitir a automação de fluxos através de configuração, sem a necessidade de programação;
- Possuir controle de auditoria de acesso ao sistema;
- Permitir a publicação eletrônica dos processos com confirmação de conhecimento pelos usuários;
- Permitir o controle de revisão sobre os processos, mantendo vários versionamentos;
- Possuir automação das etapas de revisão (elaboração/consenso/aprovação/homologação);
- Permitir a automatização dos processos;
- Possuir solicitação de revisão de processos;
- Possuir matriz de relacionamento entre os processos e subprocessos (vinculação por macroprocesso e por organograma);
- Permitir o monitoramento de tarefas de usuários;
- Permitir a supervisão e controle dos processos em execução;
- Permitir a redefinição de responsabilidades das atividades;
- Possuir análise e simulação de processos;
- Permitir a inicialização, suspensão, cancelamento e eliminação de processos;
- Possuir associação de documentos aos processos e atividades e manuais de processos;
- Permitir a execução de aplicativos externos;
- Permitir acesso a base de dados externas e execução de WEB Services;
- Estar conforme com a notação VAC (Value Added Chain), permitindo modelagem SIPOC e de Macroprocessos em ambiente 100% Web;
- Permitir drill down do modelo VAC para os processos de negócio;
- Permitir modelagem conforme com padrão BPMN em ambiente 100% Web, sem a necessidade de instalar plugins, com ferramenta drag-and-drop (arrastar e soltar) para usuários finais;

- Permitir simulação de processos baseada em modelo BPMN e rodando em plataforma 100% Web;
- Permitir utilização de contadores de tempo (timers) facilmente configuráveis para apoiar na gestão das regras de negócio do processo, sendo aplicado tanto na modelagem quanto na execução de um processo de negócio;
- Permitir assinatura digital de documentos (conforme com o padrão ICP-Brasil) através de processos de negócio orientados a documento (document-centric business process);
- Permitir a utilização de Gateways condicionais de padrão BPMN (Paralelo - AND, OU Exclusivo - XOR e Complexo);
- Permitir exportar processos com configuração de automação;
- Possibilitar a importação de processos utilizando informações do banco de dados, ou então, criando registros;
- Possibilitar a importação de processos no mínimo nos formatos bpm e vsdx;
- Permitir definir informações de Entradas/Saídas, Recursos, Custos, Fatores Críticos de Sucesso, Riscos, Competências, Cursos requeridos etc., na definição dos processos;
- Permitir relacionar Documentos, Anexos e Formulário de Arquivos aos processos;
- Permitir o cadastro de Atributos, Equipe, Checklist, parametrizar máscara de identificação de processos, parametrizar um navegador dinâmico e arquivos modelos;
- Permitir cadastrar roteiro e motivos para revisão dos processos;
- Permitir relacionar atributos ao processo;
- Permitir a importação de processo para um processo em revisão na etapa de elaboração através da tela de execução de tarefas;
- Permitir a exportação/ importação de novos elementos dos dados das atividades, novos itens do processo e permitir exportar/importar dados de atributos;
- Permitir envio de e-mails de validação de processos em todas as etapas identificadas (a vencer, vencidas, em análise, em correção, dentre outras);
- Permitir relatórios de indicadores de desempenho de processos;
- Permitir descrever atribuições das Unidades Organizacionais com vinculação com organograma, processos e subprocessos demais atributos do sistema;
- Permitir modelagem de mapa de negócio ou mapa de processo (modelo da cadeia de valor);

2.2. Mapeamento/ Modelagem

- Gerenciar os processos, automatizando todas as etapas requeridas na implementação dos processos;
- Permitir a elaboração e distribuição dos fluxogramas gráficos que representam detalhadamente a maneira que as atividades são realizadas;
- Permitir a criação de formulários eletrônicos para documentação completa das informações sobre os processos e atividades;
- Possuir símbolos para representação visual de indicadores, riscos, controles, entradas/saídas e documentos durante a modelagem dos processos da cadeia de valor;
- Fornecer mecanismos para análise de risco dos processos, baseado em matrizes qualitativas e quantitativas, e permitindo ainda o cadastro de medidas de controle para prevenção da ocorrência dos riscos;
- Permitir anexação e visualização de arquivos externos aos processos e atividades, como procedimentos, formulários, fluxogramas, planilhas, apresentações, vídeos de treinamento, páginas WEB etc.;
- Automatizar a revisão dos processos, com vistos eletrônicos pelos elaboradores e aprovadores responsáveis;
- Permitir a identificação de todas as interfaces existentes com os clientes e fornecedores.
- Permitir que os processos sejam desdobrados em níveis inferiores como subprocessos, atividades e tarefas;
- Permitir a criação de anotações sobre o processo;
- Permitir a criação de raias (lanes) para definição dos executores dos processos;
- Gravar histórico completo das revisões realizadas sobre os processos;

- Permitir modelagem dinâmica de processos (In-flight modeling), permitindo a flexibilização de mudanças no processo em tempo de execução;
- Permitir ajustar o processo modelado ao tamanho da tela – zoom;
- Permitir recortar o processo modelado em páginas para relatório;
- Possuir opção para selecionar todos os itens do processo modelado;
- Possibilitar a customização de paletas do modelador permitindo a criação de símbolos ou imagens para representar os itens do processo;
- Permitir a criação de processos sem a existência de swim lanes para a criação de processos simples;
- Realizar a revisão de processo utilizando modelo ISO 9000;
- Realizar a revisão do processo utilizando processo automatizado customizado.

2.3. Simulação

- Possibilitar a simulação dos processos mapeados em ambiente 100% web;
- Possibilitar o cadastro de cenários para o ambiente de simulação, definindo número de instâncias a serem simuladas, recursos, custos e duração das atividades do processo de negócio;
- Na ocorrência de várias rotas de decisão para o processo no ambiente de simulação (cadastro do cenário) o usuário deve ter a capacidade de definir a probabilidade atribuída para cada rota;
- Exibir animação gráfica durante a execução da simulação. Exibir os recursos, custos, executores e duração das atividades durante a execução da simulação;
- Demonstrar em relatórios os eventos ocorridos na simulação, permitindo a associação de calendário para distribuição dos resultados obtidos;
- Possibilitar a geração de relatório de simulação contendo o melhor caminho em função de tempo, custo, recursos e executores envolvidos no processo;
- Possibilitar a geração de relatórios de simulação contendo todos os caminhos que foram tomados durante a simulação do processo;
- Permitir a inicialização de processos na fase de elaboração, através da tela de execução de tarefas, para permitir a simulação do processo.

2.4. Publicação

- Permitir a geração automática dos fluxogramas;
- Permitir a exibição gráfica dos fluxos de controle, informações e materiais existentes entre os itens do processo;
- Possuir circulação dos processos para seus respectivos usuários com assinatura eletrônica de conhecimento sobre as revisões homologadas;
- Permitir pesquisa de processos e atividades a partir de diversos critérios como recurso, entrada/saída etc.;
- Possuir hyperlinks automáticos nos fluxogramas entre os itens dos macroprocessos e seus desdobramentos em subprocessos e atividades;
- Possuir gerenciamento das tarefas dos usuários;
- Possibilitar a consulta dos riscos sobre processos, da matriz de avaliação (severidade x probabilidade), métodos qualitativos, quantitativos e ainda apoiados das listas de verificação (checklists);
- Permitir determinar uma validade para o processo e o sistema gerar automaticamente tarefas de revalidação.

