CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20260020 (CAGECE/GESAM)**

**PROCESSO N°43012.000743/2025-10**

**UNIDADE COMPRADORA: 943001**

**NÚMERO DA COMPRA: 0741/2026**

**A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE**, 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 E DO MODO DE DISPUTA**

1.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, **devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe. A proposta final para o grupo NÃO PODERÁ CONTER ITEM COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO, independentemente do valor total do grupo.**

1.2. O modo de disputa será o **ABERTO E FECHADO**.

**2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**

2.1. O regime de execução indireta se dará por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

**3. DA BASE LEGAL**

3.1. A licitação se encontra baseada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações; Lei 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 32.718, de 15 de junho de 2018; Decreto Estadual nº 35.726, de 30 de outubro de 2023, Portaria PGE/GAB nº 36, de 8 de março de 2024, Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece subsidiariamente, a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**4. DO OBJETO**

4.1. O objeto da licitação é a prestação dos **serviços especializados em armazenamento, digitalização e fornecimento de solução tecnológica** necessária à gestão de documentos físicos e digitalizados, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**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/acesso-a-informacao/consulta-detalhada.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Compras.gov.br, no endereço eletrônico https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp, **pela pregoeira DALILA MÁRCIA MOTA BRAGA.**

5.3. A audiência 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 conforme disposto na Portaria/PGE nº 38/2022, publicada na pg. 18 do DOE de 17/03/2022.

5.4. A equipe de apoio atende pelo telefone **(85) 3125-9393** e pelo e-mail: licitacao@pge.ce.gov.br.

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

**6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 09/11/2026.**

**6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/12/2026, às 9h.**

**6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/12/2026, às 9h.**

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

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

**7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES E DA CAGECE**

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

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

7.2. Companhia de Água e Esgoto do Ceará - CAGECE, Av. Dr. Lauro Vieira Chaves, nº 1030, Bairro Vila União.

7.2.1. Horário de expediente da CAGECE: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos próprios.

**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 microempreendedor individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.5. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela CAGECE conforme disposto no art. 38 da Lei nº 13.303/2016, a empresa:**

I- cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da **CAGECE**;

II- suspensa pela **CAGECE**;

III- declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, conforme inciso III do art. 38 da Lei nº 13.303/2016;

IV- constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V- cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI- constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII- cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII- que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

**9.5.1. Aplica-se a vedação prevista neste item 9.5:**

I- à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II- a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente da **CAGECE**;

b) empregado da **CAGECE,** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a **CAGECE** esteja vinculada;

III- cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a **CAGECE** há menos de 6 (seis) meses;

**9.5.2. Ainda estão impedidos de licitar e contratar:**

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

9.5.2.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência.

9.5.2.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

9.5.2.4. 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;

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

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

9.5.2.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

9.5.2.8. 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;

9.5.2.9. 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;

9.5.2.10. Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CAGECE, há menos de 6 (seis) meses.

9.5.2.11. Empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CAGECE.

9.5.2.12. Empregado ou dirigente da Cagece, como pessoa física.

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

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

9.5.2.13.2. Autoridade do ente público a que a Cagece esteja vinculada.

9.5.2.14. 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 Cagece.

9.5.2.15. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece e do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei

9.5.2.16. 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.

9.5.2.17. Consórcio, qualquer que seja sua constituição, conforme justificativa constituída nos autos, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021 e art. 56 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

## 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, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, conforme caput art. 94 do Decreto nº 35.067/2022, 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, conforme § 1º, do art. 94, do Decreto nº 35.067/2022.

10.2.1. As decisões do pregoeiro, sempre que necessário, se darão baseadas nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas da entidade promotora da licitação ou, conforme o caso, pela Comissão Central de Avaliação de Impugnações e Recursos em Licitação, nos termos do § 1º do art. 24 e § 3º do art. 94 do Decreto Estadual nº 35.067/2022, alterado pelo art. 1º do Decreto Estadual nº 36.863/2025, e nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 24 do Decreto Estadual 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, em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 94, do Decreto nº 35.067/2022.

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

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

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação, de acordo com o previsto no § 5º do art. 94, do Decreto nº 35.067/2022.

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 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O valor estimado do contrato a ser celebrado será sigiloso com respaldo no previsto no art. 43 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

**11.2. Os riscos a serem suportados pelo contratante e contratado se encontram descritos no subitem 2.3 do Termo de Referência, da Matriz de Risco.**

**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 2 (duas) horas, prorrogável uma vez por igual período, contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput do art. 68 e § 1º do Decreto Estadual nº 35.067/2022 e suas alterações.

12.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, 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, art. 75 do Decreto nº 35.067/2022 e o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece. O licitante deverá enviar os documentos complementares via sistema utilizado na realização do certame, no prazo fixado na solicitação do pregoeiro.

12.2.1. Quando o órgão/entidade demandante da licitação, vislumbrar a necessidade da realização de diligência, deverá encaminhar a respectiva solicitação ao(a) pregoeiro(a) por meio do sistema SUITE no processo original, para que este(a) promova sua realização no Compras.gov. A divulgação da diligência no referido sistema constitui condição indispensável para a produção de seus efeitos, conforme Acórdão nº 1.742/2026-Plenário-TCU.

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

12.2.3. Uma vez regularmente solicitada a diligência e não atendida no prazo e condições estabelecidos, não será admitida nova solicitação para o mesmo fim, resultando na inabilitação e/ou desclassificação do licitante.

12.3. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, não implicará a desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete ao pregoeiro nos mesmos termos estabelecido no item 12.2 acima, promover diligência para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

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

12.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

12.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

12.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e art. 69 do Decreto nº 35.067/2022;

**12.4.4.1. Quando solicitado pela Administração, a comprovação da reserva de cargo poderá se dar da seguinte forma:**

I – Realização de processos seletivos;

II – Divulgação ampla das oportunidades de vagas em meios acessíveis, tais como: internet, rádio, televisão, jornais de grande circulação;

III – Programas de inclusão promovidos pela licitante;

IV – Parcerias com entidades especializadas na busca ativa por candidatos que se enquadrem nas condições previstas neste subitem.

12.4.4.2. É admissível outros meios legais de prova que demonstrem esforços concretos para o preenchimento das vagas de que trata o subitem 12.4.4.

12.4.5. Desenvolve programa de integridade nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso.

12.4.6. 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. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021;

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

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

12.5. A falsidade das declarações de que tratam os subitens 12.4.1 ao 12.4.6 acima, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

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

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

**13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

13.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico do campo, valor unitário ou desconto;

13.1.1. Os preços globais 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 da 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 inexequível.

14.8. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema, conforme disposto no § 3º do art. 37 do Decreto nº 35.067/2022.

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

14.10. 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 **R$ 0,01 (um centavo)**, utilizando como referência o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

14.11. 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:

14.11.1. 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

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

14.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema.

14.13. 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.

14.14. Será adotado o modo de disputa **"aberto e fechado"** no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

14.14.1. 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.

14.14.2. 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.

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

14.14.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 14.14.2, 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 14.14.3.

14.14.5. 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.

14.14.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 38 do Decreto nº 35.067/2022.

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

14.16. 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.

14.17. 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.

14.18. 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.

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

14.20. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

14.20.1. 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.

14.20.2. 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.

14.20.3. 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.

14.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.21. 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.

**14.22. Em caso de empate entre duas ou mais propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:**

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

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

14.22.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, comprovado mediante a apresentação do Selo Empresa Amiga da Mulher, criado pela Lei Federal nº 14.682, de 20 de setembro de 2023 ou por quaisquer outros selos que representem ações de equidade entre homens e mulheres, criados pelos Estados e/ou Distrito Federal.

14.22.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme as diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado ou, em sua ausência, pela Controladoria-Geral da União para as empresas privadas.

**14.23. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:**

14.23.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

14.23.2. Empresas brasileiras;

14.23.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

14.23.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

14.24. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata a lei, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas, pelo sistema Compras.gov.br, conforme Acórdão TCU nº 723/2024 Plenário.

**14.24.1. Na impossibilidade do sorteio pelo sistema Compras.gov.br, serão adotadas as seguintes providências, a ser realizado em ato público:**

I - Será comunicado, por meio do sistema, a data, o horário, o sítio eletrônico onde será realizado o sorteio, bem como a plataforma de transmissão ao vivo;

II - A data e o horário serão comunicados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a realização do sorteio;

III - O resultado do sorteio será registrado na ata da sessão pública, divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

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

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

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

14.27. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado para no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável uma vez, por igual período, na forma do art. 49 do Decreto Estadual nº 35.067/2022, após a negociação realizada, anexar a proposta adequada ao último lance por ele ofertado acompanhada, do(s) documento(s) a ela pertinente(s) citado(s) no subitem abaixo.

**14.27.1. O licitante deverá anexar no sistema junto à proposta de preços:**

I. declaração contendo a identificação das empresas integrantes do consórcio, com a indicação dos respectivos CNPJs, para fins de verificação de eventual impedimento de participação no certame, bem como de observância das regras de participação e de futura contratação, conforme Parecer PROLIC nº 147/2026.

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

**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 9.5 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).

15.1.1. A consulta no CNEP, quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429/1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

15.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

15.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

15.5. 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 14.27 deste edital.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

**15.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

15.9.1. Contiver vícios insanáveis;

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

15.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo ao definido para a contratação. No caso de agrupamento de itens, a proposta final para o grupo não poderá conter item com valor superior ao estimado pela Administração.

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

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

15.9.6. Não apresentar Prova de Conceito ou apresentá-la em desacordo com o edital, quando exigida;

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

**15.11. A inexequibilidade da proposta possui caráter relativo, de modo que o seu reconhecimento não deverá ocorrer de forma sumária. Conforme disposto no art. 55 do Decreto Estadual nº 35.067/2022 (alterado pelo art. 1º do Decreto Estadual nº 36.863/2025), no art. 74, item 10 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, e em conformidade com o art. 59, III e § 2º da Lei nº 14.133/2021, a inviabilidade da oferta somente será confirmada após diligência que comprove:**

I – que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II – inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**16. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

16.1. Os documentos previstos no subitem 12 do Anexo I – Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

16.5. 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.

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

16.7. Os documentos de habilitação 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.

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

16.9. 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.

**17. DOS RECURSOS**

17.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 59 da Lei nº 13.303/2016.

17.2. O prazo recursal é de 5 (cinco) dias úteis em momento único, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento da proposta, ou da habilitação ou inabilitação, conforme disposto no art. 41 do Decreto nº 32.718/2016.

17.3. Quando a decisão do pregoeiro importar em abertura de prazo recursal, será comunicada a retomada da sessão pública com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.

17.3.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

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

17.5. 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 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, conforme §1º do art. 41 do Decreto nº 32.718/2018, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.7.1. 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.

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

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

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

17.11. 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.

**18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art. 109 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece o licitante que, com dolo ou culpa:**

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

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

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

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

18.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

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

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

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

18.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

18.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

**18.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 35.067/2022 e Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, observando o previsto no art. 109, item 2, do Regulamento de Licitações e Contratos da CAGECE.

18.2.4. 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;

**18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

18.5. A multa será recolhida no prazo máximo **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

18.6. Para as infrações previstas nos subitens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.

18.7. Para as infrações previstas nos subitens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

18.8. As sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.9. 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.

18.10. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com a entidade sancionadora pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

18.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

18.12. Nos casos em que a falta imputada seja qualificada como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, conforme o artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, o processo administrativo deve seguir as regras da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 33.951/2021 que regulamenta no âmbito do Poder Executivo do Estado do Ceará a Lei Anticorrupção, conforme disposto no art. 110, item 2 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

18.13. A Cagece dará publicidade da sanção administrativa para registro no Cadastro de Fornecedores do Estado.

18.14. A multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à licitante em razão do contrato em que ocorreu a aplicação da multa ou de outros contratos firmados entre a Cagece e a contratada, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil, nos termos do art. 109, item 6, alínea “g” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

18.14.1. Se não for possível o pagamento da multa nos termos acima, o licitante recolherá a multa por meio de depósito bancário, podendo ser substituído por outro instrumento legal em nome da Cagece, se não o fizer será cobrada em processo de execução.

