

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABEZEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA ART. 06, XXIII da 14.333/2021

1. OBJETIVO:

Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de escanerização de passivos físicos sob demanda, salvamento dos mesmos em sistema eletrônico composto com inteligência artificial GPT -40-mini integrado ao GED, em conformidade com o decreto lei 10.278/202, destinados ao atendimento das necessidades dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico e Ambiental do Nordeste Goiano – CISBAN-GO, bem como de eventuais órgãos aderentes, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Os quantitativos estimados para a contratação encontram-se detalhados na planilha de itens constante deste Termo de Referência, possuindo natureza estimativa, não gerando obrigação de contratação integral por parte dos órgãos participantes.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V. UNIT ESTIM ADO	V. TOTAL ESTIM ADO
1	Prestação de serviços técnicos continuados, sob demanda, de Escanerização de registros físicos, compreendendo o tratamento técnico, organização, captura, processamento e conversão de registros em formato virtual, com vistas ao cumprimento integral ao decreto lei 10.278-2020, atendendo às necessidades dos órgãos participantes e eventuais aderentes à Ata de Registro de Preços.	FOLH A	200.000. 000	R\$ 0,39	R\$ 78.000.0 00
2	Contratação de licença de uso, não exclusiva, intransferível e temporária, de solução tecnológica de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), disponibilizada em ambiente web, integrada a serviços continuados de armazenamento e gerenciamento em nuvem, destinada à gestão, guarda, preservação, indexação, recuperação, controle, disponibilização e proteção dos documentos digitais, assegurando a integridade, confidencialidade, rastreabilidade, disponibilidade e continuidade das informações armazenadas, para atendimento aos órgãos participantes e eventuais aderentes à Ata de Registro de Preços.	SERV	26	R\$ 169.757, 14	R\$ 4.413.68 5,64
V. TOTAL GERAL: R\$ 82.413.685,64					

Classificação do objeto quanto à natureza

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO



Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

A contratação compreende a prestação de serviços continuados de natureza predominantemente intelectual e tecnológica, executados sob demanda dos órgãos participantes, observadas as condições, requisitos técnicos e níveis de desempenho definidos neste Termo de Referência.

O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos da legislação aplicável.

Sistema de Registro de Preços

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, tendo o CISBAN-GO a condição de órgão gerenciador da futura Ata de Registro de Preços.

Poderão os municípios consorciados ao CISBAN-GO que manifestarem interesse na contratação, a aderir posteriormente, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades não participantes do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e observados os limites e condições previstos na legislação vigente.

Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Fica vedada a realização de acréscimos quantitativos à Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados, observadas as condições legalmente estabelecidas.

Contratos decorrentes da Ata

Os contratos, ordens de serviço ou demais instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizados durante toda a vigência da Ata.

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, definida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

O encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços não implicará a extinção automática dos contratos dela decorrentes que se encontrem regularmente vigentes.

Disponibilização e preservação dos documentos digitais

A obrigação relacionada à disponibilização da solução tecnológica de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), bem como à guarda, manutenção, gerenciamento e armazenamento dos documentos digitalizados em

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO



ambiente cloud, permanecerá vigente durante o prazo contratualmente estabelecido para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, observadas as condições previstas no respectivo instrumento contratual.

O contrato ou instrumento equivalente estabelecerá de forma detalhada as condições de execução, armazenamento, disponibilidade, suporte técnico, manutenção, preservação dos arquivos digitais e demais obrigações relacionadas à solução tecnológica contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico e Ambiental do Nordeste Goiano – CISBAN-GO, o qual demonstrou a necessidade de disponibilização de solução integrada de digitalização documental, gestão eletrônica de documentos (GED) e armazenamento em nuvem para atendimento dos municípios consorciados.

A contratação decorre da necessidade identificada pelos municípios integrantes do CISBAN-GO de promover a modernização da gestão documental, a preservação dos acervos públicos, a ampliação da segurança das informações e a melhoria dos mecanismos de acesso, controle e recuperação de documentos administrativos produzidos e acumulados ao longo dos exercícios anteriores.

Atualmente, parcela significativa dos documentos públicos municipais encontra-se armazenada exclusivamente em meio físico, abrangendo processos administrativos, documentos contábeis, financeiros, licitatórios, contratuais, tributários, patrimoniais, de recursos humanos e demais registros institucionais, situação que acarreta dificuldades de localização e consulta, riscos de extravio, deterioração natural dos documentos, ocupação excessiva de espaços físicos destinados a arquivo e aumento dos custos operacionais relacionados à gestão documental.

A manutenção exclusiva de arquivos físicos também dificulta o atendimento tempestivo às demandas dos órgãos de controle interno e externo, compromete a eficiência administrativa e impõe limitações à transparência da gestão pública, especialmente quanto ao acesso às informações de interesse coletivo e à preservação do patrimônio documental dos municípios.

Nesse contexto, verificou-se a necessidade de contratação de solução tecnológica integrada que contemple serviços técnicos de digitalização documental, preparação, tratamento, indexação, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), disponibilização de sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), armazenamento digital em ambiente cloud e mecanismos de segurança, rastreabilidade, pesquisa e recuperação de informações.