2.5. Monitoramento e controles

- Permitir a criação de fluxos que tenham tarefas em série e em paralelo;
- Permitir criação de atividades ad-hoc;
- Permitir a modelagem da instância de processo que já está em execução, possibilitando adicionar, remover, alterar todos os elementos do processo na referida instância;

- Permitir que o gestor do processo retroceda o fluxo em execução, cancelando atividades já executadas;
- Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente (ICP-Brasil) durante a execução do fluxo;
- Permitir a configuração de controles de segurança por instância de processo;
- Permitir a implementação de subfluxos, isto é, fluxos que acionam sub-processos;
- Permitir a criação de listas de verificação (checklists) e a associação das mesmas a passos dos fluxos, permitindo o registro de conclusão ou não, e comentário para cada item do checklist;
- Permitir monitoramento dos processos em execução através de painéis de controle;
- Permitir o acompanhamento dos fluxos em andamento através de interface gráfica;
- Notificar, de forma automática, via e-mail os responsáveis por ações pendentes de execução nos fluxos de trabalho;
- Permitir enviar e-mail contendo anexo inseridos na execução do processo;
- Permitir a configuração de notificações de início/término de atividade, alerta de vencimento e alerta de atraso para quaisquer usuários ou grupos cadastrados no sistema, realizando o envio da notificação via e-mail e possibilitando que sejam definidas estas configurações para os processos de negócio automatizados via workflow e suas respectivas atividades. Este recurso deve permitir a definição de recorrências para os alertas;
- Permitir a automação no preenchimento das informações em formulários eletrônicos;
- Permitir que os gerentes de processo definam quais campos deverão ser preenchidos obrigatoriamente em cada atividade, assim como, quais campos estarão visíveis aos usuários durante o fluxo;
- Permitir que os usuários possam inserir comentários para cada passo do fluxo.
- Permitir que os executores de cada etapa do fluxo de trabalho possam consultar todos os comentários inseridos no fluxo, sem a necessidade de sair da área de execução da atividade;
- Permitir que os executores de cada etapa do fluxo sejam definidos dinamicamente, com base em valores preenchidos no formulário do processo durante a execução de etapas anteriores;
- Possuir visualização do panorama do andamento dos processos em produção;
- Possuir motor de workflow dedicado à execução dos processos;
- Considerar o calendário definido no modelo do processo para calcular os prazos das atividades e do processo;
- Permitir a definição de controles de acesso para o modelo do processo, assim como para as instâncias dos processos (fluxos de trabalho/workflows);
- Possibilitar a criação de agendamentos para iniciar automaticamente workflows de processos de negócio, notificando usuários interessados quando estes agendamentos forem iniciados. Este recurso deve suportar recorrência para os agendamentos cadastrados;
- Disponibilizar mecanismos de controle que permitam durante a execução de um fluxo de trabalho a criação de ações preventivas e/ ou corretivas quando percebido algum desvio (anomalia) na execução do fluxo;
- Fornecer as seguintes ferramentas de análise e planejamento: diagrama de ISHIKAWA, 5W2H e método 8D (oito disciplinas) para suportar a detecção da(s) causa(s) raiz(es) do(s) desvio(s) encontrado(s) no(s) fluxo(s) de trabalho;
- Permitir o acompanhamento dos fluxos em andamento através de interface gráfica;
- Automatizar o direcionamento das tarefas para os recursos aptos a sua realização. O direcionamento deve ser previamente especificado na montagem do processo e pode ser alterado a qualquer momento sem que haja interferência nos processos que já estejam em andamento;
- Permitir a integração com Sistemas Integrados de Gestão (SI/ ERP) através de ações definidas nas atividades do processo. As ações podem ser configuradas de forma a fazerem chamadas a outros aplicativos Web ou WEB Services;
- Possibilitar a anexação de documentos durante a execução do processo. Esses documentos podem ser arquivos auxiliares ou documentos, inclusive com acesso direto a documentos já cadastrados;
- Controlar a duração e prazos finais de execução das atividades de processos em execução, permitindo definir controles, que, quando alcançados, devem automaticamente escalonar a atividade em questão para o gestor imediato ou outro executor definido, deve permitir também notificar outro

interessado que a exceção ocorreu, executar um processo de contingência e iniciar automaticamente um registro de não conformidade;

- Permitir enviar tarefas para um grupo de usuários selecionados pelo executor de uma determinada atividade do processo;
- Permitir efetuar o disparo de múltiplos subprocessos, de acordo com o número de itens selecionados em uma lista de valores inserida no processo;
- Possibilitar aos gerentes e usuários solicitantes o acompanhamento de todas as etapas do processo, desde o seu início até sua conclusão;
- Possuir recurso para notificação via e-mail sobre tarefas de workflow a serem executadas;
- Manter um histórico de todos os processos em andamento ou encerrados e permitir a visualização de detalhes tais como: quais usuários já validaram o fluxo, quais decisões foram tomadas, quais documentos foram anexados, entre outros;
- Permitir a geração de relatório do processo;
- Permitir a geração de relatório durante a execução de uma atividade do processo, agrupando todos os campos e o cabeçalho da instância do processo no relatório;
- Exibir, na visualização do andamento dos fluxos, os passos do fluxo com cores diferentes de acordo com o status deles;
- Exibir, na visualização do andamento dos fluxos, informações sobre os passos, como por exemplo, usuário responsável, data prevista etc.;
- Exibir ícones indicativos quando um fluxo contiver documento(s) associado(s);
- Permitir a criação de atividades ad-hoc durante a execução do processo garantindo flexibilidade no tratamento de exceções durante a execução do processo;
- Permitir cancelamento dinâmico e execução automática de atividades de negócio baseada em regras temporais, mantendo todo o histórico do processo com as respectivas trilhas de auditoria;
- Possuir métodos de priorização de execução de processos;
- Permitir a reabertura de processos encerrados ou cancelados;
- Permitir a inclusão de comentários e anexos pelo iniciador/gestor no acompanhamento do processo;
- Permitir a execução decisões/ gateways condicionais, considerando a implementação das regras para expressão condicional, duração de atividades dinâmicas e evolução para matriz de execução;
- Possibilitar a execução de uma atividade automaticamente assim que um tempo pré-determinado for alcançado;
- Permitir a inicialização de processos a partir de chamadas via Webservice;
- Possibilitar invocar Webservices na execução de atividades de sistema;
- Definir executor de atividades por meio de fórmula (executor dinâmico);
- Permitir controle de SLA dos processos (Duração dinâmica);
- Definir a duração da atividade através de fórmula (duração dinâmica);
- Possibilitar a associação de instâncias de processos ademais soluções empresariais (exemplo: GED, Asset);
- Atribuir automaticamente atividades a usuário através do balanceamento de carga;
- Permitir ao gestor do processo avaliar as atividades atribuídas a grupos ou indivíduos, bem como o número de atividades e horas destas e realizar as devidas alterações de executores se necessário;
- Disponibilizar Webservice para permitir a realização das tarefas de execução de atividade do usuário, atualização de atributos de instância, atributos de uma determinada entidade da instância, para cancelar, suspender e reativar processo e de retorno de informações sobre a instância;
- Permitir informar uma justificativa para exclusão de instâncias de processo;
- Permitir executar as tarefas de aprovação dos processos em smartphones;
- Permitir parametrizar a alteração de notificação de eventos de mensagem, apresentada na execução da atividade, uma tela para alterar os notificados.