18.15. Quando as multas aplicadas não cobrirem os prejuízos causados à Cagece, poderá ser exigida indenização suplementar, considerando a multa como o mínimo de indenização, conforme art. 109, item 6, alínea “f” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

18.16. As demais sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato deste edital.

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

## 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 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, realizada nos termos do art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, para demonstrar o cumprimento de condições para assinatura. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado pela adjudicatária e aceito pela Cagece.

20.1.1 São condições precedentes à assinatura do contrato:

a) A comprovação das condições de habilitação previstas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação;

b) A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará, conforme inciso I do art. 25 do Decreto nº 35.322/2023 e, quando for o caso, o comprovante do recolhimento da garantia de execução, conforme estabelecido no item 6.2, do Termo de Referência.

c) A apresentação da Declaração de Ciência e Submissão aos Termos do Código de Conduta e Integridade da Cagece, conforme o Anexo IV deste edital, devidamente assinada.

20.2. Comprovado o cumprimento das condições dispostas no item 20.1.1 e dentro do prazo definido no item 20.1, o adjudicatário deverá assinar o contrato e seu Anexo III-1 – Acordo de Tratamento de Dados Pessoais da Cagece.

20.2.1. A critério do contratante, o contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

20.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições exigidas no subitem 20.1.1, não apresentar a documentação prevista no subitem 20.2 acima, ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados o atendimento dos subitens 20.1.1 e 20.2, e feita a negociação, assinar o contrato.

20.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas, conforme o caso, no Termo de Referência e Minuta do Termo de Contrato, parte integrante deste edital.

**20.6. Da Subcontratação**

20.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da devida justificativa exposta nos autos do processo, conforme Acórdão 2450/2025-TCU-Plenário.

**20.7. Da Garantia contratual**

20.7.1. Será exigida garantia contratual nos termos e prazos estabelecidos no subitem 6.2 do Termo de Referência. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

21.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

21.5.1. Erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, serão sanados pelo pregoeiro mediante decisão em despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme inciso VIII do art. 24, o § 4º do art. 75 e o inciso V do art. 98, todos do Decreto Estadual nº 35.067/2022, e Itens 2 e 6 do art. 76, itens 2 e 3 do art. 80, todos do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

21.5.2. Considera-se, dentre outros, erro no preenchimento da proposta, passível de correção, os erros aritméticos, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

21.7. É facultada em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, observado todo o disposto no item 12.3 deste edital.

21.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital ou o não atendimento às diligências realizadas, ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

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

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

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

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

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Carta Proposta

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato

ANEXO III-1 – Acordo de Tratamento de Dados Pessoais da Cagece

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Ciência e Submissão aos Termos do Código de Conduta e Integridade da Cagece

Fortaleza/CE, 21 de outubro de 2026.

**Cecília Duarte Paiva**
GERENTE DE CONTRATAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS- GECOS

**Gil Costa Lima**
GERENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - GESAM

APROVADO:

**Thomaz Othon de Vasconcelos**
COORDENADOR(A) DE CONTRATAÇÕES – GCONS - DIRETORIA JURIDICA

DE ACORDO:

**Ana Edilsa Moreira**
SUPERINTENDÊNCIA DE CONSULTORIA JURÍDICA – SCJ

**José Leite Gonçalves Cruz**
DIRETORIA DE GESTÃO CORPORATIVA - DGC

**Neurisângelo Cavalcante de Freitas**
DIRETOR PRESIDENTE - DPR

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

# ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo n°43012.000743/2025-10

**UNIDADE DEMANDANTE**: Gerência de Serviços Administrativos - GESAM

## 1. DO OBJETO

1.1. **Serviços de armazenamento, digitalização e fornecimento de solução tecnológica necessária à gestão de documentos físicos e digitalizados**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

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

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

GRUPO 01 – Serviços de armazenamento, digitalização e fornecimento de solução tecnológica necessária à gestão de documentos físicos e digitalizados (Implantação e por Demanda)

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|
| 1. | Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos. Unidade de medida: Serviço Único | Unidade | 01 |
| 2. | Translado: Transferência inicial ordenada do acervo para depósito da Contratada. (veículo da contratada).<br>Unidade de medida: Por caixa | Unidade | 55.000 |
| 3. | Indexação dos Documentos Físicos no Software Fornecido pela Contratada. (realizar todo tratamento, separação, limpeza, endereçamento informatizado e inventário completo do acervo com fornecimento de caixas contêiner para acondicionamento de caixas “box”. Unidade de medida: Por caixa | Unidade | 55.000 |
| 4. | Guarda das Caixas. ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS EM CAIXA CONTAINER Unidade de medida: Por caixa | Unidade | 135.000 |
| 5. | Digitalização (Preparação, Controle de Qualidade, Indexação, Armazenamento das imagens, Certificação ICP, auditoria e exportação). Formato A4. Unidade de medida: Por Imagem | Unidade | 12.000.000 |
| 6. | Digitalização (Preparação, Controle de Qualidade, Indexação, Armazenamento das imagens, Certificação ICP, auditoria e exportação) de Projetos em Formato A0 (Colorido) Unidade de medida: Unidade de medida: Por Imagem | Unidade | 700 |
| 7. | Digitalização (Preparação, Controle de Qualidade, Indexação, Armazenamento das imagens, Certificação ICP, auditoria e exportação) de Projetos em Formato A1 (Colorido). Unidade de medida: Por Imagem | Unidade | 9.000 |
| 8. | Digitalização (Preparação, Controle de Qualidade, Indexação, Armazenamento das imagens, Certificação ICP, auditoria e exportação) de Projetos em Formato A3 (Colorido). Unidade de medida: Por Imagem | Unidade | 200 |
| 9. | Digitalização (Preparação, Controle de Qualidade, Indexação, Armazenamento das imagens, Certificação ICP, auditoria e exportação) de Fotografias Analógicas da Área de Comunicação. Unidade de medida: Por Imagem | Unidade | 11.000 |
| 10. | Armazenamento Mensal de Imagens.<br>Unidade de medida: Por Imagem | Unidade | 33.062.70 |
| 11. | Solução Tecnológica para Gestão de Documentos Físicos e Digitalizados (GED). Disponibilizados na Rede da Cagece em Tempo Integral. (Cobrança mensal). Unidade de medida: Por Licença | Unidade | 90 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12. | Capacitação para Utilização da Solução Tecnológica. Unidade de medida: Por hora | Unidade | 60 |
| 13. | Atendimento de Rotinas de Consultas, Disponibilização de Documentos ou Caixas na Sede da Contratada ou Coleta por parte da Contratante (não cumulativo por mês). Unidade de medida: Por documento | Unidade | 6.000 |
| 14. | Translado dos Documentos/Caixas Solicitadas para Consulta ou Coleta em Moto Baú (não cumulativas por mês). Unidade de medida: Por viagem | Unidade | 1.200 |
| 15. | E-mail: Envio do Documento Via e-mail (preparação, digitalização, envio e rearquivamento dos documentos solicitados e que não estão no escopo dos itens de digitalização). Unidade de medida: Por Página | Unidade | 9.000 |
| 16. | Expurgo e Descaracterização e/ou Movimentação de Caixas para Transferência (processo de autorização, emissão de termos, conferência das caixas com prazo de guarda vencido). Unidade de medida: Por caixa | Unidade | 9.000 |

2.1. **Havendo divergências entre as especificações do Edital e seus anexos e as do sistema, prevalecerão as do edital em todas as suas cláusulas.**

2.2. O objeto da contratação está aderente ao Plano Anual de Contratações, seguindo estritamente os instrumentos de planejamento da Administração, os quais são formalizados por meio de políticas de materiais e/ou do registro de demandas por meio de pré-solicitações, e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento.

**2.3. Da Matriz de Risco**

2.3.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

2.3.2. São riscos assumidos pelo contratado e que não ensejam a revisão do contrato para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, os eventos constantes no **Anexo B** do Termo de Referência – Matriz de Riscos, sob responsabilidade do contratado.

2.3.3. São riscos assumidos pelo contratante e ensejam a revisão do presente contrato os eventos constantes no Anexo B do Termo de Referência – Matriz de Riscos, sob responsabilidade do contratante;

**2.3.4. São riscos compartilhados, entre contratante e contratado, e podem ensejar a revisão do presente contrato:**

2.3.4.1 Envolvimento de profissionais com expertise legal e arquivística;

2.3.4.2 Revisão e validação da TTD por equipe multidisciplinar (jurídico, administrativo, arquivista/bibliotecário);

2.3.4.3 Basear-se em legislação e regulamentos vigentes;

2.3.4.4 Utilização de veículos seguros e rastreados;

2.3.4.5 Embalagem adequada das caixas (resistentes, identificadas);

2.3.4.6 Seguro de transporte (cláusula de risco total);

2.3.4.7 Elaboração de Termo ou Guia de Transferência (conferência na origem e destino);

2.3.4.8 Treinamento rigoroso dos operadores;

2.3.4.9 Processo de dupla conferência ou amostragem de qualidade;

2.3.4.10 Padronização de termos e regras de indexação;

2.3.4.11 Uso de scanners de alta performance (resolução mínima 300 a 600 dpi);

2.3.4.12 Padrão de qualidade (ISO) definido e monitorado;

2.3.4.13 Controle de qualidade página a página ou por lote;

2.3.4.14 Rotina de conferência (físico vs. Digital);

2.3.4.15 Implementação de política de backup (diário/semanal);

2.3.4.16 Armazenamento em diferentes mídias/locais (redundância, off-site);

2.3.4.17 Monitoramento da integridade dos arquivos (checksums).

2.3.4.18 Criptografia de dados;

2.3.4.19 Controles de acesso baseados em perfil;

2.3.4.20 Testes de penetração (pentest) periódicos;

2.3.4.21. Servidores com alta disponibilidade;

2.3.4.22 Elaboração de material didático (manual, vídeos);

2.3.4.23 Treinamentos práticos e customizados;

2.3.4.24 Suporte técnico pós-implementação e reciclagem periódica;

2.3.4.25 Procedimentos operacionais padrão (POP) rigorosos;

2.3.4.26 Conferência por dois colaboradores antes da disponibilização;

2.3.4.27 Sistema de rastreamento de movimentação física no depósito;

2.3.4.28 Confirmação do e-mail do destinatário antes do envio;

2.3.4.29 Uso de criptografia ou senha para documentos sensíveis;

2.3.4.30 Treinamento em segurança da informação e tratamento de dados pessoais;

2.3.4.31 Autorização formal do detentor do acervo para o expurgo;

2.3.4.32 Conferência final (dupla checagem) das caixas com a TTD aprovada e Termo de Eliminação;

2.3.4.33 Descarte realizado por empresa especializada e certificada em descaracterização (trituração) com emissão de Certificado ou Termo de Destruição/Eliminação.

**2.3.5. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo B do Termo de Referência – Matriz de Riscos, do Contrato, o contratado deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar ao contratante sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:**

2.3.5.1. 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 tomará para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem e as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento.

2.3.5.2. Após a notificação, o contratante decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao contratado. Em sua decisão o contratante poderá isentar temporariamente ao contratado do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

2.3.5.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste instrumento, se identificado que o contratado concorreu para a materialização do evento;

2.3.5.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo B do Termo de Referência – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir de sua celebração, observando o disposto no art. 71 da Lei Federal n° 13.303/2016.