A solução pretendida busca proporcionar maior eficiência administrativa, redução de custos indiretos relacionados à gestão física de documentos, melhoria dos processos de trabalho, ampliação da transparência pública, fortalecimento da governança da informação e preservação dos acervos documentais municipais.

A contratação também contribuirá para o atendimento das disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), do Decreto Federal nº 10.278/2020 e demais normas aplicáveis à gestão, preservação e disponibilização de documentos públicos em formato digital.

Considerando a existência de demandas semelhantes entre os municípios consorciados, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se medida adequada para possibilitar contratações futuras conforme a necessidade de cada ente participante, promovendo ganhos de escala, padronização tecnológica, racionalização dos procedimentos administrativos e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

O CISBAN-GO não possui Plano de Contratações Anual formalmente instituído para o exercício correspondente, razão pela qual não se aplica, no presente caso, a demonstração de compatibilidade da contratação com referido instrumento de planejamento. Contudo, a contratação encontra-se alinhada às



necessidades administrativas identificadas pelos municípios consorciados e aos objetivos institucionais do Consórcio, voltados ao fortalecimento da gestão pública municipal por meio de soluções compartilhadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução pretendida consiste na contratação integrada de serviços técnicos de digitalização documental, associados ao fornecimento de solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) em ambiente de computação em nuvem, destinada ao gerenciamento, armazenamento, preservação, organização, pesquisa, recuperação, controle e disponibilização de documentos digitais produzidos ou mantidos pelos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico e Ambiental do Nordeste Goiano – CISBAN-GO.

A contratação abrange todas as etapas necessárias à transformação do acervo documental físico em acervo digital pesquisável e gerenciável eletronicamente, contemplando a preparação dos documentos, digitalização, tratamento das imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), inserção em sistema informatizado, armazenamento seguro e disponibilização para consulta pelos usuários autorizados.

A solução deverá disponibilizar ambiente tecnológico acessível por meio da internet, permitindo o gerenciamento eletrônico dos documentos digitalizados, controle de acessos por níveis de permissão, rastreabilidade das operações realizadas, mecanismos de pesquisa e recuperação de informações, preservação dos documentos digitais e compartilhamento seguro das informações institucionais.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá assegurar o pleno funcionamento da plataforma tecnológica, incluindo serviços de hospedagem, armazenamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualização tecnológica, monitoramento da infraestrutura e adoção das medidas necessárias para garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações armazenadas.

A solução deverá observar as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), do Decreto Federal nº 10.278/2020 e das demais normas aplicáveis à gestão documental, segurança da informação e preservação de documentos digitais.

Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a solução contempla desde o levantamento e tratamento dos documentos físicos existentes até sua conversão em formato digital, armazenamento seguro, gerenciamento eletrônico, disponibilização para consulta, manutenção da infraestrutura tecnológica necessária e preservação dos arquivos digitais durante o período contratualmente estabelecido.

A adoção da solução integrada permitirá aos municípios consorciados promover a modernização da gestão documental, ampliar a eficiência administrativa, reduzir custos associados à manutenção de arquivos físicos, facilitar o atendimento às demandas dos órgãos de controle, fortalecer os mecanismos de transparência pública e assegurar maior segurança, acessibilidade e preservação das informações de interesse da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada, serviços de digitalização documental, disponibilização de sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) e armazenamento em ambiente de computação em nuvem, garantindo condições adequadas para gestão, preservação, organização, pesquisa, recuperação e disponibilização dos documentos digitais produzidos ou mantidos pelos municípios consorciados ao CISBAN-GO.

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

A solução deverá operar integralmente em ambiente web, acessível por meio da internet, sem necessidade de instalação local de softwares proprietários nas estações de trabalho dos usuários, permitindo acesso mediante autenticação individual e controle de permissões compatível com os diferentes perfis de utilização.

O sistema deverá possuir mecanismos que possibilitem a indexação, classificação, pesquisa, recuperação, compartilhamento, controle de acesso, rastreabilidade das operações realizadas, geração de relatórios gerenciais e gerenciamento eletrônico dos documentos armazenados.

A solução deverá contemplar tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), permitindo pesquisas textuais nos documentos digitalizados e ampliando a capacidade de localização e recuperação das informações.

A plataforma deverá possibilitar a gestão segura dos documentos digitais, observando requisitos de disponibilidade, integridade, autenticidade, confidencialidade e preservação das informações armazenadas.

A contratada deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica compatível com a demanda dos órgãos participantes, garantindo escalabilidade da solução, capacidade de armazenamento adequada e disponibilidade contínua dos serviços durante toda a vigência contratual.

Os serviços de digitalização deverão observar os requisitos técnicos previstos no Decreto Federal nº 10.278/2020 e demais normas aplicáveis à digitalização e preservação de documentos públicos, assegurando a qualidade, legibilidade, integridade e rastreabilidade dos documentos convertidos para meio digital.

A solução deverá permitir a segregação de acessos entre os órgãos participantes, assegurando que cada ente tenha acesso exclusivamente aos documentos, informações e funcionalidades que lhe forem autorizados.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como promover as atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução tecnológica durante toda a execução contratual.