2.6. Formulários

- Permitir a criação de entidades, relacionamentos e campos, garantindo a persistência das informações do formulário no banco de dados;
- Permitir a execução de WEB Services para preenchimento automático de campos do formulário;

- Possuir recurso drag-and-drop para facilitar a criação de layouts de formulários no cadastro de formulários;
- Possuir recurso de alinhamento automático para os componentes do formulário;
- Suportar os seguintes componentes: checkbox, radiobutton, lista de seleção, input tipo texto, número, data, grid, fieldset, título e imagem;
- Permitir filtrar um campo de seleção a partir de um valor de outro campo;
- Permitir visualizar a execução do formulário pelo modelador;
- Permitir o preenchimento de formulário via menu de execução;
- Permitir a criação de formulários com planos de fundo, logotipos de empresas etc.;
- Permitir criar regras para os eventos (clique, alteração da lista, entrada e saída de campos). Para cada evento pode-se executar ações sobre os campos do formulário Exemplo: habilitar, desabilitar, esconder etc.;
- Permitir efetuar cálculos com os valores dos campos e mostrar o resultado em outro campo do formulário;
- Permitir preencher formulários durante a execução do processo;
- Permitir que cada atividade possua diferentes formulários preenchidos, relacionados a um mesmo processo;
- Permitir utilizar filtros com relacionamento N-N para os formulários;
- Permitir a manipulação dos campos do formulário através de fórmulas que possibilitam ocultar, apresentar, requerer, habilitar, desabilitar e demais funções, de acordo com informações específicas dos componentes;
- Permitir a verificação de possíveis erros durante o processo de criação do formulário;
- Permitir acessar informações de base de dados externa para preenchimentos de campos do formulário;
- Permitir selecionar um campo totalizador para uma grid e realizar ações para habilitar e desabilitar campos de dentro de um grupo e esconder e apresentar itens gráficos como título, fieldset e itens de imagens;
- Permitir definir o título do campo no formulário para cada idioma do sistema;
- Permitir importar dados de uma planilha para uma grid do formulário.

2.7. Consultas e Visualizações

- Consulta por diversos filtros de pesquisa;
- Permitir consulta rápida de workflows pelos seguintes critérios: descrição, atributos do processo (campos dos formulários), identificador, status do processo, autor, iniciador do processo, data de início / término, documentos relacionados;
- Possibilitar a criação de árvores de navegação dinâmica para os processos;
- Permitir consulta de processos, principalmente os “em execução”, com visualização gráfica do fluxograma;
- Permitir consulta de tarefas;
- Permitir visualização dos processos – padrão EPS/SIPOC;
- Permitir visualização dos fluxogramas dos processos;
- Permitir visualização dos indicadores de desempenho dos processos;
- Permitir visualização de documentos anexados/vinculados aos processos;
- Permitir a visualização e criação do mapeamento de símbolos baseados em tipos de processos, tipos de atividade e/ou tipo de decisão;
- Permitir a consulta de matriz Inter processos utilizando filtros como Papel funcional executor, usuário executor e permitir a extração dos processos relacionados e o diagrama de executores;
- Permitir gerar o relatório do Gráfico de Tartaruga para apresentar os processos/atividades do diagrama;
- Permitir realizar uma auditoria dos eventos ocorridos na execução de processo e atividades;

- Permitir realizar a pesquisa de processos no componente de automação de processos (workflow) através de pesquisa por atributos de entidades e ainda apresentar no terceiro quadrante as opções da aba detalhes dos dados do processo.

2.8. Avaliação de Desempenho

- Permitir a definição de indicadores de desempenho associados aos processos e acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas;
- Possibilitar a geração de diversos tipos de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos e atividades;
- Possuir semáforos que sinalizam visualmente o nível de cumprimento dos resultados;
- Possuir indicador de tendência sobre possíveis problemas futuros;
- Permitir a formatação dos resultados em planilhas e gráficos configuráveis pelo usuário;
- Permitir a visualização dos recursos e custos requeridos para a execução dos processos.

2.9. Gestão Documental

- Permitir a digitalização e Indexação de documentos de forma automática de um scanner para um portal personalizado do cliente. Podendo neste portal armazenar em lote os documentos saneados e/ou disparar um fluxo de processos com os arquivos em anexo de forma automática;
- Permitir digitalizar e indexar em lotes;
- Permitir indicar pastas de rede onde as imagens estão localizadas ou realizar a digitalização durante a criação do lote;
- Permitir encaminhar os lotes para grupos de usuários para que as imagens sejam indexadas;
- Possuir recursos para facilitar a indexação de grande volume de documentos (backfile conversion);
- Possuir Optical Character Recognition (OCR) que possibilite o reconhecimento de palavras em imagens;
- Permitir a gerações arquivos PDF pesquisáveis a partir das imagens digitalizadas;
- Deverá suportar a visualização de documentos sem a necessidade de fazer downloads arquivos em tamanho real;
- Deverá possuir perfis de digitalização a fim de garantir que as configurações possam ser definidas apenas uma vez;
- Deverá possibilitar que, ao término do processo de digitalização, o usuário insira os metadados do documento e encaminhe o documento para indexação;
- Permitir detecção automática de páginas em branco, bem como a remoção das páginas durante o processo de digitalização;
- Permitir que seja configurada a eliminação automática de páginas em branco sem que haja separação obrigatória do documento;
- Permitir o controle de eliminação de páginas em branco, devendo possuir um mecanismo para definição da sensibilidade de detecção;
- Deverá prover mecanismos de limpeza e ajustes automáticos e manuais das imagens, realizando: desde (alinhamento), despetale (limpeza), rotação, croá (corte), controle de brilho, contraste e remoção de margem;
- Permitir a definição das etapas do processo de captura, tendo ao menos as seguintes etapas: digitalização, controle de qualidade, separação de documentos, OCR, validação, digitação, relacionamento de dados, verificação e indexação;
- Deverá monitorar as pastas no servidor para importação automática de arquivos, de acordo com um intervalo de tempo definido por parametrização;
- Permitir selecionar uma categoria diferente, para publicação, de cada documento do lote de captura;
- Permitir importação em lote de arquivos PDF;
- Permitir configurar a ativação ou desativação de OCR nos arquivos PDF importados em lote;
- Permitir a gestão de segurança ao nível do objeto documento. Permitindo a tipo de acesso por: área, função e usuário;

- Determinar controles de permitir e/ou negar: incluir, alterar, excluir, revisar, conhecimento, distribuir cópia, visualizar, cancelar, arquivar, imprimir, treinar, registrar treinamento, salvar localmente, assinar, notificar, incluir comentário e avaliar aplicabilidade.

3. MÓDULO DE AUDITORIA

Todos os requisitos desse item são obrigatórios.