3.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos arts. 72 e 81 da Lei Federal n° 13.303/2016 e conforme dispuser o Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Gerência de Serviços Administrativos – GESAM, tem como objetivo a manutenção preventiva e corretiva dos imoveis, de sua estrutura e de suas instalações, sendo eles próprios da Companhia ou sob responsabilidade da mesma através de contrato ou acordo. Atualmente, esta Unidade de Serviço faz a gestão de 2.938 imóveis distribuídos em 152 municípios do estado do Ceará, sob a gestão da CAGECE.

4.2 Nesta perspectiva, é fundamental a contratação conjunta de serviços especializados de engenharia e manutenção dos espaços essenciais para funcionamento da companhia, como é o caso dos serviços especializados em armazenamento, digitalização e fornecimento de solução tecnológica necessária à gestão de documentos físicos e digitalizados.

4.3. A contratação pretende solucionar o problema de falta de espaço para arquivamento adequado de documentos e sua digitalização para consulta.

4.4. Atualmente, o arquivo armazena mais de trinta mil caixas de documentos administrativos, financeiros, jurídicos e técnicos da Companhia de Água e Esgoto do Ceará.

4.5. A gestão de documentos de arquivo é um dever do Poder Público, conforme a Lei 8.159/91, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Assim, o Estado deve oferecer proteção especial aos documentos de arquivo como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Dessa forma, a Companhia de Água e Esgoto do Ceará (Cagece) deve garantir a confiabilidade, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos.

No entanto, a Companhia não dispõe de área suficiente e com as condições necessárias à guarda dos documentos visando sua preservação.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A presente contratação tem como objetivo os serviços de guarda, software de gestão de documentos que disponha de funcionalidades modernas. Permitindo a execução dos processos de arquivamento, consulta, eliminação, digitalização de documentos, ações periódicas de avaliação e eventual mudança de suporte, formato ou tecnologia. Reduzindo gargalos com softwares e racionalizando tarefas.

5.2. A contratação desses serviços representam uma solução robusta, planejada de forma a garantir a disponibilidade e a confiabilidade dos serviços de gestão documental.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da devida justificativa exposta nos autos do processo, conforme Acórdão 2450/2025-TCU-Plenário.

### 6.2. Garantia contratual

6.2.1. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da publicação do extrato deste contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei Federal nº 13.303/2016 e no artigo 96 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

6.2.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, em relação ao prazo máximo para apresentação da garantia, autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite estabelecido no item 6.2.1, a título de garantia.

6.2.2. A garantia prestada sob uma das modalidades previstas no art. 96, item 1, alínea “a” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, deverá:

6.2.2.1. Cobrir o período de execução do contrato e estender-se até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

6.2.2.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.2.2.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.2.2.2.2. Prejuízos diretos causados ao contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.2.2.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo contratante ao contratado; e

6.2.2.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

6.2.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 6.2.5, deste Termo.

6.2.4. A garantia será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e após 3 (três) meses do término da vigência do Contrato, e quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 70, da Lei Federal nº 13.303/2016.

6.2.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.2.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 6.2.2.2, observada a legislação que rege a matéria.

6.2.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

6.2.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

6.2.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.2.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

6.2.11. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.2.12. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.2.13. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.2.14. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato.

6.2.15. Além da garantia de que trata a Lei Federal nº 13.303/2016, a presente contratação possui previsão de garantia do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme o caso e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**6.3. Sustentabilidade**

6.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I - Fragmentação e Reciclagem: O principal destino para documentos que não possuem mais valor legal ou histórico deve ser a reciclagem.

**7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1. Condições de Execução**

7.1.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá ao seguinte:

7.1.1.1. **Item 1. Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos**

O desenvolvimento desta etapa de trabalho consistirá em elaborar a Tabela de Temporalidade de Documentos segundo as funções e as atividades da Contratante.

A classificação a ser definida deverá propor quadro de classificação único para as três idades – corrente, intermediária e permanente – dos documentos produzidos e recebidos pela Contratante.

A tabela de temporalidade deve contemplar todas as unidades da Cagece e deverá conter:

Registro de prazos de guarda nos arquivos corrente e intermediário, indicação da destinação final dos documentos – se preservação ou descarte, identificação de informação sigilosa (secreta, ultrassecreta, pessoal).

Deverão ser elencadas todas as regras de justificação determinantes dos prazos de guarda e destinação final dos documentos. Para cada prazo de guarda/destinação final, atinentes à tipologia documental a ser relacionada na tabela de temporalidade, corresponderá uma ou mais justificações a serem explicitadas em relatório próprio.

A metodologia, técnicas, métodos e procedimentos arquivísticos a serem aplicados nesta etapa devem obedecer à teoria arquivística moderna, aceita e praticada no Brasil, bem como aos instrumentos legais do Sistema Estadual de Documentação e Arquivo – SEDARQ, reestruturado através da Lei Estadual no 13.087 de 29 de dezembro de 2000.

7.1.1.2. I**tem 2. Translado: Transferência Inicial Ordenada do Acervo para Depósito da Contratada (veículo da Contratada).**

A transferência consiste na preparação e transporte do acervo documental do local de guarda atual para as dependências da Contratada, obedecendo aos seguintes requisitos básicos:

Os documentos transferidos deverão ser armazenados com a identificação da caixa e com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o novo endereço e o mapa de localização existente nos respectivos arquivos de origem.

As caixas deverão ser organizadas e empilhadas, com o auxílio de folhas de papelão entre cada nível da pilha, de forma a não danificar as caixas durante o transporte; ou acondicionadas em embalagens próprias e adequadas para o transporte.

As listas de saída deverão ser assinadas pelo representante da Contratada e por servidor indicado pela Contratante.

Todas as atividades de envio deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da Contratante, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano/extravio aos documentos.

A qualquer momento, os representantes da Contratante poderão indagar sobre qualquer procedimento de envio que não atenda aos requisitos definidos nesse Termo de Referência.

O envio inicial obedecerá ao cronograma a ser definido em conjunto pelas partes, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá ser estritamente cumprido pela Contratada, tendo em vista a necessidade de planejamento prévio e a estrutura empregada na transferência do acervo.

O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa detentora do registro de preços implicará responsabilização desta, nos termos da legislação pertinente e vigente.

Nos casos de danos ou destruição dos documentos da Contratante, por causa acidental, a detentora do registro de preços pagará, a título de indenização, valor para confecção de novo documento ou para sua restauração.

O translado deverá, obrigatoriamente, ser realizado por meio de veículos apropriados que garantam a segurança e a integridade dos documentos transportados, ficando sujeita à empresa Contratada às cominações legais, em caso de descumprimento.

A Contratada se responsabilizará pela retirada das caixas nas dependências das unidades da Cagece conforme endereço abaixo:

| Unidade | Endereço | Quantidade de Caixas |
|---|---|---|
| Pici | Avenida Carneiro de Mendonça, 1900. Bairro Pici. | 27.505 |
| Sede | Av. Lauro V. Chaves, 1030-Vila União | 2.213 |
| MTO | Rua 751, s/n – Bairro Conj. Ceará 3ª etapa | 1.634 |
| MTN | Rua Pe. Leopoldo Fernandes, s/n-Jd. Floresta | 1920 |
| MTS | Av. D, 530-2ª etapa-Conj. José Walter | 1318 |
| UM MTL | Av. Antônio Sales, 445 Joaquim Távara | 410 |
| Total | | 35.000 |

7.1.1.3. **Item 3. Indexação dos Documentos Físicos no Software Fornecido pela Contratada**

Deverá ser feita a indexação/cadastro dos documentos da Cagece no software de gestão de documentos da Contratada, com fornecimento de caixas contêiner para acondicionamento de caixas “box”.

Utilizar termos de indexação imprescindíveis à rápida localização de cada tipo documental ou conjunto de documentos, conforme dados da Tabela de Temporalidade de Documentos.

A Contratada deve proceder a higienização, a retirada de clipes, ligas e grampos metálicos em excesso, realizar a conferência do conteúdo de cada caixa. Definir endereço informatizado dos documentos, proporcionando inventário completo dos arquivos.

Após treinamento, a Contratante fará o cadastro/ indexação dos documentos físicos no software.

7.1.1.4. I**tem 4. Guarda das Caixas**

O serviço de guarda consiste na efetiva guarda e conservação do acervo documental.

Acondicionados em caixas relativas aos documentos produzidos, incluindo todos os procedimentos e fornecimentos de insumos necessários (caixas, etiquetas, etc.) à perfeita manutenção do acervo nas dependências da Contratada.

A Contratada deverá exercer rígido controle de armazenamento das caixas, de maneira a conservar seu perfeito e possibilitar a sua localização.

A Contratada deverá possuir procedimento e sistema informatizado que garanta que uma caixa de documentos não possa ser entregue ou recolhida erroneamente. O protocolo de entrega deve ser impresso no ato da entrega ou recolhimento.

A automação dos procedimentos de coleta, desarquivamento e entrega de documentos e caixas destinam-se a garantir a segurança e integridade do acervo da Contratante, prevenindo e alertando, de imediato, o extravio de documentos e caixas ou ainda o arquivamento errado, impossibilitando ou dificultando a localização desses.

O local destinado ao armazenamento do acervo deverá estar situado em Fortaleza-Ce ou Região Metropolitana e suas instalações deverão atender no mínimo, as seguintes condições, sendo facultada a utilização de similares mais modernos, no caso de equipamentos:

• Deve ser situado fora de baixadas, distantes de córregos ou igarapés e assemelhados, ao ar livre ou encanados, e demais condições de riscos de alagamento, correntezas e inundações;

• Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, de forma a prevenir estado de insalubridade (infiltrações, umidade excessiva, etc.);

• Realizar o controle integrado de pragas e higienização antes de armazenar os documentos;

• As instalações hidráulicas e de ar-condicionado devem estar em perfeitas condições e o sistema de segurança contra incêndio deve ser aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar;

• A climatização deve estar de acordo com as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos;

• O prédio deve ser seguro, com vedação ao acesso de pessoas não autorizadas às suas dependências;

• Possuir monitoramento do ambiente interno e externo por meio de circuito fechado de televisão (CFTV), que possibilite a filmagem das entradas e saídas bem como do ambiente em que estará armazenado o acervo.

• Possuir controle biológico por meio de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado mensalmente por empresas especializadas, cujos custos ficarão inteiramente a cargo da empresa contratada, sem prejuízo de outros métodos pertinentes;

A Contrata deverá ser vistoriada, in loco, por uma comissão técnica composta de servidores da Contratante com o intuito de verificar seus aspectos de infraestrutura e a capacidade para a pronta execução dos serviços licitados, nas características, quantidades e prazos previstos no Edital.

Escritura do imóvel ou contrato de locação, comprovando que o imóvel pertence a RMF – Região Metropolitana de Fortaleza;

Planta baixa com layout contendo especificações técnicas das instalações onde será feita a guarda física dos documentos. A planta baixa deverá ser assinada por engenheiro devidamente habilitado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, com comprovação de registro e regularidade no Conselho;

Comprovação de serviço de segurança digital nas instalações da empresa com hospedagem de imagem 24 horas;

Comprovação de monitoramento eletrônico 24 horas por meio de equipamentos instalados e conectados a central com comunicação via telefone ou gprs;

Apólice de seguro de cobertura de acervo documental quanto a incêndio e recomposição de registro de documentos;

Ata de eleição e de organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT-Ceará;

Declaração de manutenção permanente de extintores;

Contrato permanente de manutenção de serviço contra pragas no ambiente de guarda;

Apresentar LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, válido e expedido pelo médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente habilitados;

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, atualizados e devidamente assinados por Técnico de Segurança do Trabalho e Médico de Saúde Ocupacional de acordo com as exigências de segurança da Lei no 6.514/1977.

7.1.1.5. **Item 5. Digitalização (Preparação, Controle de Qualidade, Indexação, Armazenamento das Imagens, Certificação ICP, Auditoria e Exportação). Formato A4**

Os serviços licitados deverão ser executados de acordo com a técnica e os requisitos estabelecidos no Decreto Federal n. 10.278/2020, que regulamentou o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei Federal n. 13.874/2019, e no art. 2º-A da Lei Federal n. 12.682/2012, a fim de os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

Utilizar os mesmos termos de indexação utilizados para os documentos físicos. Imprescindíveis à rápida localização de cada tipo documental ou conjunto de documentos, conforme dados da Tabela de Temporalidade de Documentos.

Os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos devem assegurar:

• A integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;

• A rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;

• O emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado;

• A confidencialidade, quando aplicável;

• A interoperabilidade entre sistemas informatizados;

• Que o documento seja assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;

• Hash (chekcsum) da imagem - Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade;

• Seguir os padrões técnicos mínimos previstos nos Anexos C e D.

A Contratada fará a digitalização dos documentos que constam no acervo atual da Contratante referente às áreas de Gestão de Pessoas, Contábil, Jurídica, Ativos, Empreendimentos e Projetos.

Após a digitalização, o item deve ser incorporado ao software fornecido pela Contratada e disponível para consulta acompanhado da informação referente a localização do documento físico.

**A Contratada realizará as seguintes atividades:**

1) Abertura do lote de documentos e conferência de seu conteúdo, informando imediatamente à contratante a existência de eventuais inconsistências identificadas;

2) Preparação dos documentos: nessa etapa, serão realizados o manuseio de cada lote de documentos, para garantir sua qualidade e ordenação, mediante os seguintes procedimentos:

a) Retirada de clipes, grampos e objetos estranhos;

b) Desfazimento de encadernações, quando for o caso;

c) Higienização dos documentos;

d) Agrupamento dos documentos por título documental e em ordem sequencial correta;

e) Elaboração de índices, por lote de documentos, contendo atributos tais como descrição padronizada do título documental, departamento de origem, referência do lote de documentos quanto a datas de início e fim a que se referem, sua sequência alfabética ou outros parâmetros de identificação, conforme sua natureza, utilizando-se em média cinco campos que devem ser indexados com até 40 caracteres. Inserir a indexação no Software, de modo a garantir a fácil e imediata rastreabilidade das imagens digitalizadas;

f) Inserção dos índices no software de gerenciamento eletrônico de documentos;

3) Captura

Digitalização propriamente dita. Inclusão do documento físico no scanner para geração da imagem digital.

Utilizar os mesmos termos de indexação utilizados para os documentos físicos. Imprescindíveis à rápida localização de cada tipo documental ou conjunto de documentos, conforme dados da Tabela de Temporalidade de Documentos.

4) Equipamentos

a) Durante a etapa de digitalização, deverão ser utilizados scanners de produção até formato A4, com as seguintes características mínimas, para garantir a qualidade das imagens:

b) Tracionamento (alimentação) linear automática (os documentos deverão passar por um processo de análise rigoroso de sua estrutura física;

c) Digitalização frente e verso no modo alimentador automático;

d) Processamento automático do arquivo de Imagem, de acordo com o tipo e tamanho do papel a ser convertido, permitindo a manutenção da boa qualidade da imagem do documento, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos em baixos níveis;

e) Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;

f) Deskewing: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão de um futuro reconhecimento óptico;

g) Speckle removal: Remoção de sujeiras (pontos) da imagem, provendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento;

h) Remoção de sombras, Deshade;

i) Remoção de linhas horizontais e verticais;

j) Eliminação/limpeza de bordas pretas;

k) Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;

l) Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;

m) O equipamento de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de imagens de páginas integrantes do documento digitalizado, mantida a integridade original dos documentos físicos e a ordem cronológica dos mesmos;

n) O referenciamento das imagens com os índices gerados poderá ser do tipo manual ou automático.

o) **Deverá ser utilizada solução tecnológica de Document Imaging capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos, a qual deverá conter:**

- Controle de acesso aos indexadores;

- Sistemática para digitação;

- Definição de zonas para separação lógica dos documentos;

- Definição de zonas para identificação automática do formulário;

- Verificação do campo indexado com recurso de auto-zoom;

p) Gerar representantes digitais de alta e baixa resolução, denominados, respectivamente, Matrizes e derivadas. (conforme especificações constantes na Resolução 31, do Conselho Nacional de Arquivos).

5) Controle de Qualidade

a) O operador de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade de todas as imagens capturadas, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados;

b) Verificar a quantidade de imagens geradas por documento consistindo com o quantitativo de documentos físicos do lote. Esta prática de controle poderá identificar não conformidades quanto à falta de versos ou duplicidade de páginas;

c) Verificar a qualidade da Indexação: Verificar se os documentos foram corretamente indexados conforme padrão definido;

d) Avaliar a qualidade da imagem do documento, em relação a quesitos de nitidez e legibilidade;

6) Remontagem e Arquivamento de Documentos:

a) Ao final do processamento, os lotes de documentos serão rearquivados no serviço de guarda de documentos, obedecendo-se o sequenciamento definido nas etapas de preparação e indexação dos mesmos.

b) Devem ser criadas, pelo menos, duas matrizes digitais de segurança e uma matriz com processamento de imagem (se for gerada). Uma cópia deve estar fora de linha e a outra em armazenamento off site (armazenada em condições adequadas em instalação diversa e afastada do local onde o acervo ficará armazenado.

Todas as instalações, estrutura, aparelhamento, equipamentos, softwares, mobiliário e demais recursos necessários à digitalização do acervo legado conforme especificações deste Termo de Referência, deverão ser fornecidos pela Contratada estarem prontos para operação e alocados em sua sede, em Fortaleza-CE ou Região Metropolitana.

A Contratada deverá emitir certificado de garantia de dois anos dos serviços de digitalização de documentos.

Após a digitalização, o item deve ser incorporado ao software fornecido pela Contratada e disponível para consulta acompanhado da informação referente a sua localização física na caixa.

A Contratada poderá solicitar que seja feita uma nova digitalização sem custos adicionais em casos de má qualidade da imagem.

7.1.1.6. **Itens de 6 a 8. Digitalização (Preparação, Controle de Qualidade, Indexação, Armazenamento das Imagens, Certificação ICP, Auditoria e Exportação) de Projetos em Formato A0, A1, A3 (coloridas)**

Os projetos em formato A0, A3, A1 serão digitalizados e os originais devolvidos para a Contratada, a qual será responsável pela supervisão do serviço. Ou seja, o armazenamento dos Projetos físicos originais continuará sendo feito pela Contratante.

Deve-se utilizar termos de indexação imprescindíveis à rápida localização das imagens.

A digitalização deve ser feita conforme os procedimentos e as tecnologias descritos no item 7.1.1.5 deste Termo.

Os serviços licitados deverão ser executados de acordo com a técnica e os requisitos estabelecidos no Decreto Federal n. 10.278/2020, que regulamentou o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei Federal n. 13.874/2019, e no art. 2º-A da Lei Federal n. 12.682/2012, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

7.1.1.7. **Item 9. Digitalização (Preparação, Controle de Qualidade, Indexação, Armazenamento das Imagens, Certificação ICP, Auditoria e Exportação) de Fotografias Analógicas da Área de Comunicação**

As fotografias da área de comunicação devem ser digitalizadas conforme os procedimentos e as tecnologias descritos no item 7.1.1.5 deste Termo.

Deve-se utilizar termos de indexação imprescindíveis à rápida localização das imagens.

As fotografias devem ser digitalizadas conforme padrão técnico abaixo e demais padrões contidos no anexo C e D deste Termo:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fotografias | 300 dpi | RGB (colorido) | Imagem | PNG |

As fotografias serão digitalizadas e devolvidas para a Contratada, a qual será responsável pela supervisão do serviço. Ou seja, o armazenamento das fotografias originais continuará sendo feito pela Contratante.

Os serviços licitados deverão ser executados de acordo com a técnica e os requisitos estabelecidos no Decreto Federal n. 10.278/2020, que regulamentou o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei Federal n. 13.874/2019, e no art. 2º-A da Lei Federal n. 12.682/2012, a fim de os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

7.1.1.8. **Item 10. Armazenamento Mensal de Imagens.**

Após o término do contrato, a Contratada deverá disponibilizar banco de dados em formato de planilha xls, a fim de possibilitar a utilização da Contratante para pesquisa e acesso de todos os dados cadastrados e as imagens digitalizadas em formato PDF/A, salvas em mídia (a ser negociada) ou no servidor da Contratante.

Os datacenters responsáveis pelo armazenamento devem ser de padrão Tier 3;

A contratada deve garantir que todos os dados sejam criptografados tanto em trânsito quanto em repouso, para proteger contra interceptação e acesso não autorizado.

7.1.1.9. **Item 11. Solução Tecnológica para Gestão de Documentos Físicos e Digitalizados (Ged)Disponibilizados na Rede da Cagece em Tempo Integral. (Cobrança Mensal)**

A Contratada deverá oferecer um software de gestão física e eletrônica de documentos.

A Licença será cobrada mensalmente para quarenta usuários.

A solução para gestão física deve ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

• Arquivamento, consulta e eliminação de documentos;

• Gestão da Tabela de Temporalidade de Documentos;

• Solicitação de documentos.

A solução Ged deverá possuir API para possível integração com outros sistemas, tendo no mínimo

as seguintes funcionalidades:

a) O software deverá ter garantia de funcionamento em 99,6% de todo o período de vigência do contrato.

b) Os módulos devem estar disponíveis via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia.

c) O Sistema deverá ser baseado na legislação brasileira (leis, decretos, portarias federais, e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos -CONARQ);

d) Permitir a aplicação da tabela de temporalidade documental conforme leis, decretos,

portarias federais e de resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ;

e) O sistema de gerenciamento de armazenamento/gestão de documentos deve ter o espaço de armazenamento de no mínimo 10 terabytes, com capacidade de expansão;

f) Consulta de registros/documentos digitalizados;

g) Inserção de novos registros/documentos digitalizados;

h) Alimentar listas de registro – Banco de dados;

i) Web Design responsivo.

A Contratada se responsabilizará pela disponibilização do sistema web e garantia de suporte integral durante o contrato.

Após o término do contrato, a Contratada deverá disponibilizar banco de dados em formato de planilha xls, a fim de possibilitar a utilização da Contratante para pesquisa e acesso de todos os dados cadastrados e as imagens digitalizadas em formato PDF/A, salvas em mídia (a ser negociada) ou no servidor da Contratante.

Deverá ser apresentado, na fase de habilitação, folder do software com suas funcionalidades, assim como telas de funcionamento, além de link ou documentação de API que permita a integração do sistema;

O acesso ao sistema deverá ser realizado através de uma autenticação via formulário, usando criptografia de HASH para validação do acesso. Deverá utilizar protocolo HPPS para autenticação da plataforma web de integração.

**Requisitos gerais dos módulos**

| | |
|---|---|
| **1.** | Controle de permissões por unidade, departamento(s), processos e tipo documentais; |
| **2.** | Usuários únicos para acesso aos módulos; |
| **3.** | Criação quarenta usuários; |
| **4.** | Definição de perfil do usuário: grupo de operações permitidas no software; |
| **5.** | Controle de permissões por árvore organizacional, podendo definir um perfil (grupo de operações) para cada usuário em qualquer nível da hierarquia organizacional, com possibilidade de chegar até o nível de tipo documental; |
| **6.** | Login único para acesso de qualquer módulo; |
| **7.** | Requer senha forte para segurança; |
| **8.** | Software e manual completamente em Português do Brasil; |
| **9.** | Compatibilidade com, no mínimo, os principais browsers do mercado, tais como Internet Explorer, Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox ou Safari. |
| **10.** | Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições as informações e documentos da Contratante armazenados no Software; |
| **11.** | Permite a criação de tipologias documentais conforme a necessidade do Cliente; |
| **12.** | Permite a criação de uma árvore organizacional baseada na estrutura e nas tipologias do Cliente; |
| **13.** | Permite Inserção da Tabela de Temporalidade de Documentos, onde o software aponta os documentos com temporalidade vencidas; |
| **14.** | Permite a Criação de campos de indexações; |
| **15.** | Permite a Definição da ordem em que os campos são exibidos na tela de indexação; |
| **16.** | Permite a Associação dos campos customizados à árvore organizacional do cliente, evitando assim exibir campos desnecessários conforme o tipo de documento; |
| **17.** | Possibilidade de cadastrar e editar os dados da lista (para fins de auto-complete) durante a indexação/cadastro de um documento. |

**Segurança dos dados, informações, infraestrutura e sistema**

| | |
|---|---|
| **18.** | O provedor de serviços de infraestrutura deve proteger o acesso às informações e |

| |
|---|
| unidades processamento; |
| **19.** A plataforma deve prever medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevenindo acesso não autorizado as informações. |
| **20.** É desejável que a plataforma especifique a localização geográfica para a hospedagem de dados e máquinas virtuais; |
| **21.** Os datacenters responsáveis pelo armazenamento devem ser de padrão Tier 3. |
| **22.** A contratada deve garantir que todos os dados sejam criptografados tanto em trânsito quanto em repouso, para proteger contra interceptação e acesso não autorizado. |
| **23.** Os dados devem ser armazenados de uma forma a impedir que clientes em um mesmo datacenter tenham acesso aos dados. Os mesmos devem ser independentes; |
| **24.** Todos os serviços da plataforma devem ser gerenciados de forma computacional, não dependendo de ação humana; |
| **25.** É desejável que a contratada apresente uma avaliação de riscos detalhada para identificar possíveis vulnerabilidades na infraestrutura de armazenamento e no processo de digitalização. |
| **26.** A contratada deve fornecer treinamento regular em segurança da informação para todos os funcionários envolvidos no processo, assegurando que estejam cientes das melhores práticas de segurança. |
| **27.** A contratada deve implementar auditorias de segurança periódicas para verificar a conformidade com as políticas de segurança e identificar áreas para melhoria. |
| **28.** A contratada deve possuir um plano de resposta a incidentes para lidar rapidamente com qualquer violação de segurança ou incidente que possa ocorrer. |
| **29.** A contratada deve realizar backups regulares dos dados digitalizados e armazená-los em local seguro, com proteção anti-sequestro, para garantir a recuperação em caso de perda de dados. A CONTRATANTE deverá ter acesso aos backups bem como à sua gestão. |
| **30.** É desejável que a contratada realize revisões regulares dos acessos dos usuários para garantir que apenas aqueles que realmente necessitam tenham permissões adequadas. |
| **31.** A contratada deve garantir que todos os dados sejam armazenados exclusivamente em servidores localizados no Brasil; |
| **32.** É desejável que a contratada apresente um laudo de teste de intrusão (pentest) realizado por uma empresa especializada e independente nas soluções contratadas, bem como a frequência de testes para a realização dos mesmos. |
| **33.** Ao final do contrato, a CONTRATADA não deverá ficar com nenhuma cópia dos dados, repassando-os para a Cagece, em meio digital, antes da sua destruição. |
| **34.** O sistema deve aceitar conexões com, no mínimo, TLS-1.2; |

| |
|---|
| **35.** O sistema não deve armazenar senhas em texto claro ou codificações facilmente reversíveis como Base64, Base32, Hex, root7, Binário, Ocatal, Decimal, dentre outras; |
| **36.** É desejável que o sistema possua duplo fator de autenticação (OTP/e-mail/sms); |
| **37.** O sistema deve possuir uma política de senhas, obrigando a seus usuários utilizarem senhas fortes; |
| **38.** O sistema deve utilizar HTTPS em todas as telas da aplicação; |
| **39.** Todo acesso ao sistema deve ser auditado, devendo guardar os logs de conexão, com as informações mínimas de user, ip, data e hora para os acessos realizados ao sistema; |
| **40.** Os logs de acesso e auditoria devem ser protegidos de forma que ninguém possa manipular ou apagar o rastreamento; |
| **41.** As informações processadas, armazenadas e transmitidas devem ser protegidas com uso de algoritmos públicos de criptografia, preferencialmente com a adoção de chaves criptográficas assimétricas; |
| **42.** É desejável que o sistema possua trilha de auditoria e rastreamento do histórico de acesso de usuários; |
| **43.** Possuir proteção contra vírus de software; |
| **44.** Ter mecanismo de proteção contra-ataques por força bruta (captcha ou delay progressivo na autenticação ou análogo); |
| **45.** O sistema deve ser acessível por aplicativo próprio em Windows 7 ou superior e Mac OS X 10.10 ou superior ou, alternativamente, deve ser compatível com os principais navegadores utilizados nessas plataformas (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Safari); |
| **46.** No caso de dispositivos móveis, o acesso deverá ser por meio de aplicativos para dispositivos móveis compatível com as versões iOS 13 ou superior e Android 10 ou superior; |
| **47.** É desejável que o sistema permita a configuração e personalização do portal para utilização dos usuários, incluindo: Criação de configuração de contas de usuários; Definição de política de senha e de configuração de segurança; Configuração e instalação de recursos off-line no computador/dispositivo móvel dos usuários. |

**Módulo de Arquivamento e Gerenciamento de Documentos**

| |
|---|
| **48.** Permitir o gerenciamento dos documentos físicos e digitalizados da Contratante; |
| **49.** Permissões de usuários mediante senha e login; |
| **50.** Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, e digitalizados; |
| **51.** Cadastrar filiais/unidades, departamentos, tipos e documentais; |
| **52.** Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos e digitalizados: Indexação dos |

| |
|---|
| materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior; |
| **53.** Possibilitar a obrigatoriedade da indexação de determinado metadado, conforme a classificação do documento; |
| **54.** Possibilitar a obrigatoriedade da dupla digitação de determinado metadado para assegurar a veracidade da informação; |
| **55.** Definir o local de armazenamento dos Documentos |
| **56.** Possibilitar o download dos documentos digitalizados |
| **57.** Pesquisa do material armazenado, físico ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental; |
| **58.** Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitalizados e de sua localização física, conforme parâmetros da consulta; |
| **59.** Ferramenta de solicitação de entrega dos documentos físicos na sede da contratante, possibilitando o agendamento da entrega de documentos, de acordo com a necessidade do usuário, determinação do endereço de entrega, departamento e usuário solicitante; |
| **60.** Ferramenta de solicitação de recolhimento de novos documentos ou de documentos consultados, possibilitando o agendamento da coleta dos documentos, de acordo com a necessidade do usuário, determinação do endereço de busca, departamento e usuário solicitante. |
| **61.** Gerenciar a entrada e saída dos materiais e responsáveis por estes, e emissão de relatórios dos eventos, para possibilitar a rastreabilidade dos documentos, caixas e mídias especiais. |
| **62.** Emissão de relatório em formato CSV onde a contratante poderá exportar todos os dados cadastrados no sistema utilizando filtros para cada série de dados. |
| **63.** Permitir, durante o processo de solicitação de um documento em Guarda Terceirizada, escolher as formas de entrega: físico, digital ou cópia impressa. |
| **64.** Permitir na entrega de uma solicitação de um documento físico, que o usuário escolha um endereço de entrega previamente cadastrado; |
| **65.** Permitir a devolução de um documento físico sob Guarda da contratante ou da contratada; |

**Configuração e Aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos**

| |
|---|
| **66.** Prover funcionalidades para definição e manutenção de tabela de temporalidade de documentos. |
| **67.** Associar ao documento o prazo e a destinação previstos: guarda corrente, intermediária, permanente, eliminação, automaticamente; |

| |
|---|
| **68.** Manter a tabela de temporalidade de documentos com as seguintes informações:<br>• prazo de guarda na fase corrente e intermediária;<br>• destinação final: arquivamento permanente ou eliminação;<br>• observações;<br>• Fundamentação Legal quanto ao prazo de arquivamento;<br>• Classificação de Sigilo<br>• evento ou data que determina o início da contagem do prazo de retenção na fase corrente e na fase intermediária. |
| **69.** Prever, pelo menos, as seguintes situações para destinação:<br>**70.** Eliminação;<br>**71.** Exportação para transferência;<br>**72.** Exportação para recolhimento (guarda permanente em repositório arquivístico digital); |
| **73.** Prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade de documentos, pelo menos, a partir dos seguintes eventos:<br>**74.** Abertura de processo;<br>**75.** Arquivamento processo;<br>**76.** Desarquivamento de processo;<br>**77.** Acontecimentos específicos, descritos na tabela de temporalidade e destinação como, por exemplo, “cinco anos a contar da data de aprovação das contas”, quando não puderem ser detectados automaticamente pelo sistema, deverão ser informados ao sistema por usuário autorizado. |
| **78.** Prever a definição dos prazos de guarda seja expressa por:<br>Um número inteiro de dias ou<br>Um número inteiro de meses ou;<br>Um número inteiro de anos. |
| **79.** Limitar a definição e a manutenção (alteração, inclusão e exclusão) da tabela de temporalidade e destinação de documentos a usuários autorizados. |
| **80.** Permitir que um usuário autorizado altere o prazo ou destinação prevista em um item da tabela de temporalidade de documentos e garantir que a alteração tenha efeito em todos os documentos ou processos associados àquele item. |
| **81.** Manter o histórico das alterações realizadas na tabela de temporalidade e destinação de documentos. |
| **82.** Importar e exportar total ou parcialmente a tabela de temporalidade de documentos. |
| **83.** Emitir relatórios que apoiem a gestão da Tabela de Temporalidade: |

| |
|---|
| Gerar relatório completo da tabela de temporalidade;<br>Gerar relatório parcial da tabela de temporalidade a partir de um ponto determinado.<br>Gerar relatório dos documentos processos aos quais foi atribuído um determinado prazo de guarda; |
| **84.** Identificar, automaticamente, para usuários autorizados, os documentos ou processos que atingiram os prazos de guarda previstos; |
| **85.** Possibilitar a alteração do prazo ou destinação previstos para documentos processos, caso necessário; |
| **86.** Proceder à ação de destinação (transferência, recolhimento ou eliminação) quando confirmada pelo usuário autorizado. |
| **87.** Possibilitar a eliminação de documentos no sistema em lote. |
| **88.** Sempre que pedir confirmação antes de realizar as ações de destinação. |
| **89.** Emitir aviso ao administrador antes de efetivar a eliminação, caso um documento possua um determinado nível de segurança. |
| **90.** Restringir as funções de destinação a usuários autorizados. |
| **91.** Manter metadados relativos a documentos e processos eliminados. |
| **92.** Impedir que um documento sigiloso seja eliminado. Os documentos sigilosos têm que se tornar ostensivos para serem submetidos ao processo de avaliação e receberem a destinação prevista. |
| **93.** Permitir o credenciamento/cadastro de usuários para acesso a documentos sigilosos; |
| **94.** Impedir o acesso a documentos sigilosos a usuário não autorizado. |

**Módulo Digitalização de Documentos**

| |
|---|
| **95.** Permitir a digitalização, indexação e envio destes e de arquivos eletrônicos para o software GED acompanhado dos metadados; |
| **96.** Deve permitir, no mínimo, os seguintes formatos de saída: TIFF (uma ou múltiplas páginas), PDF/A (uma ou múltiplas páginas), JPG e BMP. |
| **97.** Carregar, de forma automática, todas as configurações como filiais, departamentos, tipos, subtipos e campos customizados parametrizados; |
| **98.** Permitir a seleção de drivers Twain oo ISIS do scanner que estiver conectado na máquina no momento. |
| **99.** Definição e inserção de metadados (dados de indexação) dos documentos; |
| **100.** Configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização; |

| |
|---|
| **101.** Possuir recursos de indexação automática de documento digitalizado com utilização de técnicas de reconhecimento de código de barras e de caracteres (OCR) para indexação de todo o texto, após a digitalização. |
| **102.** Visualizar as páginas que estão sendo digitalizadas; |
| **103.** Permitir a definição de configurações de digitalização específicas para cada tipo de documento. |
| **104.** Excluir páginas digitalizadas; |
| **105.** Rotacionar as páginas; |
| **106.** Redigitalizar páginas que ficaram ilegíveis, possibilitando inserção das mesmas na tela; |
| **107.** Multipaginar documentos digitalizados e gerar arquivos PDF; |
| **108.** Enviar documentos digitalizados com seus metadados automaticamente para o software; |
| **109.** Digitalizar e inserir um novo arquivo em um registro já existente no software; |
| **110.** Pesquisar documentos já disponíveis no software; |
| **111.** Fazer download de documentos; |
| **112.** Prover recurso de digitalização e reconhecimento de documentos em lote (batch); |
| **113.** Digitalizar documentos em modo duplex (frente e verso) para scanners que suportem esse recurso. |
| **114.** Apresentar na imagem do documento digitalizado junto a localização do documento original; |
| **115.** Possuir automação para certificar digitalmente os documentos a serem digitalizados no âmbito do ICP-Brasil. |

**Módulo de auditoria**

| |
|---|
| **116.** Deve funcionar no mesmo banco de dados do Software, de forma a evitar informações duplicadas de documentos; |
| **117.** Deve ser totalmente WEB, de propriedade da contratada, e estar disponível via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia; |
| **118.** Deverá comparar a lista dos documentos esperados com os documentos existentes no Software e gerar uma listagem dos documentos faltantes para que o Departamento possa regularizar; |
| **119.** Permitir a pesquisa dos documentos de departamento que estão cadastrados no Software; |

| |
|---|
| **120.** Permitir o download da imagem dos documentos cadastrado no Software; |
| **121.** Permitir o download de várias imagens (gerando um único arquivo ou vários arquivos separados por tipo documental) dos documentos cadastrados no Software |
| **122.** O usuário de login do Software de Auditoria de documentos deve ser o mesmo utilizado para logar no Software; |
| **123.** Registrar, na trilha de auditoria, informações acerca das ações a seguir:<br>Responsável pelo arquivamento;<br>Reclassificação, desclassificação ou redução do grau de sigilo de um documento, com a classificação inicial e final; qualquer alteração na tabela de temporalidade de documentos;<br>Qualquer alteração nos metadados associados aos documentos;<br>Data e hora de arquivamento e eliminação de metadados;<br>Alterações efetuadas nas permissões de acesso que afetem um documento ou usuário;<br>Ações de eliminação de qualquer documento e seus metadados;<br>Infrações cometidas contra mecanismos de controle de acesso;<br>Todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança (papéis, grupos, permissões etc.);<br>Todas as ações administrativas sobre dados de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha etc.); |
| **124.** Registrar, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário. |
| **125.** Permitir apenas ao usuário autorizado (auditor/administrador) a leitura das trilhas de auditoria. |
| **126.** Assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada. |
| **127.** Possuir mecanismos para realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria. |
| **128.** Impedir qualquer modificação na trilha de auditoria. |
| **129.** Garantir a monitoração de acumulação de um número predeterminado de tentativas consecutivas de login com erro (autenticação malsucedida). |
| **130.** Fornecer informações sobre as ações que afetam as classes, unidades de arquivamento e documentos, em ordem cronológica e organizadas por: documento arquivístico, unidade de arquivamento ou classe; usuário; tipo de ação ou operação. |
| **131.** Somente usuários autorizados têm que ser capazes de configurar o conjunto de eventos auditáveis e seus atributos. |

7.1.1.10. **Item 12. Capacitação para Utilização da Solução Tecnológica**

A Contratada fornecerá capacitação de 60 horas aos usuários da Contratante para utilização dos serviços, operação e administração do software de gestão física e eletrônica de documentos (Ged).

Após treinamento, a Contratante fará o cadastro/ indexação dos documentos físicos no Ged e a Contratada fará a digitalização dos documentos de qualquer área, solicitados por demanda de consulta, além de documentos contábeis, jurídicos, gestão de pessoas e obras no formato A4.

7.1.1.11**. Item 13. Atendimento de Rotinas de Consultas, disponibilização de Documentos ou Caixas na Sede da Contratada ou Coleta por parte da Contratante (não cumulativo por mês)**

Os pedidos de consultas de documentos físicos serão realizados pela Cagece e deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) a partir da solicitação feita por meio do software, e-mail ou telefone em caso emergencial.

As consultas serão realizadas por caixa arquivo, documento físico ou digitalizado, pasta, hardware e/ou outro suporte.

O solicitante informará se deseja consultar a caixa/documento in loco ou se a Contratante deve enviá-lo de forma física em veículo próprio ou por e-mail.

A consulta in loco aos documentos armazenados, quando necessária e devidamente solicitada, será efetuada com autorização prévia do gestor do contrato da Cagece, devendo a Contratada disponibilizar salas especiais para consulta aos documentos armazenados.

O quantitativo estimado de movimentação das caixas arquivo, documentos, pastas, hardwares e/ou outros suportes será de duas mil consultas mensais. Caso esse quantitativo não seja utilizado pela Cagece num dado mês, será considerada como quantidades remanescentes e serão somados às quantidades previstas no mês subsequente, sem que haja aumento no valor a ser pago pela Contratante.

O software da Contratada deverá gerenciar, de forma visual e intuitiva, as consultas, solicitações, prazos, limites de consultas e atendimento em andamento;

Entende-se como horas úteis o horário de trabalho que a Contratada deverá atender a Contratante: segunda-feira a sexta-feira, de 08hs00min as 18hs00min.

Por segurança, sigilo e rastreabilidade das informações contidas nos documentos, a Contratante somente deverá entregar as consultas em endereços e usuários previamente cadastrados no Software.

Os documentos a serem rearquivados serão recolhidos pela Contratada, acompanhados dos demais documentos destinados ao armazenamento.

Este serviço será cobrado de acordo com a planilha de preços e não implicará redução do volume custodiado pela empresa, para fins de pagamento do serviço de guarda do acervo documental.

A Contratada deverá disponibilizar, em suas dependências, um ambiente não inferior a 30m² (trinta metros quadrados), em área contígua àquela onde serão processados os documentos, para alocar uma base de acompanhamento e serviços de consulta dos documentos, para uso da Contratante. Disponível de segunda a sexta-feira no período compreendido entre 08h00 as 18h00.

Este ambiente deverá contar com uma mesa de escritório e computador com acesso à internet.

7.1.1.12. **Item 14. Translado dos Documentos/Caixas Solicitadas para Consulta ou Coleta em Moto baú (não cumulativas por mês)**

O translado dos documentos/caixas solicitadas para consulta deverá ser feito pela Contratada em

motocicleta ou digitalizados por e-mail.

A Contratada cobrará apenas o atendimento de consulta caso a Contratante realize a coleta da caixa/documento solicitado.

7.1.1.13. I**tem 15. E-mail: Envio do Documento Via e-mail (preparação, digitalização, envio e**

**rearquivamento dos documentos solicitados e que não estão no escopo dos itens de digitalização)**

A Contratada enviará os documentos solicitados que ainda não foram digitalizados ou que não fazem parte do escopo da digitalização por e-mail. Efetivará o devido controle de qualidade e registros pertinentes ao atendimento.

7.1.1.14. **Item 16. Expurgo e Descaracterização e/ou Movimentação de Caixas para Transferência (processo de autorização, emissão de termos, conferência das caixas com prazo de guarda vencido)**

A Contratada deverá disponibilizar os documentos a serem eliminados e providenciar sua fragmentação conforme legislação pertinente e boas práticas de sustentabilidade ambiental.

A Contratada efetivará a eliminação de documentos mediante relatório/termo de eliminação dos documentos conforme definição da Tabela de Temporalidade de Documentos e devidamente conferido pela Contratante.

Todos os serviços devem ser executados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados LGPD.

7.1.2. A execução do contrato obedecerá ao cronograma constante do **Anexo A** deste termo.

7.1.3. Para a execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.3.1 Caixas contêiner para acondicionamento de caixas “box”;

7.1.3.2. Software de Ged;

7.1.3.3. Veículo seguro (fechado e com rastreador) para transporte das caixas/documentos;

7.1.3.4. Ambiente não inferior a 30m² (trinta metros quadrados), em área contígua àquela onde serão processados os documentos. Para alocar uma base de acompanhamento, serviços de consulta aos documentos originais e melhor fiscalização da Contratante. Disponível de segunda a sexta-feira no período compreendido entre 08h00 as 18h00. Este ambiente deverá contar com uma mesa de escritório e computador com acesso à internet;

7.1.3.5. Escâner/equipamentos para digitalização de documentos em formatos A4, A0, A1, A3 e fotografias.Possibilidade de imagens coloridas. Para preservar a integridade e a escala de plantas de engenharia, além dos projetos de redes de abastecimento.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece e as normas da Lei Federal nº 13.303/2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O contratante poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um agente ou grupo de agentes da Cagece que integram a unidade demandante, conforme art. 98, 3 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

8.7. 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.

8.7.1. 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.

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

8.7.3. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

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

8.7.5. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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 ultrapassarem a sua competência.

8.11. 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.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## 9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

### 9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 5(cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

9.1.3. Não atendido o disposto no item 11.5 deste termo, caberá à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos da lei.

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

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

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

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

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicando ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

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

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

**9.2. Forma de pagamento**

9.2.1. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação da nota fiscal, até o 30º (trigésimo) dia contado da data do encerramento da medição no módulo de contratos do sistema utilizado pela Cagece, devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta-corrente em nome do contratado.

9.2.1.1. Identificadas desconformidades em algum documento necessário ao pagamento, a contratada terá 5 (cinco) dias para reapresentá-lo. Na hipótese de ser ultrapassado este prazo, os 30 (trinta) dias citados no item 9.2.1 somente começarão a contar a partir da data de entrega do último documento requerido.

9.2.1.2. Para fins de averiguação pela CAGECE da manutenção das condições de habilitação, a contratada deverá instruir o pedido de pagamento com a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.1.2.1. A ausência de quaisquer das certidões referidas no subitem 9.2.1.2, apesar de não se constituir em causa impeditiva do pagamento, conforme artigo 100, item 6 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAGECE, ensejará a instauração de processo administrativo para a aplicação de sanção, tendo em vista possível descumprimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

9.2.2. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, nos termos do art. 100, item 10, do Regulamento de Licitações e Contratos da CAGECE.

9.2.3. Nos casos de eventuais antecipações de quitação de débitos, haverá desconto de 1% (um por cento) ao mês “pro rata die”, acrescido da última taxa mensal do CDI disponível na data do pedido de antecipação pela contratada, calculado a partir da data do vencimento e da data do efetivo pagamento, conforme art. 100, item 3 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

9.2.4. Nas hipóteses de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela Cagece, o valor devido deve ser acrescido de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês “pro rata die” e atualização financeira pela última taxa mensal do CDI disponível na data do pagamento, calculado a partir da data do vencimento e da data do efetivo pagamento, conforme art. 100, item 4 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

9.2.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

9.2.6. Os reajustes, revisões, atualizações por atraso de pagamento ou por outras razões, compensações financeiras e qualquer outro direito patrimonial relativo ao período do contrato que não forem solicitadas durante a vigência do contrato são objeto de preclusão com a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou renovação ou com o encerramento do contrato, de acordo com o art. 107, item 6 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

10.3. 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;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado através de sua unidade competente, podendo solicitar providências do CONTRATADO, que atenderá ou justificará de imediato.

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

10.5.1 Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da contratante com observância das leis trabalhistas.

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

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

10.8. 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.

10.8.1. A Administração observará os prazos fixados nos arts. 88, 107 e 108 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

10.10. Proporcionar ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 13.303/2016.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. 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:

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

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

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

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF) ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, 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;

11.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme art. 77 da Lei Federal nº 13.303/2016;

11.8. Atender aos critérios de sustentabilidade previstos no item 6.3.1 deste termo.

11.9. 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.

11.10. 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.

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

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

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

11.13.1. Comprovar, na forma do subitem 12.4.4.1 do Edital, as reservas de cargos e vagas a que se refere o subitem acima, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, e a quantidade de cargos que permaneceram vagos.

11.14. 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.

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

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

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

11.18. 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.

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

11.20. 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.

11.21. Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização.

11.21.1. Considerando que o projeto contratado se refere a serviço imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação do serviço.

11.22. Cadastrar-se e manter atualizado cadastro do CONTRATANTE para fins de gestão de contratos e efetivação de pagamento, disponível no endereço eletrônico https://www.Cagece.com.br/portal-do-fornecedor, conforme art. 85, item 2 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

11.23. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme § 1º do art. 32 da Lei 13.303/2016.

11.24. Observar os ditames do Código de Conduta e Integridade do CONTRATANTE, disponível em https://www.Cagece.com.br/wp-content/uploads/2019/01/Cagece-Codigo-de-Conduta.pdf.

11.25. Cumprir a Política de Dados Pessoais do CONTRATANTE, disponível em https://www.Cagece.com.br/politica-de-privacidade/.

**12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

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

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

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

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

12.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

12.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 16 de dezembro de 1971;

**12.2. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 será restrita a:**

**Qualificação técnico-profissional**

12.2.1. Comprovação de o licitante possuir como responsável técnico, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior com formação em Biblioteconomia ou Arquivologia devidamente registrado(s) no Conselho Profissional competente, detentor(res) de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação.

12.2.1.1. A vinculação do profissional com o licitante, poderá ser comprovada por meio de relações de trabalho, contratos de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado, ou mesmo declaração de contratação futura do profissional. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

12.2.1.2. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita por meio do ato constitutivo e certidão do conselho profissional competente, conforme o caso.

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

12.2.1.4. Para fins da comprovação de que trata o subitem 12.2.1, os atestados ou certidões deverão dizer respeito as seguintes parcelas de maior relevância:

| ITEM | SERVIÇOS |
|---|---|
| 1 | Indexação dos Documentos Físicos no Software Fornecido pela Contratada. (realizar todo tratamento, separação, limpeza, endereçamento informatizado e inventário completo do acervo com fornecimento de caixas contêiner para acondicionamento de caixas “box” |
| 2 | Digitalização (Preparação, Controle de Qualidade, Indexação, Armazenamento das imagens, Certificação ICP, auditoria e exportação). Formato A4. |

**Qualificação Técnico-operacional**

12.2.2. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao conselho profissional competente, da localidade da sede do licitante, em plena validade;

12.2.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.2.3.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem 12.2.3, os atestados ou certidões deverão dizer respeito as seguintes parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto:

| ITEM | SERVIÇOS | UNIDADE | QUANT. MÍNIMA | PERCENTUAL (%) da quant. total estimada |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Digitalização no Formato A4 | documento | 6.000.000 | 50% |

12.2.3.2. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo, serão admitidos o somatório de diferentes atestados executados, inclusive concomitantes.

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

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

12.3.2. 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;

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

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

12.3.5. 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;

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

12.3.7. 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.

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

12.3.9. Os documentos enumerados no subitem 12.3, 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 12.3.3, 12.3.4 e 12.3.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

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

12.3.11. 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.

12.3.12. 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.

12.3.13. 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.

12.3.14. 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.

**12.4. A habilitação econômica-financeira será aferida mediante a apresentação apenas dos documentos expressamente previstos neste item, dentre aqueles admitidos pelo art. 69 da Lei nº 14.133/2021.**

12.4.1. 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.

12.4.1.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar sua regularidade e viabilidade econômico-financeira mediante a apresentação de, ao menos, um dos seguintes documentos: decisão judicial que reconheça a situação de recuperação judicial; plano de recuperação em execução; demonstrações contábeis atualizadas; e, quando aplicável, prestação de garantias adicionais ou substitutivas, na forma prevista neste edital e em Lei.

**13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos próprios.

**14. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO A - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

ANEXO B – MATRIZ DE RISCO ESPECÍFICA

ANEXO C - PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

ANEXO D - METADADOS MÍNIMOS EXIGIDOS

**ANEXO A - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO**

**(disponível no site https://s2gpr.sefaz.ce.gov.br/licita-web/paginas/licita/PublicacaoList.seam)**

**ANEXO B – MATRIZ DE RISCO ESPECÍFICA**

**(disponível no site https://s2gpr.sefaz.ce.gov.br/licita-web/paginas/licita/PublicacaoList.seam)**

**ANEXO C - PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**(disponível no site https://s2gpr.sefaz.ce.gov.br/licita-web/paginas/licita/PublicacaoList.seam)**

**ANEXO D - METADADOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

**(disponível no site https://s2gpr.sefaz.ce.gov.br/licita-web/paginas/licita/PublicacaoList.seam)**

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

**ANEXO II – CARTA PROPOSTA**

À

Central de Licitações do Estado do Ceará

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

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

1. Identificação do 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

| GRUPO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO (R$) | VALOR TOTAL (R$) |
| | | | | | |
| VALOR GLOBAL R$<br>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)

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Contrato nº ___ / 20__ –

Processo NUP nº _____

Processo Cagece nº _____

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Pregão Eletrônico n° **20260020**, e seus anexos, os preceitos do direito privado, Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Pregão Eletrônico nº 20260020, o Termo de Referência, a proposta do contratado e eventuais anexos dos respectivos documentos os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços especializados em armazenamento, digitalização e fornecimento de solução tecnológica necessária à gestão de documentos físicos e digitalizados, nas condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO**

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir de sua celebração, observando o disposto no art. 71 da Lei Federal n° 13.303/2016 e art. 91 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

4.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos arts. 72 e 81 da Lei Federal n° 13.303/2016 e conforme dispuser o Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

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

**CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

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

**CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da devida justificativa exposta nos autos do processo, conforme Acórdão 2450/2025-TCU-Plenário.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO**

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

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a eleeferentes, se encontram definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.

**CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta, datada de _____/_____/_____.

9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (Números índices) - código da série 1004963 - Fonte IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2.1. Fórmula de calculo do reajuste :

$$R = V\left[\frac{I - I_o}{I_0}\right]$$

*Onde:*

*R = Valor do reajuste procurado.*

*V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados. Io = Índice inicial – correspondente ao mês da entrega da proposta.*

*I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta*

9.2.2. O reajuste deve ser concedido de forma automática devendo o gestor do contrato, sempre que possível, negociar condições mais vantajosas, como disciplinado pelo art. 106, item 2, alínea “b” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

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

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

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

10.1. As obrigações referentes ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

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

11.1. O CONTRATADO declarará em conformidade com o Anexo III-1 – Acordo de Tratamento de Dados Pessoais da Cagece 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. A garantia contratual obedecerá aos termos e prazos estabelecidos no subitem 6.2 do Termo de Referência. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016 e do art. 109 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência

**13.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:**

a) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.

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 ordem de serviço.

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 ordem de serviço, 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 ordem de serviço, 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 pelo CONTRATANTE.

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, observando o previsto no art. 109, item 2, do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

13.2. Nos casos em que a falta imputada ao CONTRATADO seja qualificada como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, conforme o artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, o processo administrativo deve seguir as regras da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 33.951/2021 que regulamenta no âmbito do Poder Executivo do Estado do Ceará a Lei Anticorrupção, conforme disposto no art. 110, item 2 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

13.3. O CONTRATANTE dará publicidade da sanção administrativa para registro no Cadastro de Fornecedores do Estado.

13.4. A multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos ao CONTRATADO em razão deste contrato em que ocorreu a aplicação da multa ou de outros contratos firmados entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil, nos termos do art. 109, item 6, alínea “g” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece

13.4.1. Se não for possível o pagamento da multa nos termos acima, 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.

13.5. Quando as multas aplicadas não cobrirem os prejuízos causados ao CONTRATANTE, poderá ser exigida indenização suplementar, considerando a multa como o mínimo de indenização, conforme art. 109, item 6, alínea “f” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

13.6. A multa poderá ser aplicada com outras sanções, conforme previsto no art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIZAÇÃO PELA PRÁTICA DE ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

14.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que se refere ao combate à corrupção, em especial o Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro de 2021, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo do Estado do Ceará a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública.

14.2. O CONTRATADO, (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 33.951/2021; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 33.951/2021.

14.2.1. O CONTRATADO, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante o CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

14.2.2. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do CONTRATADO, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 33.951/2021, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;

II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013, devidamente regulamentado pelo Decreto nº 33.951/2021.

14.2.3. O CONTRATADO obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

15.1. Este contrato poderá ser extinto ou rescindido nas hipóteses de inadimplemento contratual, acordo entre as partes, ou conforme dispuser regulamento interno do CONTRATANTE.

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

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

15.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.2.3. Indenizações e multas.

15.3. Na hipótese de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias do prazo fixado para entrega da garantia de execução pelo CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato ou reter os pagamentos eventualmente devidos ao CONTRATADO no valor correspondente a garantia, até que esta seja apresentada.

15.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a falta manutenção das condições de habilitação pelo CONTRATADO pode dar ensejo à rescisão contratual, sempre que não for possível para o CONTRATADO, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE, regularizar suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação.

15.4.1. A concessão do prazo referido no subitem 15.4 some nte poderá ocorrer quando não for identificada má-fé ou a incapacidade do CONTRATADO de corrigir a situação.

15.5. Eventual rescisão, que não se encontre na condição prevista no subitem 15.5 abaixo, deverá ser antecedida de comunicação à outra parte, oportunidade em que serão descritas as razões determinantes da intenção de rescindir e outorgado prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação, se houver interesse.

15.6. 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 SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos próprios.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

17.1. O modelo de gestão contratual consta no Termo de Referência, anexo a este contrato.

17.2. A execução contratual será acompanhada pelo(a) Gestor(a) do Contrato _____ (nome completo), CPF _____, representante especialmente designado(a) para este fim, ou pelo(a) respectivo(a) substituto(a).

17.3. A execução contratual será fiscalizada pelo(a) Fiscal(a) do Contrato _____ (nome completo), CPF _____, representante especialmente designado(a) para este fim, ou pelo(a) respectivo(a) substituto(a).

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo 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 NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento conforme disposto no § 2º do art. 51 da Lei nº 13.303 e no art. 90, item 8 do Regulamento de Licitações e Contratos, se houver, 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 VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. 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

| | |
|---|---|
| (nome do representante) | (nome do representante) |
| CONTRATANTE | CONTRATADO |

Testemunhas:

| | |
|---|---|
| (nome da testemunha 1) | (nome da testemunha 2) |
| RG: | RG: |
| CPF: | CPF: |

Visto:

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

CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

**ANEXO III-1 – ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DA CAGECE – ATDP/CAGECE**

CONTRATANTE: _____, sociedade empresária regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____-__, com sede na cidade _____, no Estado _____, na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____-____, por seu representante infra-assinado.

CONTRATADA: _____, sociedade empresária regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____-__, com sede na cidade _____, no Estado _____, na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____-____, por seu representante infraassinado.

CONSIDERANDO QUE:

• As PARTES acima qualificadas mantêm contrato de fornecimento relativo a _____ firmado em _____ (CONTRATO);

• Em razão do referido CONTRATO são realizadas operações de tratamento de dados pessoais (DADOS) – conforme definidos no artigo 5º, I e X da Lei nº 13709/2018 (LGPD) – transmitidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

• Conforme definido no artigo 5º, VI e VII da mencionada lei, a CONTRATANTE figura na presente relação como PARTE CONTROLADORA dos DADOS e a CONTRATADA como PARTE OPERADORA;

• Referida lei disciplina tais operações, estabelecendo seus princípios e requisitos; os direitos conferidos a titulares de dados pessoais (TITULARES); as obrigações a serem cumpridas pelos agentes de tratamento (AGENTES), bem como os critérios de responsabilização civil e administrativa destes; e

• A observância estrita às normas de proteção de dados pessoais é um pressuposto da presente contratação;

As PARTES acordam que:

1. COMPROMISSO GERAL DE CONFORMIDADE

• A CONTRATADA se compromete a atuar em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais em vigor, nomeadamente a Lei 13709/2018, comprometendo-se a celebrar os aditivos contratuais necessários, em caso de alterações ou inovações legislativas.

• Sem prejuízo das determinações estabelecidas em suas políticas de governança de dados e de privacidade, a OPERADORA, ao tratar dados pessoais observará a boa-fé e os seguintes princípios:

a) Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento.

b) Finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades

c) Necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados.

d) Prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

e) Responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

f) Segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

g) Transparência: garantia de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial.

2. PROPRIEDADE DOS DADOS

2.1. O presente CONTRATO não transfere à CONTRATADA a propriedade ou o controle dos DADOS que lhe forem transmitidos ou de quaisquer elementos dele decorrentes.

2.2. Sempre que Dados ou seus registros forem solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas ou em menor prazo quando assim definido em leis e regulamentos, ordens de autoridades públicas ou em razão do caráter emergencial do caso evidenciado.

2.3. Caso a CONTRATADA seja notificada por autoridade pública para o fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar o fato à CONTRATANTE antes de fornecê-los.

2.4. A CONTRATADA não está autorizada realizar cópias suas ou explorá-los comercialmente, devendo restituí-los no prazo máximo de 30 dias a contar: (i) do recebimento da solicitação formalizada pela CONTRATANTE; ou (ii) da data da dissolução deste CONTRATO.

2.5. Caso não seja possível a restituição dos DADOS à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá descartá-los às suas expensas, certificando a CONTRATANTE do cumprimento dessa obrigação. O descarte deverá ser realizado de maneira irreversível, de modo a não permitir a restauração dos DADOS em questão.

2.6. Caso a CONTRATANTE, excepcionando a regra estabelecida no item anterior, consentir expressamente com o armazenamento dos DADOS pela CONTRATADA, essa deverá proceder com a anonimização destes, guardando evidências formais disso. Nessa hipótese será a CONTRATADA a única responsável pelo tratamento dos DADOS em questão.

3. ESCOPO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1. A CONTRATADA está autorizada a realizar o tratamento dos DADOS tão somente em consonância com o previsto neste CONTRATO, seus anexos e a legislação aplicável ou, ainda, em instruções que a CONTRATANTE lhe entregue por escrito, sem prejuízo do tratamento necessário ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória a que esteja sujeita no Brasil ou para o exercício de direitos em processos judiciais, administrativos e arbitrais.

3.2. A CONTRATADA não poderá tratar os DADOS para outros fins que não aqueles mencionados no item anterior, ainda que submetidos a técnicas de anonimização, pseudonimização ou outras semelhantes.

3.3. A CONTRATADA atenderá às orientações prestadas e às exigências formuladas pela CONTRATANTE relativamente ao tratamento dos DADOS, o que deverá fazer no prazo que lhe for assinalado, apresentando, sempre que lhe for exigida, a evidência respectiva de sua conformidade.

4. CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS PESSOAIS

4.1. Os DADOS estão sujeitos à obrigação de confidencialidade prevista no CONTRATO ou estabelecida em documento apartado.

4.2. A CONTRATADA submeterá ao dever de confidencialidade referido no item anterior, todos os colaboradores a quem der acesso aos DADOS.

4.3. A CONTRATADA concederá acesso aos DADOS apenas a colaboradores afeitos às tarefas associadas ao cumprimento deste contrato.

5. SUBCONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DOS DADOS

5.1. A CONTRATADA somente poderá subcontratar atividades relacionadas ao tratamento dos DADOS quando acessórias e desde que obtenha o prévio consentimento da CONTRATANTE que, para tanto, poderá exigir esclarecimentos prévios a respeito da subcontratação, bem como estabelecer critérios para tanto, exigindo a vinculação do subcontratado aos critérios definidos neste instrumento.

5.2. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA deverá: (i) assegurar que o subcontratado oferecerá o mesmo nível de segurança de DADOS definido no presente instrumento, produzindo e guardando evidências disso, fornecendo à CONTRATANTE os relatórios respectivos sempre que solicitado; (ii) descrever os Serviços subcontratados; e (iii) descrever as medidas técnicas, organizacionais e de segurança da informação que o subcontratado deverá implementar.

5.3. Havendo subcontratação, a CONTRATADA permanecerá submetida a todas as obrigações e responsabilidades definidas neste contrato, devendo estendê-las ao subcontratado, fazendo-o assinar um termo de adesão ao presente Acordo de Tratamento de Dados Pessoais.

5.4. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA e o SUBCONTRATADO responderão em regime de solidariedade por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos TITULARES e terceiros, em virtude de qualquer conduta comissiva ou omissiva inerente ao tratamento dos DADOS.

5.5. Qualquer atividade da CONTRATADA que implique em tratamento dos DADOS em âmbito internacional, somente poderá ser realizada nas hipóteses autorizadas pela legislação e desde que haja autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE.

6. BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA:

6.1. A CONTRATADA:

a) Adotará boas práticas de governança em relação ao tratamento dos DADOS, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como à sensibilidade dos dados tratados, devendo gerar e guardar evidências disso e fornecendo à CONTRATANTE os relatórios respectivos sempre que solicitado;

b) Somente realizará armazenamento de DADOS quando tal se evidenciar necessário, hipótese em que o armazenamento se dará pelo período de tempo definido em lei ou regulamento ou aquele necessário para a execução de suas obrigações. Nesse caso, os dados deverão ser organizados em banco de dados estruturado, devendo a CONTRATADA manter, ainda, um dicionário de dados que permita à CONTRANTANTE compreender sua estrutura.

c) Prestará à CONTRATANTE as informações que lhe forem solicitadas formalmente, para a verificação de sua conformidade com as disposições deste instrumento.

d) Notificará a CONTRATANTE em até 24h (vinte e quatro) horas qualquer: (i) suspeita ou efetivo descumprimento de disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) suspeita ou efetivo descumprimento de obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) suspeita ou efetiva violação de segurança dos DADOS, no âmbito de sua organização ou de subcontratados seus; (iv) ordem emanada de autoridade pública.

7. SEGURANÇA DOS DADOS

7.1. A CONTRATADA declara que os sistemas que utiliza para realizar o tratamento dos DADOS são estruturados e serão mantidos de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança estabelecidos na legislação vigente, além dos princípios ineren-

tes à privacidade, garantindo sua adequada proteção, assim como a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem dos seus TITULARES.

7.2. A CONTRATADA manterá procedimentos de segurança de DADOS que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade e que atendam aos padrões mínimos sugeridos pela CONTRATANTE, previstos em normas técnicas como ISO e ABNT; e definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). O descumprimento do disposto neste item importará em inadimplemento culposo por parte da CONTRATADA, sendo facultado à CONTRATANTE a resolução do contrato.

7.3. A CONTRATADA deverá manter relatórios que indiquem, no mínimo: (i) os sistemas em que os DADOS são tratados; (ii) as medidas de segurança que tais sistemas oferecem; (iii) o tempo registrado de eventual inatividade das medidas técnicas de segurança; (iv) a conformidade/inconformidade do sistema com relação às medidas de segurança e governança de dados especificadas neste contrato; v) as eventuais ameaças ou efetivas violações de dados e/ou incidentes de segurança; e (vi) as contramedidas ou salvaguardas recomendadas, exigidas e implementadas.

7.4. É assegurado à CONTRATANTE o direito de fiscalizar e auditar a conformidade da CONTRATADA relativamente às obrigações de proteção de dados pessoais, o que poderá fazer presencial ou remotamente.

8. INCIDENTES DE SEGURANÇA

8.1. A CONTRATADA notificará imediatamente a CONTRATANTE a respeito da ocorrência de incidentes relacionados à segurança dos DADOS, em relação às atividades de tratamento realizadas por si ou por subcontratados, assim entendido como qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, que possa afetar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade daqueles.

8.2. A notificação para a CONTRATANTE deverá conter: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pelo responsável; (iii) descrição dos dados pessoais afetados; (iv) número de titulares afetados; (v) relação dos titulares envolvidos; (vi); riscos relacionados ao incidente; (vii) indicação das medidas técnicas e de segurança, utilizadas para a proteção dos dados; (viii) motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata; (ix) medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo; (x) o contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido.

8.3. Na hipótese de incidentes relacionados à segurança dos DADOS, as PARTES atuarão em regime de cooperação de modo a: (i) definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos; (ii) prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível; (iii) definir o padrão de respostas a serem dadas aos TITULARES, terceiros, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e demais autoridades competentes.

8.4. A CONTRATADA fica ciente de que a CONTRATANTE poderá compartilhar informações referentes a eventuais incidentes de segurança com os TITULARES, autoridades judiciais, Autoridade Nacional de Proteção de Dados e demais instituições fiscalizadoras.

9. RESPOSTA A DEMANDAS DE TITULARES

9.1. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventuais demandas formuladas por TITULARES, sendo-lhe vedada a adoção de qualquer providência para o seu atendimento, exceto quando determinadas por autoridades judiciais, pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou outras instituições fiscalizadoras.

9.2. As Partes deverão colaborar entre si para responder a demandas formuladas por TITULARES, autoridades judiciais, pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou outras instituições fiscalizadoras.

10. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 Caso a CONTRATANTE venha a ser condenada, individual ou solidariamente, a reparar danos causados a TITULARES em razão de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, essa ficará obrigada ao ressarcimento integral.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Em tudo que este acordo seja omisso ou inconclusivo aplicam-se as disposições da Lei 13709/2018.

12. VIGÊNCIA

12.1 O presente acordo vigerá a partir do momento da data de sua assinatura, passando a constituir um ANEXO do CONTRATO descrito nas considerações iniciais.

Fortaleza, ____ de _____ de 202__

Pela CONTRATANTE:

_____

Pela CONTRATADA:

_____

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E SUBMISSÃO AOS TERMOS DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CAGECE**

*(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATADA)*

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E SUBMISSÃO AOS TERMOS DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CAGECE

A _____, declara que tem ciência e se submete aos termos do Código de Conduta e Integridade da Cagece, se comprometendo:

1. A não praticar atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção, regulamentada no âmbito do Poder Executivo do Estado do Ceará pelo Decreto nº 33.951/2021, e, ainda, declara que tem ciência de que o descumprimento de qualquer das condutas poderá ser causa de rescisão unilateral do contrato, com cobrança de perdas e danos, inclusive danos potenciais e das multas pactuadas, sem prejuízo de responsabilização civil e criminal.

2. A abster-se de praticar atos ilícitos e observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência e eficiência, e respeitar os valores previstos no Código de Conduta e Integridade da Cagece.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)