A contratada deverá realizar treinamento dos usuários indicados pelos órgãos participantes, de modo a garantir a adequada utilização das funcionalidades disponibilizadas pela solução.

A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), do Decreto Federal nº 10.278/2020 e das demais normas aplicáveis à gestão documental, segurança da informação e proteção de dados.

A contratada atuará como operadora dos dados eventualmente tratados em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a utilizar as informações exclusivamente para atendimento das finalidades previstas na contratação, adotando mecanismos adequados de segurança, controle de acesso, registro de eventos, rastreabilidade e proteção contra acessos não autorizados, perdas, vazamentos ou incidentes de segurança.

Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas pela Administração.

Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela adequada execução do objeto.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

Serviços de Digitalização Documental

Os serviços de digitalização deverão contemplar a conversão dos documentos físicos para formato digital, observando critérios de qualidade, integridade, autenticidade, rastreabilidade e preservação das informações, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020 e demais normas aplicáveis.

A digitalização deverá ocorrer na modalidade "capa a capa", preservando integralmente a estrutura, conteúdo e sequência lógica dos documentos originais, vedada qualquer alteração que comprometa sua autenticidade ou integridade.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

Os documentos digitalizados deverão manter total fidelidade aos originais, preservando layout, formatação, textos, imagens, gráficos, assinaturas, carimbos e demais elementos que componham o documento físico.

Antes da digitalização, deverá ser realizado tratamento documental, compreendendo, no mínimo:

- I – retirada de grampos, cliques e demais elementos metálicos;
- II – higienização e organização dos documentos;
- III – identificação de documentos ilegíveis, deteriorados ou rasgados;
- IV – preparação física dos documentos para digitalização;
- V – acondicionamento adequado durante a execução dos serviços.

Os documentos deverão ser digitalizados com resolução mínima de 200 dpi, podendo ser utilizada resolução superior sempre que necessário para assegurar a adequada qualidade e legibilidade das imagens.

Os arquivos digitais deverão ser gerados em formato PDF pesquisável, mediante utilização de tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), permitindo pesquisas textuais em seu conteúdo.

Após a digitalização, deverão ser realizados procedimentos de controle de qualidade, incluindo correção de orientação, remoção de páginas em branco indevidas, verificação de legibilidade, integridade das imagens e conferência dos documentos processados.

Concluída a etapa de controle de qualidade, os documentos deverão ser disponibilizados no sistema de Gestão Eletrônica de Documentos para posterior indexação e gerenciamento.

Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – GED

A contratada deverá disponibilizar sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) em ambiente web, hospedado em infraestrutura de computação em nuvem, acessível por meio da internet, sem necessidade de instalação de softwares adicionais nas estações dos usuários.

O sistema deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvadas as interrupções programadas previamente comunicadas.

A solução deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- I – armazenamento, organização e gerenciamento eletrônico de documentos;
- II – indexação de documentos mediante metadados configuráveis;
- III – pesquisa por palavras, expressões, datas, campos de indexação e demais filtros;
- IV – geração de arquivos PDF pesquisáveis;
- V – upload e download de documentos;
- VI – versionamento documental;
- VII – rastreabilidade das operações realizadas;
- VIII – controle de acesso por perfis e grupos de usuários;
- IX – gerenciamento de permissões por documento, processo ou categoria documental;
- X – visualização segura dos documentos armazenados;
- XI – relatórios gerenciais e operacionais;
- XII – notificações automáticas de eventos e atividades;
- XIII – definição de prazos de guarda e temporalidade documental;
- XIV – workflow e tramitação eletrônica de documentos;
- XV – assinatura eletrônica e assinatura digital compatível com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO



CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

O sistema deverá permitir a livre configuração de tipos documentais, campos de indexação, classificações, tabelas de temporalidade e demais parâmetros necessários à gestão documental dos órgãos participantes.

Infraestrutura, Armazenamento e Segurança da Informação

A infraestrutura tecnológica utilizada pela contratada deverá possuir capacidade compatível com os quantitativos estimados da contratação, garantindo desempenho, disponibilidade, segurança e escalabilidade.

O armazenamento dos documentos deverá ocorrer em ambiente com redundância de dados e mecanismos de recuperação em caso de falhas.

A contratada deverá manter rotinas periódicas de backup, recuperação de desastres e contingência, assegurando a preservação das informações armazenadas.

A solução deverá possuir mecanismos de:

- I – autenticação de usuários;
- II – controle de acesso por perfil;
- III – registro de logs de auditoria;
- IV – rastreamento das operações realizadas;
- V – criptografia dos dados armazenados e transmitidos;
- VI – proteção contra acessos não autorizados;
- VII – monitoramento de incidentes de segurança.

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), atuando como operadora dos dados eventualmente tratados durante a execução contratual.

Funcionalidades de Inteligência Artificial Integradas ao GED

A solução deverá disponibilizar módulo de Inteligência Artificial integrado ao sistema de Gestão Eletrônica de Documentos, destinado a ampliar a eficiência na análise, classificação, pesquisa, recuperação e produção de informações.