3.1. Plano Anual de Auditoria

- Realizar cálculo automático de horas brutas, com base na carga horária parametrizável de cada empregado;
- Realizar cálculo automático de horas descontadas devido à existência de feriados que impactam a localidade onde a unidade da Auditoria Interna está situada, horas a serem utilizadas em cada projeto, trabalhos, auditorias, treinamentos, congressos, férias, licenças, entre outros e horas a serem utilizadas para o atendimento de atividades e demandas de auditoria especiais;
- Realizar cálculo automático do saldo de horas disponíveis com base nas horas brutas dos servidores, dos feriados, das demandas e atividades extraordinárias e das atividades regulares especificadas;
- Permitir a seleção dos processos de serem trabalhados, classificados por meio da matriz de risco com a descrição dos critérios utilizados para a sua elaboração, considerando o prazo, os recursos disponíveis e os objetivos propostos;
- Permitir a criação de temas passíveis de serem objetos de auditorias passíveis de serem trabalhados e decorrentes do sistema de denúncias do governo do Estado Ceará Transparente ou outras demandas, considerando o prazo, os recursos disponíveis e os objetivos propostos;
- Com base no cadastro de processos e a avaliação de riscos escolhidos para compor o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, o sistema deve gerar o PAAI, considerando processos, grau de risco avaliado, recursos humanos envolvidos e tempo de execução previsto, priorizando por grau de risco, mas possibilitando também outros critérios de classificação definidos pelo usuário;
- Permitir os registros dos campos básicos para identificação do PAAI: datas, unidades, órgão, processo, assunto, objeto, tipo de auditoria, dentre outros; coordenadoria e equipe;
- Possibilitar a edição de datas do Plano Anual de Auditoria de acordo com o perfil de acesso do usuário auditor;
- Permitir a geração do documento Plano Anual de Auditoria e Relatório de Atividades Anual de Auditoria em formato .odt, .ods .doc, .docx ou pdf;
- Permitir a geração do documento Metas AUDIN Anual com o cronograma das auditorias mês a mês do Plano Anual de Auditoria em formato .odt, .ods .doc, .docx, .csv, .xls, .xlsx ou pdf;
- Permitir a aprovação do plano anual de auditoria (workflow) e permitir associar documentos (PDF, .odt ou .doc) que comprovem a aprovação realizada fora do sistema;
- O sistema deverá obrigatoriamente solicitar e guardar o registro ou justificativa de qualquer alteração no Plano Anual de Auditoria aprovado;
- Avaliação do cumprimento de metas do plano anual e de sua execução;
- Possibilitar a parametrização do sistema para realizar auditorias com emissão de Ordem de Serviço, numerada conforme padrão interno, identificando tipo (direta, especial e extraordinária); objeto (processo de compras e logística, controle de perdas, etc); e finalidade (operacional, administrativa e empreendimentos); cronograma da auditoria (período de planejamento, execução e relatório); equipe e unidades envolvidas no processo auditado;
- Possibilidade de associar a auditoria especial/extraordinária a um processo, mesmo que este não tenha um risco previsto na matriz de risco. Deverá ser possível identificar todos os riscos apurados pela auditoria especial/extraordinária, como forma de retroalimentar a matriz de risco corporativa.

3.2. Programa de Auditoria

- Possibilitar a integração com os demais sistemas da Companhia para realização de pesquisa documental;

- Permitir a elaboração de programas de auditoria onde serão detalhados uma série de procedimentos de exames/atividades a serem aplicados (processo auditado, listagem dos controles, riscos, testes, pendências referências dos papéis de trabalho etc.), com a finalidade de permitir a obtenção de evidências adequadas que possibilitem formar uma opinião;
- Possibilitar um programa de auditoria específicos para cada processo/área/tema a ser auditada, detalhando o que for necessário ao entendimento dos pontos de controle e procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão, de forma a servir como guia e meio de controle de sua execução;
- Permitir que os trabalhos realizados no passado estejam disponíveis para consulta dos auditores, de acordo com o perfil de acesso. Este acesso deverá ser somente para consulta, contemplando todas as informações do trabalho realizado;
- As datas de início e término das atividades devem ser agendadas manualmente ou automaticamente;
- Permitir início da auditoria apenas após aprovação do programa de auditoria pelos gestores;
- O programa de trabalho deverá possibilitar a definição de atividades; sequenciar as atividades por relações de dependência (antecessora e sucessora);
- Permitir que o programa traga a indicação do profissional de auditoria o que e como fazer para realizar seus exames, pesquisas e avaliações, e como obter as evidências comprobatórias necessárias para a consecução dos objetivos dos trabalhos e para suportar a sua opinião;
- Permitir a inserção de aprovação do programa de trabalho, com possibilidade de criação de versão para acompanhamento e alimentação pelo auditor, sem alteração da versão aprovada;
- Permitir criar, editar e enviar agendas e atas de reuniões de abertura de trabalhos, solicitar documentação e registros de follow-up para os auditados;
- Permitir a delegação, agendamento e reprogramação de agendamento de tarefas com as datas de início e término para execução das atividades pelos auditores e auditados.

3.3. Execução da Auditoria

- O software deve controlar os testes de auditoria, relacionando-os com os passos do programa de trabalho e com o auditor preparador e revisor considerando o perfil de acesso de cada usuário;
- Permitir o registro dos testes de auditoria com os seguintes campos, dentre outros: controles, objetivo dos controles, risco, testes, critério de seleção de amostras, comentários, achados de auditoria, resultado do teste, data de realização, vinculação do teste com o risco, controle, processo, com a possibilidade de anexar os documentos pertinentes aos testes e campos que permitam a inclusão de justificativa detalhada em texto;
- Permitir a classificação dos achados de auditoria identificados com base no grau de risco;
- Permitir que os achados de auditoria identificados sejam incluídos em campos específicos dentro do software de auditoria, sejam durante o trabalho e final do trabalho com no mínimo os seguintes campos: achado, fundamentação, evidência, recomendação proposta, respostas dos auditados, análise da Auditoria Interna e plano de ação;
- Permitir aos auditados a inserção do plano de ação parametrizado para acompanhamento das recomendações;
- Permitir o acesso dos auditados em área específica do sistema para registro e atualização do plano de ação com datas previstas e identificação dos responsáveis pela solução dos achados de auditoria;
- Criação de procedimentos ou passos padronizados de auditoria de acordo com programa de trabalho, citamos exemplos: (1) inspeção física dos estoques, (2) entrevista ou indagação aos auditados, (3) inspeção de documentos, (4) observação de rotinas, (5) inspeção de registros auxiliares, (6) exame e comparação de livros e registros, (7) confirmação externa ou circularização, (8) recálculo ou conferência de cálculos, (9) procedimentos de revisão analítica além de possibilitar a criação de outras técnicas a critério e vinculação dos procedimentos aos processos, controles e riscos envolvidos;
- Permitir assinatura e aprovação dos papéis de trabalho pelo auditor preparador e revisor, registrando o nome e data de assinatura;
- Possuir campo eletrônico para o auditor documentar os procedimentos levando em consideração: tipo de procedimento, resultados dos exames entre satisfatório, insatisfatório, adequado e eficiente, e

ainda, permitir de forma segregada que os achados de auditoria, constatações, inconformidades, falhas e fragilidades sejam documentados vinculados ao papel de trabalho de origem, devendo os mesmos possibilitar a inclusão de elementos como: descrição ou situação encontrada; valor associado quando aplicável; recomendação; opinião do auditado; análise da auditoria, conclusão; e plano de ação com prazo para resolução;

- Utilização de matriz dinâmica parametrizável para priorização de achados de auditoria, constatações, inconformidades, falhas e fragilidades, com estrutura e fórmulas a serem definidos pela Auditoria Interna;
- Criação do plano de ação com possibilidade de cadastro de ações pelo auditado para se resolver as constatações, com possibilidade de definição de uma unidade organizacional responsável pela elaboração do plano de ação, e definição período de implementação.

3.4. Relatório de Auditoria

- Permitir a criação, geração e edição de modelos de documentos e relatórios de auditoria mediante parametrização;
- Possibilitar geração de tabelas dinâmicas, gráficos de apresentação e relatórios nas extensões: .xls, .xlsx, .csv, .doc, .docx, .odt, .ods, .pdf via o SISTEMA, sem intervenção do fabricante do software nem da área de TI;
- Permitir a geração dos relatórios prévio e conclusivo final de forma segregada em função de cada processo auditado, com o objetivo de serem enviados a diferentes auditados;
- Permitir a emissão do relatório de auditoria em duas versões: relatório preliminar para discussão e relatório conclusivo;
- Possibilitar que a Auditoria Interna defina, por parametrização, workflow do processo de revisão de documentos e relatórios de acordo com sua necessidade.

3.5. Monitoramento das Atividades de Auditoria

- A solução integrada deve prover no portal da solução integrada, painel de monitoramento de atividades e processos contextualizado para cada unidade da Auditoria Interna no portal da solução com opções para monitoramento, acompanhamento e gestão de: trabalhos; atividades; achados de auditoria, constatações, inconformidades, falhas e fragilidades; avaliações; e registro de horas;
- Executar o acompanhamento dos prazos do plano de ação informado pelo auditado, com cobrança automática por meio de envio de e-mail;
- Permitir que o auditor, com base no plano de ação informado pelo auditado, possa realizar manutenção da ação, podendo marcá-la como concluída, registrar testes adicionais de auditoria ou incluir a análise da resposta do auditado;
- Gerar relatórios gerenciais contemplando no mínimo: posição dos trabalhos executados, em andamento e encerrados, nível de cumprimento do plano de auditoria; posição de horas da equipe de auditores; achados de auditoria por unidade, categoria de risco ou outro parâmetro definido pelo auditor;
- Permitir o monitoramento das recomendações e planos de ação.

4. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

4.1. Arquitetura

A solução deve:

- Suportar o uso de assinatura digital e eletrônica (A1 e A3) integrada a solução (assinar e validar assinatura);
- Suportar integração com os certificados digitais (A1 e A3) para que os controles das assinaturas sejam integrados a solução, evitando que este gerenciamento seja realizado de forma externa;
- Suportar integrações via WebServices (SOAP e Rest) e banco de dados com sistemas configuráveis diretamente pelo sistema;
- Suportar integração de arquivos via WebServices (SOAP e Rest);

- Ter compatibilidade com todos os navegadores independente do sistema operacional;
- Ter compatibilidade com todos os servidores web que suportem SSL/TLS;
- Ser compatível com dispositivos móveis e celulares;
- Ser disponibilizada totalmente em ambiente WEB sem a necessidade de instalação de plugins ou softwares auxiliares e permitir o acesso via Internet por meio de conexão criptografada (HTTPS) e protegida por usuário e senhas pessoais. Não serão aceitas soluções que utilizem flash;
- Permitir autenticação via protocolo Microsoft Active Directory;
- Permitir acesso via SSO (Single Sign-On);
- Possibilitar que o sistema permita estruturar permissões de acesso e organização de dados através da hierarquia de unidades de negócio/serviço da companhia.
- Possuir arquitetura em 3 (três) camadas isolando servidor de aplicação, servidor de banco de dados e interface cliente;
- Ser capaz de funcionar em ambiente virtualizado On Premise ou Cloud;
- Ser funcional em ambientes de múltiplos servidores e ser compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux;
- Disponibilizar e suportar no mínimo 04 ambientes (Produção, Treinamento, Homologação e Testes);
- Fornecer à CONTRATANTE acesso de administrador total e irrestrito ao banco de dados;
- PRIORITARIAMENTE utilizar o sistema gerenciador de banco de dados relacional Oracle na versão mínima 19C
- Enviar relatórios por e-mail utilizando o protocolo Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) compatível com padrão de formato de mensagens Multipurpose Internet Mail Extensions (MIME);
- Permitir que aplicativos externos definidos pela CONTRATANTE acessem a base de dados do sistema através de integrações por webservice;
- Independente das funcionalidades e/ou módulo em uso, manter um único repositório centralizado de informações;
- Garantir integridade dos registros quando da sua atualização simultânea;
- Manter total trilha de auditoria referente às transações realizadas no sistema;
- Fornecer a documentação técnica da arquitetura, da instalação e configuração (Setup) da Solução;
- Possuir arquitetura tolerante a falhas de forma que volte a funcionar normalmente sem a necessidade de intervenção humana após interrupções não planejadas como: interrupções de conexão de rede; comunicação de rede dos usuários além de voltar a funcionar, a solução deverá assegurar a integridade de dados; perda temporária de comunicação com o servidor de banco de dados; reinicialização do software ou seus componentes; reinicialização do sistema operacional do servidor;
- Ser instalada considerando regime de funcionamento 24x7 (vinte e quatro horas por sete dias por semana);
- Possibilitar acesso simultâneo para diferentes perfis de usuários previamente configurados;
- Não deverá possuir limites de número de usuários, processos criados, ou volume de documentos armazenados;
- Ser capaz de suportar no mínimo 500 (quinhentos) usuários simultâneos e grandes cargas de processamento, mantendo um tempo de resposta aceitável para os usuários.
- A solução deverá ser implantada em ambiente disponibilizado pela CONTRATANTE.

4.2. Interface e Usabilidade

A solução deve:

- Prover uma interface visual única, coerente, intuitiva e personalizável para todas as funções do sistema;
- Ser apresentada em idioma português do Brasil, incluindo as mensagens de sistema que são apresentadas aos usuários;
- Possuir manuais em português;
- Possuir funcionalidade para definir diferentes perfis de uso; possuir funcionalidade para controlar versão de documentos;

- Ser customizável quanto à sua tela inicial, permitindo a identificação da instituição/unidade gerencial que está sediando o referido sistema;
- Possibilitar a elaboração de consultas gerenciais customizadas de acordo com as necessidades e periodicidade definidas pelos usuários, com filtros que permitam sua emissão com seleção de atributos;
- Permitir mostrar facilmente o progresso de uma tarefa ou projeto;
- Permitir a publicação/compartilhamento de conteúdo como Dashboards em documentos no formato HTML;
- Possuir as telas de entradas de dados e funcionalidades descritas de forma nativas e estarem prontas para o uso, isto é, não deverão necessitar de programação ou customização durante a fase de implantação para serem colocadas em operação.

4.3. Confiabilidade

A solução deve:

- Ser confiável, não ter qualquer defeito ou falha e produzir resultados consistentes e uniformes; não pode apresentar qualquer tipo de inconsistência de dados;
- Orientar o usuário com mensagens claras em todas as situações, como alertas, erros, orientações não se limitando a estas.

4.4. Desempenho

A solução deve ter:

- Possibilidade de acesso simultâneo para diferentes perfis previamente configurados;
- Não deverão ser impostos limites com relação ao número de projetos controlados nem quanto a capacidade de armazenamento;
- A capacidade de suportar grandes demandas mantendo um tempo de resposta aceitável para os usuários;
- Garantia de escalabilidade, ou seja, deverá permitir o incremento de novas funcionalidades ou módulos conforme a necessidade da CONTRATANTE.