A ferramenta deverá possibilitar, no mínimo:

- I – análise semântica de documentos digitais;
- II – classificação automatizada de documentos;
- III – extração de informações relevantes contidas nos documentos;
- IV – identificação de inconsistências, divergências ou lacunas documentais;
- V – pesquisa em linguagem natural;
- VI – geração assistida de documentos administrativos;
- VII – elaboração de minutas de ofícios, memorandos, despachos, relatórios e demais documentos administrativos;
- VIII – apoio à elaboração de minutas de atos normativos e documentos jurídicos;
- IX – geração automatizada de relatórios gerenciais;
- X – personalização de modelos documentais;
- XI – interação por linguagem natural com os documentos armazenados no sistema.

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

As funcionalidades de Inteligência Artificial deverão observar as diretrizes de proteção de dados pessoais, segurança da informação, rastreabilidade e transparência das respostas geradas.

Capacitação e Transferência de Conhecimento

A contratada deverá promover treinamento dos servidores indicados pelos órgãos participantes, abrangendo aspectos operacionais e gerenciais relacionados à utilização da solução.

A capacitação deverá contemplar, no mínimo:

- I – fundamentos de gestão documental;
- II – digitalização de documentos;
- III – utilização do sistema GED;
- IV – indexação documental;
- V – utilização das funcionalidades de OCR;
- VI – utilização das funcionalidades de Inteligência Artificial;
- VII – boas práticas de segurança da informação;
- VIII – preservação digital;
- IX – conformidade com a LGPD.

A contratada deverá fornecer material didático em formato digital e disponibilizar suporte para esclarecimento de dúvidas durante o período de implantação da solução.

Níveis Mínimos de Serviço

A solução deverá apresentar disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), desconsideradas as interrupções programadas previamente comunicadas.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico em dias úteis, durante horário comercial, por meio de telefone, correio eletrônico ou plataforma eletrônica de atendimento.

Incidentes classificados como críticos deverão possuir prazo máximo de resposta inicial de até 4 (quatro) horas úteis.

As atualizações, correções, melhorias e manutenções necessárias ao adequado funcionamento da solução deverão ser realizadas sem custos adicionais para a Administração.

Relatórios e Auditoria

A solução deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais que permitam o acompanhamento da utilização do sistema e da execução contratual.

Deverão estar disponíveis, no mínimo:

- I – relatório de utilização do armazenamento;
- II – relatório de documentos indexados;
- III – relatório de produtividade por usuário;
- IV – relatório de documentos enviados e processados;
- V – relatório de documentos classificados por categoria;
- VI – relatório de acessos realizados;
- VII – relatório de auditoria e rastreabilidade das operações efetuadas.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

Equipamentos Utilizados na Digitalização

Os equipamentos empregados na execução dos serviços deverão possuir características compatíveis com a natureza e o volume dos documentos a serem processados.

Os scanners utilizados deverão possuir, no mínimo:

- I – alimentação automática de documentos;
- II – digitalização duplex em passagem única;
- III – tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
- IV – mecanismos automáticos de correção de orientação;
- V – detecção de alimentação múltipla;
- VI – capacidade operacional compatível com os quantitativos contratados;
- VII – qualidade suficiente para garantir legibilidade, integridade e fidelidade dos documentos digitalizados.

A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento, manutenção, substituição e operação dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições Gerais de Execução

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pelo CISBAN-GO ou pelos municípios participantes da futura Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral dos itens registrados.

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal emitida pelo ente demandante, salvo prazo diverso devidamente justificado e aprovado pela Administração.

A solução de Gestão Eletrônica de Documentos deverá permitir o mapeamento entre documentos digitais e seus respectivos documentos físicos de origem, possibilitando a rastreabilidade do acervo documental.

A solução deverá disponibilizar recursos de upload, download, visualização, pesquisa, classificação e recuperação de documentos eletrônicos.

Deverá disponibilizar relatórios gerenciais contendo, no mínimo, estatísticas de utilização, produção documental, indexação, armazenamento e utilização da plataforma pelos usuários.

A solução deverá manter trilha de auditoria contendo registro das ações realizadas pelos usuários, incluindo acessos, inclusões, alterações, consultas, downloads e exclusões autorizadas.

A funcionalidade de inteligência artificial deverá permitir a análise semântica de documentos, classificação automática de conteúdos, geração assistida de documentos administrativos, elaboração de minutas e pesquisas em linguagem natural sobre o acervo documental.

A solução deverá permitir a criação e utilização de modelos padronizados de documentos, passíveis de parametrização pelos órgãos participantes.

A infraestrutura tecnológica deverá operar em ambiente escalável, assegurando disponibilidade, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações armazenadas.

Recebimento e Preparação dos Documentos

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO



Recebida a demanda, a contratada deverá realizar o levantamento, conferência e organização preliminar da documentação a ser processada, promovendo, quando necessário:

- I – separação dos documentos por tipologia documental;
- II – retirada de grampos, clipes, encadernações e demais elementos que possam comprometer a digitalização;
- III – higienização básica e organização dos documentos;
- IV – identificação dos lotes e adoção de mecanismos que assegurem a rastreabilidade durante toda a execução dos serviços.

A contratada será responsável pela preservação da integridade física dos documentos sob sua guarda durante a execução contratual.

Execução da Digitalização

A digitalização deverá abranger integralmente os documentos disponibilizados pela Administração, observando os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.

Durante a execução dos serviços, a contratada deverá realizar verificações destinadas a assegurar a legibilidade, completude e integridade das imagens produzidas, promovendo nova digitalização sempre que constatadas falhas ou inconsistências.

Indexação e Organização dos Arquivos

Concluída a digitalização, os documentos deverão ser organizados e classificados conforme os parâmetros definidos pela Administração, de forma a possibilitar sua adequada localização, consulta e gerenciamento.

A estrutura de classificação e identificação dos documentos será definida pelo órgão ou entidade demandante, observadas as características de cada acervo documental.

Disponibilização dos Documentos Digitalizados

Após a conclusão dos serviços, os documentos digitalizados deverão ser disponibilizados ao ente contratante em ambiente eletrônico apropriado, acompanhados das informações necessárias para sua localização e consulta.

A contratada deverá assegurar a integridade dos arquivos entregues e promover a correção de eventuais inconsistências identificadas durante a fase de validação.

Controle de Qualidade

A contratada deverá manter procedimentos internos de controle de qualidade durante todas as etapas da execução, garantindo a conformidade dos serviços com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Sempre que forem identificadas falhas, inconsistências ou divergências, a contratada deverá promover as correções necessárias sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Disposições Gerais

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será ajustado pelo período correspondente, mediante formalização nos autos do processo.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo da utilização de outros meios formais que assegurem a adequada comprovação de seu recebimento.

A Administração poderá convocar representantes da contratada para reuniões de alinhamento, acompanhamento da execução, avaliação dos resultados e adoção de medidas corretivas, sempre que necessário.

Preposto

A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, antes do início dos serviços, informando os respectivos contatos para comunicação com a fiscalização.

O preposto atuará como interlocutor junto à Administração para o tratamento das questões relacionadas à execução do contrato.

A Administração poderá solicitar a substituição do preposto quando constatada conduta inadequada ou insuficiência no acompanhamento contratual, mediante justificativa formal.

Fiscalização Contratual

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização terá por finalidade verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a observância dos prazos estabelecidos e a conformidade das entregas realizadas.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive perante terceiros.

Fiscalização Técnica

Compete ao fiscal técnico:

- I – acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- II – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- III – solicitar correções, ajustes ou complementações quando constatadas inconformidades;
- IV – comunicar ao gestor do contrato situações que demandem providências além de sua competência;
- V – emitir manifestação acerca do recebimento provisório e definitivo das entregas realizadas.

Fiscalização Administrativa

Compete ao fiscal administrativo:

- I – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- II – verificar a regularidade da documentação necessária à liquidação e pagamento;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

- III – acompanhar eventuais alterações contratuais, apostilamentos e demais procedimentos administrativos relacionados ao contrato;
- IV – comunicar ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução contratual.

Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- I – coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- II – consolidar as informações produzidas pelos fiscais designados;
- III – adotar as providências necessárias para correção de falhas e irregularidades identificadas durante a execução;
- IV – promover os procedimentos relativos a alterações contratuais, aplicação de penalidades, prorrogações, recebimentos e encerramento contratual, quando cabíveis;
- V – elaborar relatório final de execução contratual, contendo avaliação dos resultados obtidos e das condições de execução do objeto;
- VI – encaminhar a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento, observadas as exigências legais e contratuais.

Instrumentos de Controle

A fiscalização poderá utilizar relatórios de execução, registros de ocorrências, notificações, atas de reuniões, relatórios de acompanhamento e demais documentos necessários ao controle da execução contratual.

As inconformidades identificadas deverão ser registradas formalmente e comunicadas à contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, observados os prazos fixados pela Administração.

Proteção de Dados Pessoais

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão da execução contratual contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Os dados e documentos disponibilizados pela Administração deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista neste Termo de Referência.

A contratada deverá assegurar que seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados autorizados observem dever de sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e documentos acessados durante a execução contratual.

Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações sob guarda da Administração, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato, apresentando relatório contendo, no mínimo, a descrição do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas e as providências destinadas à mitigação dos riscos e dos danos decorrentes do evento.

A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e evidências relacionadas às medidas de segurança adotadas pela contratada para proteção dos dados tratados durante a execução contratual.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e demais consequências previstas na legislação aplicável.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de Medição

A medição dos serviços será realizada de acordo com a efetiva execução e disponibilização dos itens contratados, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Serviços de Digitalização Documental

Os serviços de digitalização serão medidos por página efetivamente digitalizada, processada, indexada e disponibilizada em conformidade com os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.

Para fins de medição, cada face digitalizada corresponderá a uma imagem processada, independentemente de o documento possuir impressão apenas na frente ou frente e verso. Assim:

- I – documento contendo apenas frente corresponderá a 01 (uma) página digitalizada;
- II – documento contendo frente e verso corresponderá a 02 (duas) páginas digitalizadas.

A contratada deverá apresentar relatório de produção contendo, no mínimo:

- a) identificação do órgão ou entidade atendida;
- b) período de execução;
- c) quantitativo de documentos processados;
- d) quantitativo de páginas digitalizadas;
- e) eventuais ocorrências registradas durante a execução.

A medição somente será considerada válida após conferência e atesto do fiscal do contrato.

Licença da Solução de Gestão Eletrônica de Documentos – GED

A medição do item referente à contratação de licença de uso, não exclusiva, intransferível e temporária, de solução tecnológica de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), disponibilizada em ambiente web, integrada aos serviços de armazenamento e gerenciamento em nuvem, será realizada por unidade de solução efetivamente implantada, configurada, disponibilizada e homologada pelo ente contratante.

A implantação será considerada concluída após a comprovação de que a solução encontra-se plenamente operacional, acessível aos usuários autorizados e apta ao atendimento de todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo do item ocorrerá mediante emissão de termo de aceite ou documento equivalente pela fiscalização contratual.

Após o recebimento definitivo, o pagamento será realizado em parcela única, correspondente ao valor integral do item contratado, considerando que a disponibilização da solução assegura ao contratante o direito de utilização durante todo o período de vigência contratual.

A contratada deverá garantir a disponibilidade, operacionalidade, armazenamento, suporte e manutenção da solução durante toda a vigência contratual, independentemente da forma de pagamento adotada.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente após a conclusão de cada etapa ou demanda executada, para fins de conferência e verificação da conformidade.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante atesto do fiscal ou comissão designada pela Administração.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou incorreções eventualmente identificados na execução do objeto.

Caso sejam constatadas inconformidades, a contratada deverá promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo fixado pela fiscalização.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos da legislação vigente.

Para fins de liquidação, a Administração verificará:

- I – a regular execução dos serviços;
- II – a conformidade dos quantitativos medidos;
- III – a compatibilidade entre os valores faturados e os serviços efetivamente executados;
- IV – a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- V – a documentação exigida contratualmente.

A Nota Fiscal deverá conter os elementos necessários à identificação do contrato, da execução realizada e do respectivo valor a ser pago.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo será suspenso até que a contratada promova a regularização, reiniciando-se sua contagem após o saneamento das pendências.

Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação exigida e emissão do respectivo atesto pela fiscalização contratual.

No caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado entre a data em que o pagamento deveria ter sido realizado e a data do efetivo pagamento.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada. Será considerada data do pagamento o dia em que for emitida a respectiva ordem bancária.

Quando cabível, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a documentação comprobatória necessária para fruição do tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Reajuste

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado da contratação.

Após esse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a legislação vigente.

Nos reajustes subsequentes, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

O reajuste será formalizado por apostilamento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Modalidade e Critério de Julgamento

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza estimativa da demanda, da possibilidade de atendimento a múltiplos órgãos participantes e da necessidade de contratações futuras e parceladas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, desde que devidamente motivado.

Justificativa para o Julgamento pelo Menor Preço Global

O julgamento pelo menor preço global justifica-se pela natureza integrada da solução pretendida.

Os serviços de digitalização documental, indexação, disponibilização eletrônica, licenciamento da solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), armazenamento em nuvem, suporte técnico e capacitação constituem conjunto operacional único e interdependente, cuja execução fragmentada poderia comprometer a compatibilidade técnica, a integridade das informações, a rastreabilidade documental e a responsabilidade pela solução.

A contratação global promove maior eficiência administrativa, reduz riscos de incompatibilidade entre sistemas e fornecedores distintos e assegura a adequada responsabilização da contratada pela entrega integral da solução.

Forma de Fornecimento

A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pelos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços.

Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos neste Termo de Referência e no Edital.

Habilitação Jurídica

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

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;

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

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>;

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;

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.

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

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;

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.

Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame.

Balço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

A licitante deverá ainda, comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis na forma da lei.

A comprovação poderá ocorrer por meio do patrimônio líquido constante do balanço patrimonial ou do capital social devidamente registrado no ato constitutivo da empresa e em suas alterações posteriores.

Quando o valor do patrimônio líquido for inferior ao percentual exigido, mas o capital social integralizado atingir o percentual mínimo estabelecido, a exigência será considerada atendida.

Para fins de aferição do percentual exigido, será considerado o valor total estimado da contratação constante do processo administrativo.

Qualificação Técnica

O licitante deverá comprovar aptidão para execução de objeto compatível em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto da presente contratação.

A comprovação ocorrerá mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado.

Os atestados deverão evidenciar experiência em pelo menos uma das seguintes atividades:

I – Escanerização de, no mínimo, 10.000.000 (dez milhões) de páginas, podendo ser aceito o somatório de diferentes atestados, ainda que executados em períodos distintos e não ininterruptos;

II – Implantação e/ou operação de sistema de gestão documental eletrônico (GED) em ambiente web, com funcionalidades de armazenamento em nuvem, indexação, autenticação de usuários, OCR (reconhecimento óptico de caracteres) e recursos de auditoria documental, em conformidade com as normas do Conarq e o Decreto nº 10.278/2020);

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO



III – Prestação de serviços que envolvam armazenamento seguro e multiusuário. criptografado em nuvem, com disponibilização de acesso.

Será admitida a soma de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem experiência compatível com as parcelas de maior relevância do objeto.

A licitante deverá apresentar documentação que comprove sua legitimidade para fornecimento, comercialização, sublicenciamento, representação ou propriedade da solução tecnológica ofertada, quando não for a desenvolvedora do sistema.

Os atestados poderão ser emitidos em nome da matriz ou filial da empresa participante.

A Administração poderá realizar diligências para confirmação da autenticidade dos atestados apresentados, podendo solicitar contratos, notas fiscais, termos de recebimento, declarações complementares ou outros documentos que comprovem a efetiva execução dos serviços.

Comprovação de Titularidade ou Legitimidade da Solução Tecnológica

A licitante deverá apresentar documentação que comprove a titularidade ou a legitimidade para exploração comercial da solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) ofertada. Para atendimento desta exigência, será admitida a apresentação de:

- I – Certificado de Registro de Programa de Computador expedido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, em nome da licitante ou da empresa desenvolvedora da solução ofertada;
- II – Certificado de Registro de Marca expedido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, relacionado à solução ofertada;
- III – Contrato de licenciamento, autorização de comercialização, instrumento de parceria, declaração do fabricante ou documento equivalente que demonstre a legitimidade da licitante para disponibilizar, licenciar e prestar suporte à solução ofertada, quando não for a titular dos respectivos direitos.

Prova de Conceito – POC

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para realização de Prova de Conceito (POC), destinada a demonstrar o atendimento das funcionalidades mínimas exigidas para a solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), armazenamento em nuvem, indexação documental, mecanismos de pesquisa, controle de acesso e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

Deverá apresentar a Equipe Técnica devidamente habilitada apta executar/supervisionar a execução do serviço técnico, para o atendimento deste requisito, deverá ser apresentada toda a documentação profissional dos membros que compõem a equipe técnica em original ou cópia autenticada.

Comprovação de propriedade do sistema Web próprio por meio de registro junto ao INPI ou outro órgão oficial.

A não comprovação do atendimento dos requisitos mínimos implicará desclassificação da proposta, observada a ordem de classificação das licitantes remanescentes.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando o objeto da presente requisição, foram coletados preços públicos obtidos diretamente do Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme o MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS em anexo a este Termo de Referência.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

O custo estimado total da contratação é de R\$ 82.413.685,64 (oitenta e dois milhões, quatrocentos e treze mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A empresa contratada deverá:

Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas, de qualidade, escopo, prazos e locais estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência e em sua proposta.

Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, bem como por quaisquer vícios ou defeitos, aparentes ou ocultos, que os tornem impróprios aos fins a que se destinam ou lhes diminuam o valor, observando os prazos de garantia, se aplicável.

Prestar garantia para os serviços prestados contra defeitos de execução e funcionamento (se aplicável), pelo prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência ou, na omissão deste, pelo prazo legal, contado a partir da data do recebimento definitivo.

Refazer ou corrigir, às suas expensas e no prazo determinado pelo CONTRATANTE, quaisquer serviços que apresentarem defeitos de execução, vícios de qualidade ou que não estejam em conformidade com o contratado.

Entregar, juntamente com a conclusão dos serviços ou conforme o cronograma, toda a documentação fiscal (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços), técnica (relatórios, ARTs, RRTs, laudos, etc., se aplicável) e demais documentos exigidos neste contrato ou no Termo de Referência.

Manter, durante toda a execução do contrato e até o seu término, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este contrato.

Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários (especialmente ISSQN), securitários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, relativos aos seus empregados, prepostos ou subcontratados (se admitida a subcontratação).

Não transferir ou ceder a outrem, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sem prévia, expressa e fundamentada autorização do CONTRATANTE.

Atender prontamente às solicitações e convocações do CONTRATANTE ou do fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados sobre a execução do contrato.

Comunicar imediatamente e por escrito ao CONTRATANTE qualquer fato ou evento que possa comprometer o fiel cumprimento das obrigações contratuais, apresentando as justificativas cabíveis.

Arcar com todos os custos de materiais de consumo (salvo se fornecidos pelo CONTRATANTE, conforme Termo de Referência), ferramentas, equipamentos, deslocamentos, impostos (ISSQN, etc.), taxas e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a prestação dos serviços, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Referência.

Cumprir todas as normas legais e regulamentares (federais, estaduais e municipais) aplicáveis à prestação dos serviços, incluindo normas ambientais, de segurança do trabalho, e outras pertinentes.

Responder por quaisquer perdas e danos que, por sua culpa ou dolo, ou de seus empregados e prepostos, causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

Manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao CONTRATANTE para fins de comunicação oficial.

Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas.

Aplicam-se, no que couber, todas as demais obrigações da contratada previstas na Lei nº 14.133/2021.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável:

Designar gestor e fiscais do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

Fornecer à Contratada todas as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução dos serviços;

Disponibilizar acesso às dependências, instalações e acervos documentais que serão objeto dos serviços de digitalização, observadas as normas internas de segurança e controle;

Indicar os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela validação dos produtos entregues;

Emitir as Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes contendo os quantitativos e condições de execução demandados;

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, comunicando formalmente à Contratada quaisquer irregularidades identificadas;

Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

Atestar as notas fiscais e demais documentos de cobrança, quando constatada a conformidade dos serviços executados;

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato;

Disponibilizar infraestrutura mínima necessária para realização das atividades presenciais, quando exigidas para execução do objeto;

Zelar pela integridade e guarda dos documentos físicos até sua formal entrega à Contratada, quando aplicável;

Comunicar tempestivamente à Contratada quaisquer alterações operacionais que possam impactar a execução dos serviços;

Promover as providências necessárias para assegurar o acesso dos usuários indicados à solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED);

Colaborar com a Contratada na realização de testes, homologações, validações e demais procedimentos necessários à implantação da solução tecnológica;

Exigir o cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratado.

Comunicar ao órgão gerenciador eventuais ocorrências, inconsistências ou necessidades de ajuste relacionadas à execução do objeto contratado pelos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL DO NORDESTE GOIANO – CISBAN-GO, reunida na sala da Comissão, situada na Rua Princesa Isabel, QD. 34 LT. 07, Centro, CEP: 73975-000 - Buritinópolis-GO

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

Por se tratar de procedimento realizado por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação dos recursos orçamentários será exigida apenas no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos participantes e aderentes que vierem a utilizar a Ata de Registro de Preços, observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada ente contratante.

A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes à contratação, constituindo-se a Ata de Registro de Preços em instrumento de caráter estimativo, destinado ao atendimento das necessidades que vierem a ser efetivamente demandadas durante sua vigência.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- I – der causa à inexecução parcial do contrato;
- II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – der causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta cláusula as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I deste capítulo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como pelas infrações previstas nos



incisos II, III, IV, V, VI e VII quando justificarem penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Poderá ser aplicada multa, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, nos seguintes termos:

I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;

II – multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

Na aplicação das sanções serão observados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração;

V – a vantagem auferida pelo infrator;

VI – a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

Infrações Relacionadas à Proteção de Dados e Segurança da Informação

Sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável, o descumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Constituem infrações específicas, dentre outras:

I – utilizar dados, documentos ou informações obtidas em razão da execução contratual para finalidade diversa da prevista no contrato;

II – compartilhar, divulgar, reproduzir, transferir ou disponibilizar a terceiros informações, documentos ou dados pessoais sem autorização da Contratante;

III – deixar de adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e informações sob sua guarda contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV – deixar de comunicar formalmente à Contratante, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ciência, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos dados tratados no âmbito da execução contratual;

V – descumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), das normas internas da Contratante ou dos procedimentos de segurança estabelecidos para execução do objeto;

VI – comprometer a integridade, autenticidade, disponibilidade, confidencialidade ou rastreabilidade dos documentos físicos ou digitais sob sua responsabilidade;

VII – permitir acesso não autorizado aos sistemas, bases de dados, documentos ou ambientes tecnológicos disponibilizados pela Contratante;

VIII – descumprir as obrigações de sigilo e confidencialidade assumidas contratualmente.

ÁGUA FRIA ALVORADA DO NORTE
ALTO PARAÍSO BURITINÓPOLIS
CABECEIRAS CAMPOS BELOS
COLINAS DO SUL CAVALCANTE
CAMPO LIMPO DAMIANÓPOLIS
DIVINÓPOLIS FLORES DE GOIÁS
FORMOSA



GUARANI IACIARA MAMBAI
MONTE ALEGRE NOVA ROMA
PLANALTINA POSSE
SÃO JOÃO DA ALIANÇA
SÃO DOMINGOS SIMOLÂNDIA
SÍTIO D'ABADIA TERESINA DE GOIÁS
VILA BOA

CDS - Consórcio de Desenvolvimento Sustentável

Sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados, a Contratada ficará sujeita à aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor da contratação, observada a gravidade da infração, a extensão do dano, a existência de dolo ou culpa e os prejuízos ocasionados à Administração ou a terceiros.

Nos casos em que a infração relacionada à proteção de dados ou segurança da informação ocasionar vazamento de informações sigilosas, perda de documentos, comprometimento de bases de dados, indisponibilidade relevante dos serviços, destruição de informações ou danos à Administração Pública, poderão ser aplicadas, cumulativamente, as sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, observado o devido processo administrativo.

A Contratada responderá integralmente pelos danos materiais, morais, administrativos, financeiros e operacionais decorrentes de sua atuação ou de seus empregados, prepostos, subcontratados ou representantes, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais previstas na legislação vigente.

A aplicação das sanções administrativas observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores e demais sistemas previstos na legislação vigente.

A aplicação das penalidades previstas neste capítulo não exclui a obrigação de indenizar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Este termo de referência integra o contrato a ser firmado com a empresa selecionada e será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, além de outras legislações aplicáveis e os princípios da administração pública.

27 de Maio de 2026