4.5. Compatibilidade

A solução deve:

- ser compatível com os navegadores Microsoft Edge versão 44 e superior, Google Chrome versão 76 ou superior, Mozilla Firefox versão 72 ou superior, Apple Safari versão 13 ou superior;
- Ser acessada via navegador (Browser) sem a necessidade de instalação de plugins;
- Permitir que a aplicação da funcionalidade seja rodada em ambiente 100% web.

4.6. Segurança

A solução deve:

- Possuir controle de acesso por identificação e senha, com cadastro de usuários, unidades administrativas/negócio, cargo, função, grupos e transações, onde as permissões para cada uma das transações possam ser dadas diretamente ao usuário ou implicitamente através de um grupo do qual ele faça parte.
- Possuir integração e sincronia com a base de usuários e grupos de usuários dos serviços de diretório Microsoft Active Directory (AD), permitindo a autenticação com base nos usuários já cadastrados em infraestrutura da CONTRATADA;
- Registrar os acessos efetuados por todos os usuários em um arquivo de log, para fins de auditoria e elaboração de relatórios gerenciais. Esses dados serão acessíveis apenas por um grupo determinado de usuários autorizados, contendo no mínimo os seguintes dados: usuário, data, hora, transação realizada;

- Prover mecanismos de segregação de usuários através de nível de atuação (usuários, gerentes de projeto, consultor do escritório de projetos, suporte, administração, dentre outros).
- A ferramenta deve possuir mecanismos para restringir as operações no sistema conforme o perfil dos usuários;
- A ferramenta deve possibilitar o controle de restrições de acesso por usuário e por grupo de usuários;
- A ferramenta deve manter registro das alterações feitas nos dados e documentos com data, hora e usuário;
- A ferramenta deve possibilitar registro e consulta a dados estatísticos sobre acesso de usuários como acesso simultâneo, tempo de login, origem do acesso.
- A ferramenta deve oferecer mecanismos de autenticação em 2 (dois) fatores, como contrassenha, envio de código de confirmação por e-mail ou celular via SMS. Para o caso do envio do código via SMS, o custo ficará a cargo da CONTRATANTE.

5. REGRAS DE LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO

- Deverá ser disponibilizada a Solução de software, na modalidade perpétua, licenciada na forma de licenças simultâneas flutuantes, conforme o conceito de perfis de usuário descritos a seguir:
- Licença usuário Perfil Administrador: permissões para parametrização, acompanhamento, planejamento, inclusão, edição, exclusão, controle e consultas, em qualquer funcionalidade na aplicação;
- Licença usuário Perfil Usuário Geral: permissões para inclusão, edição, exclusão, controle para funcionalidades autorizadas pelo administrador e consultas em qualquer funcionalidade na aplicação.

6. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS VERSÕES

- O início da prestação dos serviços de manutenção e de suporte técnico se dará quando ocorrer o Go Live da solução;
- O suporte a solução deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA na modalidade mínima 8x5 (horário comercial das 08:00 às 17:00);
- As versões dos softwares ofertados deverão sempre estar na versão mais atual disponível no mercado. A versão anterior não poderá permanecer instalada mais de 3 (três) meses após o lançamento da última versão homologada. a versão anterior poderá permanecer instalada por tempo maior, desde que acordado com o CONTRATANTE;
- Suporte telefônico em língua portuguesa;
- Suporte via ferramenta web;
- Todos os acionamentos de serviços que fazem parte do objeto serão centralizados na central de atendimento de suporte e manutenção técnica;
- Para os casos em que não for possível suporte técnico remoto por questões técnicas de responsabilidade do fornecedor, o atendimento deverá ser realizado nas dependências da CEGÁS, sendo os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem por conta do fornecedor.

6.1. O fornecedor deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

- Resolução do incidente (falha/reparo);
- Quando a solução ou parte dela apresentar inoperância ou desvio do comportamento padrão;
- Quando for necessário acionamento para solicitação de alterações de configuração, parametrizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, atualização tecnológica e outras atividades que não se qualificam como incidente;
- As demandas classificadas com a natureza incidente terão ainda três níveis de severidade (alta/média/baixa) que determinarão as prioridades e prazos para atendimento e solução;
- A definição da severidade será realizada pela CEGÁS e levará em conta o impacto para as operações de negócio, o tipo do serviço impactado, o número de usuários impactados e o grupo de usuários impactados;

- Todas as demandas abertas na central possuirão tempo para início do atendimento e para solução definitiva;
- Os tempos são estabelecidos de acordo com a natureza e severidade conforme especificado na Tabela 1 – Tempos de atendimento de demandas abertas na Central de Suporte Técnico e Manutenção, apresentada abaixo;

Tabela 1 - Tempos de atendimento de demandas abertas a Central de Suporte Técnico e Manutenção

Natureza	Severidade	Descrição	Início do atendimento	Prazo de resolução*
Incidente	Alta	A CEGÁS não consegue fazer uso do sistema/rotina ou não esteja executando em tempo razoável, resultando em um IMPACTO CRÍTICO nas operações e GRAVES RESTRIÇÕES	Até 1 hora	Até 8 horas (úteis)
Incidente	Média	A CEGÁS consegue fazer uso do sistema/rotina com EXCEÇÃO DE UMA FUNÇÃO ESPECÍFICA, que não é CRÍTICA para as operações gerais e PODE-SE CONTORNAR O PROBLEMA COM PRESTEZA	Até 2 horas	Até 16 horas (úteis)
Incidente	Baixa	A CEGÁS consegue fazer uso do sistema e NÃO AFETA a suas OPERAÇÕES. Inclui demandas de migração/release de versão.	Até 4 horas	Até 40 horas (úteis)
Solicitação de Serviço	Não Aplicável	Todos os tipos de acionamentos que não se classificam como Incidente	Até 16 horas	Até 80 horas (úteis)

*Será aceita uma resolução paliativa, desde que seja estabelecido dentro deste tempo um prazo para resolução definitiva.

- Entende-se por prazo de início do atendimento o tempo decorrido entre a abertura do chamado na central e o efetivo início dos trabalhos de suporte técnico pelo fornecedor. Entende-se por prazo de solução o tempo decorrido entre a abertura do chamado na central e a efetivo restabelecimento do serviço ou Solução em seu estado normal de funcionamento.
- Todos os acionamentos e relacionamentos entre a CEGÁS e o fornecedor para prestação dos serviços objeto deste termo de referência serão realizados por meio da central onde deverá ser gerado um protocolo de atendimento (chamado), sendo de responsabilidade do fornecedor disponibilizar os recursos necessários para que a Companhia possa realizar os acionamentos e registro dos protocolos/chamados de acordo as especificações do termo de referência;
- O fornecedor deverá disponibilizar uma ferramenta automatizada, com interface via web, para registro de todas as requisições de serviços. Esta ferramenta deverá permitir a gestão dos requisitos de nível de serviço estabelecidos neste documento e o autoatendimento para aos profissionais da entidade licitante para acionamento e acompanhamento dos chamados;
- A Companhia deverá possuir pleno acesso ao sistema de registros de protocolos/chamados na central para avaliação e acompanhamento dos chamados a qualquer tempo;
- Os acionamentos do fornecedor por meio da central serão realizados somente por profissionais previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, ou seja, os usuários finais não realizarão acionamentos diretamente ao fornecedor;
- Para todos os acionamentos da Companhia por meio da Central, deverá ser gerado um protocolo (chamado), que servirão como referência para consultas futuras, gerenciamento do contrato de serviços e acompanhamento dos requisitos de níveis de serviços;
- O chamado deverá conter as seguintes informações: número do protocolo/chamado; data, hora e minuto da abertura do chamado; nome completo do atendente; nome completo do responsável pelo chamado; natureza do chamado; descrição da solicitação; atividades que foram executadas no atendimento da solicitação (histórico do atendimento);

- Os chamados abertos só poderão ser concluídos mediante aceite da entidade licitante;
- O fornecedor deverá eleger um canal único de contato (integrante do quadro de colaboradores) com a função de gerente de conta para que todos os acionamentos sejam centralizados quando os meios padrões não atenderem os requisitos de nível de serviços ou não forem passíveis de tratamento pela central;
- Quando o canal único de contato for acionado, este deverá retornar com as respostas das solicitadas, não sendo aceito o repasse para outras áreas ou pessoas;
- O fornecedor deverá encaminhar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para a Companhia a prestação de contas dos serviços executados;
- O fornecedor deverá apresentar um relatório de conciliação dos níveis de serviço contendo no mínimo as seguintes informações; Relação de todos os chamados abertos no período (Natureza e severidade); Data de abertura do chamado (Data, hora e minuto); Execução do primeiro atendimento (Data, hora e minuto); Primeiro atendimento realizado no prazo? (Sim/Não); Data de encerramento do chamado (Data, hora e minuto); Encerramento realizado no prazo? (Sim/ Não). O relatório deve conter também os chamados Não Encerrados com as mesmas informações (quando disponíveis) dos chamados Encerrados.

7. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços de implantação compreendem as seguintes etapas: consultoria de implantação, parametrização e gestão do projeto (atividades: análise do cenário atual, reunião de kickoff (abertura do projeto) com as partes interessadas, disponibilização das licenças dos diferentes perfis, instalação, parametrização e integração com os sistemas do ambiente) treinamento, go live e operação assistida pós-implantação. Lembrando que despesas de deslocamento, estadia e alimentação serão por conta do Contratado.

7.1 Descrição das atividades de cada etapa:

- Análise do Cenário Atual: o objetivo deste serviço é conhecer junto a contratante o modelo de funcionamento e gestão da empresa, seus pontos fortes e fracos, requisitos de capacitação, fatores de sucesso do projeto, cenários de utilização, sistemas e fluxo dos processos;
- Instalação: este serviço refere-se a instalar e validar as interfaces da aplicação com rede, email e banco de dados no intuito de disponibilizar a solução para acesso dos usuários;
- Parametrização: deverá prover a criação de padrões de parametrização do ambiente para atendimento do cenário proposto pela contratante, garantindo o aproveitamento máximo das funcionalidades e permitindo a administração do sistema de forma independente por parte da CONTRATANTE. Esta atividade deve ser realizada para cada módulo individualmente, nas dependências da CONTRATANTE pelo funcionário da CONTRATADA designado para tal, acompanhado pela equipe de Tecnologia da Informação e por um representante da área de negócio da CONTRATANTE;
- Integração: Nessa fase a CONTRATADA deverá realizar a integração com os sistemas descritos no item 8;
- Parametrização da solução em ambiente de produção: Após aceite da parametrização em ambiente de homologação, a CONTRATADA deverá realizar a parametrização do ambiente de produção;
- Treinamento: terá como objetivo principal desenvolver a autossuficiência na utilização das soluções, bem como proporcionar a futura administração do sistema de forma independente. Será direcionada para os usuários-chaves da aplicação que desempenharão as seguintes tarefas dentro da organização: parametrização da aplicação, multiplicação do conhecimento para usuários finais, apoio aos usuários finais em situações do dia a dia;
- Go live: após a realização da parametrização em produção e dos devidos treinamentos para a CONTRATANTE, a solução será disponibilizada pela CONTRATADA, em produção e a CONTRATANTE iniciará suas operações.
- Operação Assistida: a CONTRATADA apoiará os usuários presencialmente após a entrada da solução em produção e acompanhará sua completa operacionalização pelo período mínimo de 60 dias a partir do Go Live (início da operação em ambiente de produção);

7.2 Do planejamento, execução e entrega:

- A CONTRATADA deverá elaborar um projeto de implantação, em conjunto com as áreas técnicas do CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá realizar as atividades de migração e preparação do ambiente, customização, e testes e implantação;
- Para implantação do sistema corporativo, a CONTRATANTE definirá a equipe que terá autorização para acompanhar e interagir nos servidores em conjunto com a equipe da CONTRATADA para customizar o ambiente em que o sistema será executado;
- A implantação da solução deverá ser realizada pela CONTRATADA, podendo ser acompanhada e coordenada por analistas e técnicos do CONTRATANTE;
- Na conclusão da implantação, dentro dos prazos estabelecidos neste termo de referência, TODOS os requisitos deverão estar plenamente disponíveis para uso na Solução (100% dos requisitos);
- A implantação da solução será realizada no ambiente de produção, portanto, se necessário, as atividades deverão ocorrer após o expediente (horários noturnos ou em finais de semana e feriados, a critério do CONTRATANTE);
- O CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo após a comprovação, por parte da CONTRATADA, do pleno funcionamento do sistema no período de operação assistida.
- Caso seja detectado, após a operação assistida, que o sistema não atendeu a 100% dos requisitos solicitados, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de atendimento que será validado pela CONTRATANTE sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

8. DA INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

8.1 A solução deverá ser integrada com o Sistema de Protocolo do Governo do Estado do Ceará - SUITE

- Sistema responsável pelo gerenciamento dos processos gerados para a execução das atividades da companhia, como: pagamentos, atividades administrativas e jurídicas;
- Linguagem: Java Struts;
- Realizar a comunicação através do banco de dados Oracle 19C e superior e Web Services RESTful.
- Leitura e escrita no banco de dados Oracle versões 19C, no mínimo;

9. EXIGÊNCIAS

- Para consecução do repasse de conhecimentos técnicos, a empresa contratada deverá garantir a entrega da documentação de acordo com os padrões do ferramental adotado na prestação dos serviços;
- Em caso de descontinuidade do produto no mercado ou do encerramento das operações do fabricante da solução, a CONTRATADA se obriga a fornecer toda a documentação técnica da solução, bem como fornecer todo o código fonte da última versão da solução, para que o CONTRATANTE tenha os componentes necessários para a manutenção e sustentação da solução pelos meios que ele escolher. Caso a CONTRATADA não seja o fabricante do software, deverá apresentar declaração do fabricante/desenvolvedor se comprometendo a atender este item;
- Para efeito de comprovação da capacidade técnica as empresas licitantes deverão apresentar atestados de Capacitação Técnica emitido pela organização, de direito público ou privado, tomadora do serviço, comprovando que a licitante já forneceu e prestou os seguintes serviços:
 - ✓ Serviços de fornecimento e implantação da solução com características técnicas compatíveis ao objeto deste documento. Os atestados deverão ser acompanhados da indicação do vulto do serviço, descrição sucinta do objeto executado, nome, cargo, endereço, telefone e email do emitente do atestado;
- A LICITANTE deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação (qualificação técnica) uma declaração de que, no momento da assinatura do contrato, disporá de equipe técnica e com experiência na implantação da ferramenta contratada, contendo:
 - ✓ Declaração em papel timbrado;
 - ✓ Quadro técnico-profissional conforme item 10.1;

- O intuito da exigência do atestado mencionado é o de averiguação da capacidade da CONTRATADA em executar o objeto ora licitado, de modo que será verificado no(s) atestado(s) apresentado(s), o conjunto de informações que subsidiem tal verificação;
- Apresentar currículo e demais documentos comprobatórios dos profissionais técnicos responsáveis pela atuação no projeto (Gerente de Projeto e Equipe Técnica), atendendo aos requisitos mínimos especificados.
- Apresentar documentação comprobatória de que fazem parte do quadro funcional da CONTRATADA devendo ser comprovado o vínculo empregatício apresentando um dos seguintes documentos comprobatórios:
 - ✓ Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Ficha ou Livro de Registros de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais) evidenciando o vínculo;
 - ✓ Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum;
 - ✓ Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio;
- É desejável a apresentação da Certificação ISO 27.001 – Gestão de Segurança da Informação, referente a guarda e sigilo dos documentos processados e armazenados na solução ofertada;
- Atestados internacionais deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e validados na forma da legislação brasileira.

9.1. Da qualificação do corpo técnico

- A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados para atender os serviços solicitados pelo CONTRATANTE;
- O Gerente do Projeto a ser designado pela CONTRATADA para a execução dos serviços técnicos especializados de Gestão corporativa de Riscos, Gerenciamento de processos de negócio (BPMS), Auditoria e Compliance deverá atender aos seguintes requisitos de qualificação técnico-profissional no momento da assinatura do contrato:
 - ✓ Possuir curso superior completo (graduação) em Administração, Engenharia, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou áreas afins;
 - ✓ Experiência em implantação da solução ofertada pela CONTRATADA;
 - ✓ Possuir a certificação Project Management Professional (PMP) no momento da assinatura do contrato;
 - ✓ Possuir experiência em gerenciamento de projetos com padrões metodológicos do PMBOK no momento da assinatura do contrato;
- A equipe técnica a ser designado pela CONTRATADA para a execução dos serviços técnicos especializados de Gestão corporativa de Riscos, Gerenciamento de processos de negócio (BPMS), Auditoria e Compliance deverá atender aos seguintes requisitos no momento da assinatura do contrato:
 - ✓ Possuir no mínimo um profissional com a certificação CDIA+ (Certified Document Imaging Architect), ou certificação CBPP - Certified Business Process Professional;

10. DO TREINAMENTO

- O treinamento tem como objetivo transferir conhecimento e capacitar a equipe da CEGÁS na solução contratada, permitindo a manutenção de aplicações, interfaces e a plena utilização dos softwares adquiridos nesse Edital;
- A carga horária mínima de treinamento é de 144 horas sendo dividida de acordo com os módulos abaixo:
 - ✓ Treinamento para usuários do módulo de Gerenciamento de processos de negócio (BPMS);
 - ✓ Treinamento para usuários do módulo de Gerenciamento de processos de negócio: Carga horária 36 horas;
 - ✓ Treinamento para usuários do módulo de Gestão corporativa de Riscos: Carga horária 36 horas;
 - ✓ Treinamento para usuários do módulo de Auditoria: Carga horária 36 horas;

✓ Treinamento para equipe técnica: Carga horária 36 horas.

- Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações da sede da CEGÁS, situada na Av. Washington Soares, 3475, no horário comercial (08:00 às 17:00), prevendo 01 hora de intervalo para almoço de segunda-feira a sexta-feira);
- A CEGÁS disponibilizará para os treinamentos a sala de treinamento e computadores para os participantes;
- O computador do instrutor deverá ser de responsabilidade da Contratada;
- Todo o material do treinamento, incluindo apostilas em formato digital e arquivos deverão ser fornecidos antes dos treinamentos pela Contratada;
- O treinamento deverá realizar atividades práticas que contenham conteúdos reais do dia a dia das áreas de negócios;
- A Contratada deverá fornecer com antecedência o cronograma e conteúdo programático para a realização dos treinamentos, para validação pela CEGÁS;
- Os treinamentos deverão ser ministrados na língua portuguesa;
- O conteúdo dos treinamentos deverá contemplar assuntos básicos e avançados e ser suficiente para a plena utilização dos softwares e módulos adquiridos nesse Edital, considerando sobretudo as necessidades da CONTRATANTE;
- O treinamento é a realização de um serviço de transferência de conhecimento, cujo pagamento estará sujeito à prévia aprovação;
- O treinamento é uma atividade de transferência de conhecimento, na qual já está incluído no preço o conhecimento da empresa e do profissional, custo do profissional, logística, hospedagem e alimentação dele. Os treinamentos serão realizados para até 20 pessoas.

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

À

Central de Licitações do Estado do Ceará

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 20240011/CEGÁS**

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 _____					
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 CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / CEGÁS/2024
PROCESSO Nº 06516515/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ - CEGÁS E
(O)A _____,
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE
SE DECLARA.

A COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ - CEGÁS situada na cidade de Fortaleza, estado do Ceará, na Avenida Washington Soares, nº 6475, Bairro José de Alencar, CEP.: 60.830-005, inscrita no CNPJ sob o Nº 73.759.185/0001-96, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Diretor _____, e pelo Diretor _____, devidamente nomeados pelo Conselho de Administração desta Companhia, obedecendo assim os critérios estabelecidos no Estatuto Social da CEGÁS, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada 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 edital do **Pregão Eletrônico nº 20240011/CEGÁS** e seus anexos, os preceitos do direito privado, a Lei Federal nº 13.303/2016 e o Regulamento de Interno de Licitações e Contratos da CONTRATANTE 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 edital do **Pregão Eletrônico nº 20240011/CEGÁS**, 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 aquisição de licenças de Software Base de Gestão Integrada de Processos, riscos, processos de negócio (BPMS), Auditoria Interna e Compliance, com suporte e instalação, nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de **15 (quinze) meses**, contados a partir de sua celebração, observando o disposto nos art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

4.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos arts. 72 e 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e nos arts. 174 a 180 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

4.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. A forma de fornecimento, 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.

5.2. Os riscos a serem suportados pelo CONTRATANTE e CONTRATADO se encontram descritos no subitem 18.2 do edital, da Matriz de Risco.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor contratual global importa na quantia 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, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contados 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - 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. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 do fornecimento e/ou 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, fornecedores 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 bens e/ou 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.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016 e os art. 241 e seguintes e do seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, na forma a seguir:

a) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a contratante a promover a rescisão do contrato.

b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o limite do percentual fixado na alínea “e”, hipótese que pode resultar na rescisão da avença. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento), em caso de reincidência.

e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

13.3. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no

prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.4. As sanções previstas no inciso III subitem 13.1 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

13.5. 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 depósito bancário 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 poderá ser extinto nas hipóteses de inadimplemento contratual, acordo entre as partes, ou conforme dispuser regulamento interno do CONTRATANTE.

14.2. Este contrato poderá ser extinto a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes de razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do CONTRATANTE, sem que caiba ao CONTRATADO, direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos próprios da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 13.303/2016 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 SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento conforme disposto no § 2º do art. 51 da Lei nº 13.303 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CONTRATANTE, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei Federal nº 12.527/2011, regulamentada no Estado do Ceará pela Lei nº 15.175/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. 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.

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

Pela CONTRATANTE:

[...]

Diretor Presidente

[...]

Diretor

Pela CONTRATADA:

Representante

Cargo

Representante

Cargo

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: