



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA

Contrato 019/2023 - ECONOMIA

PROCESSO Nº 202300004005396 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS, DIGITALIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, REGISTRO, INDEXAÇÃO E TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS DIVERSOS ASSENTADOS NO ACERVO FÍSICO DESTA SECRETARIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, E A EMPRESA DDA TECNOLOGIA LTDA.

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.409.655/0001-80, com sede à Av. Vereador José Monteiro, nº 2.233, Complexo Fazendário Meia Ponte, Setor Nova Vila, nesta capital, doravante denominada CONTRATANTE, ora representada por seu Chefe de Gabinete, nos termos da Portaria de Delegação Nº 218/2023, DOE Nº 24.071 de 30/06/2023, Sr. DANILLO CAETANO SOARES CARDOSO, portador da CI nº 4516429 DGPC/GO e do CPF nº 011.174.661-24, residente e domiciliado em Goiânia – GO, e do outro lado a empresa DDA TECNOLOGIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.996.986/0001-90, com sede à Rua Frederico Magnusson, 187 – Comercial Vitória Martini – Indaiatuba - SP, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada na forma de seus estatutos pela Sr. WILIAN GOMES DE OLIVEIRA, brasileiro, administrador, portador da CI nº 17659804 SSP/SP e do CPF nº 094.807.508-21, residente e domiciliado no município de Osasco - SP, resolvem firmar o presente contrato, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS, DIGITALIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, REGISTRO, INDEXAÇÃO E TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS DIVERSOS ASSENTADOS NO ACERVO FÍSICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, A SEREM AUTENTICADOS POR MEIO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL E ARQUIVADOS/ORDENADOS EM MÍDIA ELETRÔNICA, INDEXADOS, OCERIZADOS E TRATADOS PARA IMPORTAÇÃO EM SOFTWARE A SER DISPONIBILIZADO PELA EMPRESA CONTRATADA, de acordo com o Edital e seus anexos, resultante do Pregão Eletrônico nº 006/2023, objeto do Processo nº 202300004005396 de 19/01/2023, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, especialmente nos casos omissos, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.989/2015, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS, DIGITALIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, REGISTRO, INDEXAÇÃO E TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS DIVERSOS ASSENTADOS NO ACERVO FÍSICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, A SEREM AUTENTICADOS POR MEIO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL E ARQUIVADOS/ORDENADOS EM MÍDIA ELETRÔNICA, INDEXADOS, OCERIZADOS E TRATADOS PARA IMPORTAÇÃO EM SOFTWARE A SER DISPONIBILIZADO PELA EMPRESA CONTRATADA, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, Proposta Comercial da CONTRATADA e nas cláusulas e condições abaixo relacionadas.

Parágrafo único – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo 1º – Os serviços de digitalização deverão ser realizados diretamente nas dependências da CONTRATANTE nas localidades onde os documentos a serem tratados estão armazenados:

Local	Endereço
Sede da Secretaria de Estado da Economia (Complexo Fazendário)	Avenida Vereador José Monteiro, nº 2233, Setor Nova Vila, Goiânia - GO, CEP 74653-900
Arquivo Geral da Secretaria de Estado da Economia	Av. Veneza, Qd. 54, Lt. 01, Jardim Europa, Goiânia-GO, CEP 74.325-020

Parágrafo 2º - A CONTRATADA deverá planejar a capacidade para assegurar a disponibilidade de recursos adequados, em nível de capacidade suficiente para cumprir a capacidade de digitalização de aproximadamente 715.000 (setecentas e quinze mil) páginas por mês, considerando os níveis mínimos de serviços esperados para atender a demanda de digitalização dos processos físicos, incluindo, mas não limitado aos seguintes recursos:

I- No mínimo, 2 (dois) scanners de produção novos com as seguintes especificações:

Scanner de Documentos A3	
Capacidade	Tecnologia de Digitalização que possua mecanismo de leitura com resolução de pelo menos 600 dpi, sendo admitida CCD ou equivalente.
	Ciclo diário mínimo de digitalizações de 30.000 folhas.
	Scanner com alimentador automático de documentos do tipo ADF ou similar para digitalização de documentos colorido até tamanho A3.
Velocidade	Capacidade mínima do ADF 300 folhas tamanhos Carta/A4/A3 de 75 gr/m2, possibilitando a alimentação de processos completos de uma só vez.
	Velocidade de digitalização mínima de 100 ppm (folhas por minuto), para documentos A4 a uma resolução mínima de 300dpi nos três modos: branco e preto e escala de cinzas.
Conectividade	Velocidade de digitalização mínima de 200 ipm (imagens por minuto), para documentos A4 frente e verso (Duplex) a uma resolução de 300dpi nos três modos: branco e preto e escala de cinzas.
	Interface de Conexão USB 2.0 ou superior.
Digitalização	Digitalização automática frente e verso (Duplex) em uma única passada do original.
	Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos.
	Área de digitalização no ADF e permitir suporte a mesa digitalizadora 297mm x 420mm ou superior.
	No mínimo 2 (dois) roletes no módulo de alimentação de documentos e 2 (dois) roletes no módulo de separação de documentos possibilitando a compensação automática do tracionamento do papel.
	Sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos.

Color	Detecção automática de cor.
Driver TWAIN	Detecção e eliminação automática de páginas em branco com ajuste de sensibilidade via interface gráfica do driver TWAIN.
	Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN.
	Permitir o preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo.
	Recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica do driver TWAIN.
	Ajuste independente de cores RGB via interface gráfica do driver TWAIN.
	Preenchimento automático de furos (hole removal em inglês), incluindo perfurações duplas e irregulares via interface gráfica do driver TWAIN.
	Eliminação das cores vermelha, verde e azul via interface gráfica do driver TWAIN.
Recursos de Compatibilidade de Software	Ajuste de brilho e contraste via interface gráfica do driver TWAIN.
	Software de captura orientado a digitalização de Lotes de documentos que permita o acesso e controle de funcionalidades por usuário.
	Deve possuir o recurso de indexação automática através do reconhecimento automático de caracteres (OCR) por zona (mínimo de 10 campos) para o idioma português brasileiro. Reconhecimento de código de barras por zona (mínimo de 2 por página) permitindo a indexação do arquivo com as informações extraídas dos códigos de barras (1d e 2d) e do OCR zonal de maneira automática. Exportação dos arquivos de índices nos formatos XML e CSV.
	Possibilitar que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas a mais de um destino simultaneamente como diretório (local e de rede), e-mail, aplicativo de terceiros ou ferramenta GCC.
Alimentação	Possuir os seguintes recursos de pós-digitalização como rotação, recorte, exclusão, e alterar a ordem das páginas e das imagens, mesclar documentos, dividir documentos, importar documentos PDF, TIF ou JPG armazenados no PC e reprocessá-los para geração de novos arquivos.
	Alimentação elétrica bivolt automático 100/240V.

II- Microcomputadores ou notebooks completos novos com sistema operacional e *softwares* necessários, para as funções de, no mínimo, estação de digitalização, estação de controle de qualidade e estação de indexação;

III- Sistema de gestão e controle do processo de digitalização, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Contrato;

IV- Recursos para armazenamento temporário de arquivos de imagens digitais que ainda não tenham sido exportados para o sistema da CONTRATANTE;

V- Estabilizadores ou nobreaks, caso entenda necessário;

VI- Equipe de profissionais para execução dos serviços;

VII- Todo e qualquer material de consumo que entenda necessário para realização das atividades.

Parágrafo 3º- A CONTRATADA deverá produzir e manter o Plano de Capacidade a ser instalado contendo as quantidades de equipamentos, pessoas e demais recursos materiais necessários ao atendimento da demanda, a ser entregue à CONTRATANTE na data da reunião inicial.

Parágrafo 4º- A implantação da capacidade instalada planejada para prestação do serviço inclui a parametrização da captura da imagem, reconhecimento de caracteres óptico (OCR), definição das operações de tratamento das imagens digitais, tipo de compactação dos arquivos, disponibilidade de certificado digital e customização do sistema de gestão e controle do processo de digitalização para entregar os processos digitalizados.

Parágrafo 5º- A CONTRATANTE irá disponibilizar infraestrutura e espaço físico adequados para instalação da capacidade planejada pela CONTRATADA para execução dos serviços de digitalização, incluindo:

a) Infraestrutura elétrica, de dados, iluminação e mobiliário;

b) Infraestrutura para o armazenamento definitivo dos arquivos de imagens digitais que pertençam aos processos digitalizados, após serem exportados para o sistema da CONTRATANTE;

c) Infraestrutura de rede que permita a exportação dos processos digitalizados para o sistema da CONTRATANTE, conforme condições e requisitos técnicos a serem acordados com a CONTRATADA.

Parágrafo 6º- A CONTRATADA será totalmente responsável pela operação e manutenção dos ativos de serviços objeto desta contratação.

Parágrafo 7º- A CONTRATADA deverá desenvolver os trabalhos de acordo com a rotina aprovada no projeto apresentado, sendo que eventuais alterações/sugestões necessárias a melhor consecução das atividades deverão ser submetidas à CONTRATANTE, para aprovação.

Parágrafo 8º- Para realização dos serviços objeto do contrato deverão ser observadas a Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, alterada pela Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, regulamentada pelo Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020 e as especificações abaixo:

I- Serviços arquivísticos

a) A documentação deverá ser analisada quanto ao seu estado de conservação e o material que estiver deteriorado demais para poder passar pelo scanner deverá ser separado do restante da documentação a ser digitalizada. Caso tenha material deteriorado deverá ser arquivado da melhor forma possível.

b) Os serviços arquivísticos consistem:

- No levantamento e retirada de documentos a serem digitalizados: localizar, identificar e retirar do acervo, caixas e documentos a serem tratados antes da digitalização;
- Na organização dos documentos nas caixas: identificar, conferir, remanejar os processos nas caixas e alterar o endereçamento em sistema de forma que as caixas não fiquem vazias e todos os documentos estejam selecionados conforme a área específica de análise;
- Na classificação dos documentos: classificar os documentos a serem enviados para a digitalização de acordo com o assunto e a unidade condizente;
- Na elaboração de lotes e planilha com documentos preparados para a digitalização: preparar lotes com documentos para serem enviados à digitalização.

II- Serviços de higienização

a) De acordo com o estado de cada documento, a empresa contratada deverá providenciar a higienização mecânica e eventualmente química do acervo, para expurgo de pragas e fungos, de modo que o mesmo possa ser conservado e manuseado sem riscos para os usuários, bem como venha a ter a sua durabilidade garantida e permita nos casos indicados a sua digitalização.

b) Para tanto deverão ser realizados os seguintes serviços:

- Recuperação e higienização de documentos (retirar poeira, cliques, grampos, etc., desamassar folhas e obliterar cantos de páginas que sofreram ação do tempo) executados por profissionais devidamente treinados e com uso de equipamentos apropriados para esta finalidade;
- Fornecimento de todos os materiais necessários para higienização (trinchas, pincéis, flanelas, luvas, máscaras, toucas, aventais, etc.).

III- Serviços de digitalização

a) Em virtude da especificidade requerida para a digitalização, será necessário que a CONTRATADA utilize *software* especializado que possua as funcionalidades necessárias e atenda integralmente as especificações para garantir a geração dos documentos eletrônicos e indexadores guardando fidelidade com os arquivos originais e atendendo aos aspectos legais envolvidos.

b) Os serviços de digitalização consistem:

- Na conferência dos documentos: verificar todo o lote de documentos enviados/entregues para digitalização, conferindo sua conformidade com o relacionado;
- Na digitalização: efetuar a captura das imagens e dos textos de documentos não digitais, em sua totalidade, frente e verso quando necessário, por meio de *scanner*, gerando um arquivo digital para cada tipo de documento com a fiel representação do conteúdo original;
- Na importação de conteúdos de mídias digitais: importar os conteúdos gravados em mídias digitais (CDs, DVDs, HDs, PenDrive e outros), acostadas nos documentos enviados/entregues para digitalização, para o software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (GCC), devendo tal conteúdo ser armazenado no sistema na mesma estrutura de pastas digitais onde estará o documento relacionado digitalizado;
- Do formato do arquivo digital: salvar as digitalizações em formato *Portable Document Format* (PDF) atendendo ao padrão no formato PDF/A (ISO 19005-1), com resolução mínima de 300 a 600 dpi, tamanho mínimo de 600 x 600 pixels, armazenamento em formato TIFF podendo alternativamente gravar JPEG, GIF, ou HTML, contemplando o reconhecimento de caracteres digitáveis de texto, números e símbolos nos arquivos, permitindo pesquisa textual;
- Do nome do arquivo digital: salvar os arquivos digitais com a nomenclatura respeitando a máscara TIPO-SIGLA-0000-AAAA-99999999999999999999999999999999, onde os campos são representados com as seguintes informações, TIPO: tipo do documento, SIGLA: sigla da unidade de expedição, 0000: número do documento, AAAA: ano da expedição e 99999999999999999999999999999999: número do processo correlato (somente dígitos), podendo o número do processo variar entre 15 e 20 dígitos, conforme o tipo do processo (judicial ou administrativo). Exemplo: Despacho-GAB-0075-2021-201900003007655;
- No controle de qualidade: conferir se todas as folhas dos documentos foram digitalizados e a qualidade das imagens e dos textos digitalizados (ex.: tamanho máximo, resolução, etc.), refazendo o processo de digitalização caso a reprodução do documento reste prejudicada;
- Na ocrização: todas as páginas dos documentos deverão passar por processo automático de reconhecimento e extração de conteúdo através de tecnologia OCR, de modo a tornar os arquivos também pesquisáveis pelo seu conteúdo;
- Na gravação e certificação: gravar as imagens em mídia digital compatível com os sistemas de interesse da CONTRATANTE, como SEI, solução de Gestão de Conteúdo Corporativo que será fornecida e por ventura outros sistemas que possam ser necessários, para importação com emprego de certificado digital emitido no âmbito da *Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP – Brasil*.

c) Na impossibilidade da CONTRATADA importar o conteúdo gravado em mídia digital acostada ao documento, seja por defeito ou outro motivo que deverá ser devidamente justificado, o respectivo documento deverá ser separado e encaminhado para a área gestora do contrato para que seja analisado e, após, devolvido à CONTRATADA com as instruções de como proceder, sendo que, para os casos em que o conteúdo for irrecuperável, a CONTRATADA deverá gerar, além do arquivo digital para o documento com a fiel representação do conteúdo original, certidão com a informação de que o documento relacionado possui mídia digital cujo conteúdo não pôde ser importado, por defeito ou outro motivo que deverá ser devidamente justificado.

d) Os requisitos do sistema do tipo *Document Imaging* para suportar o processo de digitalização mínimos necessários são:

d1) Captura / Importação:

- definição de brilho e contraste da imagem;
- definição da resolução (DPI);
- definição do tamanho do documento original;
- controle de seleção de áreas;
- digitalização contínua;
- digitalização em modo batch;
- possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes em modo assistido ou batch;
- possibilidade de aplicação de OCR (*Optical Character Recognition*);
- possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
- suporte a documentos coloridos e em tons de cinza.

d2) Tratamento das imagens:

- alinhamento da imagem;
- remoção de sujeiras;
- remoção de sombras;
- remoção de linhas horizontais e verticais;
- reparo de caracteres;
- eliminação / limpeza de bordas pretas;
- melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem.

d3) Indexação:

- possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;
- possibilidade de leitura de código de barras;
- leitura de *patch codes*;
- definição de zonas para registro da página;
- definição de zonas para separação lógica dos documentos;
- definição de zonas para identificação automática do formulário;
- validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de programação adicional (criação de código);
- verificação do campo indexado com recurso de autozoom;
- possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB.

d4) Liberação dos dados:

- recurso nativo de exportação de índices para arquivo tipo texto ASCII;
- recurso nativo de exportação de índices para banco de dados;
- permitir a customização de módulos para liberação dos dados para sistemas específicos;
- possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;
- permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída.

d5) Gerenciamento do ambiente:

- possibilidade de definir níveis de usuários diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;
- prover dados de estatística e desempenho;
- gerenciamento/controle dos lotes, com possibilidade de alteração da ordem original dos módulos de processamento do fluxo de trabalho.

d6) Integração e compatibilidade:

- facilidade de configuração do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação;
- compatibilidade com driver Twain;
- integração nativa com o sistema de GCC fornecido.

d7) Ocerização:

- capacidade de reconhecimento de caracteres impressos e datilografados;
- reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa;
- geração de arquivos no formato PDF, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos mantendo o layout original do documento;
- suporte de reconhecimento de três tipos diferentes de documentos: estruturados, semiestruturados e não estruturados.

d8) Assinatura digital:

- suportar assinatura digital no padrão ICP-Brasil;
- suportar assinatura digital em lotes de documentos;
- suportar assinatura digital de forma automatizada através de robô e/ou serviço do Windows;
- suportar assinatura digital do tipo PAdES ou CADES.

e) Em atendimento as diretrizes do Decreto Federal nº 10.278/2020 e em especial ao artigo 3º da Lei nº 12.682/2012, será exigido durante o processo de digitalização a aplicação de Assinatura Digital nos documentos, devendo a mesma ser aplicada em etapa anterior a geração do arquivo digitalizado no formato final que será transmitido para o GCC que deverá ser instalado pela CONTRATADA no ambiente de Data Center Corporativo da CONTRATANTE, o certificado a ser utilizado deverá ser do tipo A1 ou A3, devendo o documento assinado ser gerado em conformidade com o Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação e regulamentação da ICP-Brasil.

f) O projeto prevê que todos os arquivos gerados oriundos do processo de digitalização recebam uma assinatura do tipo qualificada, devendo a mesma ser aplicada pela empresa contratada, admitindo-se o uso do e-CNPJ ou e-CPF, no caso da opção pelo e-CPF o certificado digital a ser utilizado deverá estar em nome do preposto ou responsável técnico da empresa contratada.

g) Os documentos digitalizados, bem como eventuais conteúdos contidos nas mídias digitais que forem armazenados e preservados digitalmente no sistema GCC após passar por todas as etapas da conversão, deverão estar disponíveis para acesso por outros sistemas utilizados na Secretaria de Estado da Economia e outros órgãos/entidades do Estado de Goiás via integração.

IV-Equipe Técnica

a) A CONTRATADA em até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato deverá apresentar relação de equipe técnica mínima contendo:

b) 1 (um) profissional com Certificação em: PMP (Project Management Professional), ou ECM Implementation Specialist, ou CDIA+ (Certified Document Imaging Architect), responsável por realizar todas as atividades relacionadas à gestão das equipes dos serviços objeto do contrato, conforme as normas, padrões e diretrizes da CONTRATANTE, implementando processos produtivos de evolução tecnológica e adequações da legislação pertinente;

c) 1 (um) profissional de nível superior em Biblioteconomia ou Arquivista, responsável por realizar todas as atividades relacionadas à organização documental, acompanhamento da Tabela de Temporalidade, atualização dos processos em relação à legislação vigente, além de treinar a mão de obra da equipe em relação ao manuseio de documentos;

d) 1 (um) profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, responsável por realizar as atividades relacionadas à aderência das solicitações entre a Secretaria de Estado da Economia e o sistema informatizado, conforme as normas, padrões e diretrizes da CONTRATANTE, implementando os casos de uso, integrando os componentes e módulos do sistema, além de atualizar as rotinas de produção;

e) 1 (um) profissional especialista em gestão de equipes, responsável por gerir todas as equipes de trabalho na linha de produção, acompanhando os métodos de trabalho e aferindo tempos e movimentos das atividades em execução, além de implementar novas rotinas de trabalho;

f) Profissionais especialistas em adequação de documentos, responsável pelas atividades de higienização, organização, limpeza e adequação de documentos para o processo de digitalização;

g) Profissionais especialistas no uso de equipamentos de digitalização, responsáveis por executar as atividades de translação do documentos físicos para o formato digital;

h) Profissionais especialistas em ajuste de imagens digitalizadas, responsáveis por executar as atividades de verificação entre o documentos físicos e a imagem digital, além de executar o registro de indexadores quando necessário.

V-Implantação dos recursos

a) Para a execução do desenvolvimento e implantação de uma solução de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo - GCC, deverão ser executados os seguintes serviços:

- Disponibilização de plataforma de *software* de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo - GCC de forma permanente, incluindo as licenças de usuários e o suporte técnico, manutenção e atualização do *software* pelo período de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de aceitação da solução, sendo que as licenças não perderão suas funcionalidades após o período supracitado;

- Disponibilização de plataforma de *hardware* para digitalização de documentos (*scanners*) integrada com a solução de *software* para digitalização com todos os demais recursos e insumos para funcionamento de birô, durante a execução dos serviços;

• Disponibilização de autorizações definitivas que serão utilizadas por colaboradores da Secretaria de Estado da Economia para administração e gestão do sistema de GCC, a serem decididos posteriormente, a mesma comportar ainda o uso por ilimitados usuários de consulta e acesso aos documentos.

VI-Soluções e Sistemas

- a) Para gestão e armazenamento de documentos eletrônicos se faz necessário uma aplicação de Gestão de Conteúdo Corporativo (GCC) que será fornecida pela CONTRATADA e será instalada nos servidores da CONTRATANTE.
- b) A solução de GCC pretendida deve ainda possuir recursos para a gestão física de documentos e aspectos relacionados ao tratamento arquivístico para isso foram consideradas na especificação do sistema determinadas funcionalidades trazidas do rol de especificações de sistemas do tipo SIGAD (Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos) e que são mais aderentes as necessidades da CONTRATANTE.
- c) O software deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) por meio do Certificado de registro de programa de computador, que, para sua comprovação, é indispensável a apresentação do documento original ou cópia simples, como condição para assinatura do contrato. Caso a CONTRATADA não seja a própria fabricante do software, deverá junto ao registro do INPI apresentar também uma declaração do fabricante indicando expressamente que a CONTRATADA está apta a comercializar e implantar o respectivo sistema.
- d) A necessidade de apresentação do Certificado de registro de programa de computador para celebração do contrato é comprovar a legitimidade da propriedade do software ofertado, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, e preservar a segurança da manutenção do objeto contratado nas atividades da Secretaria da Economia, assegurado por material com o devido registro, sendo que desta forma, nenhuma medida judicial entre terceiros afetaria a constância do objeto contratado.

VII-Do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo – GCC

- a) O processo usado para prestação dos serviços de digitalização deverá ser realizado com suporte de software (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo), fornecido pela CONTRATADA, composto por módulos totalmente integrados, desenvolvidos pelo mesmo fabricante, e que compartilhem a mesma estrutura de tabelas e banco de dados, sendo desta forma capaz de gerenciar em uma única plataforma todos os serviços a serem prestados, e ainda a utilização destes por partes dos usuários, de forma que o relacionamento entre usuários e CONTRATADA se faça integralmente por intermédio do software.
- b) Para fins desta contratação, entende-se por sistema integrado de gestão e controle do processo de digitalização os módulos componentes de um único sistema, assim como *softwares* e aplicações com capacidade de funcionamento integrado e intercâmbio de informações.
- c) O *software* deverá ter garantia de funcionamento em 99,6% de todo período de vigência do contrato.
- d) Os módulos que compõem o software deverão ter suas funcionalidades totalmente integradas.
- e) O *software* deverá estar disponível via internet, 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- f) O *software* deverá ser totalmente baseado na legislação brasileira (leis, decretos, portarias federais e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ).
- g) O *software* deverá permitir aplicação da tabela de classificação documental conforme leis, decretos, portarias federais e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.
- h) O *software* de gerenciamento de armazenamento/gestão de documentos deverá ter espaço de armazenamento de no mínimo 10 Terabytes, com capacidade de expansão, contemplando acesso para um número de usuários ilimitado, com perfis de acessos diferenciados.
- i) O *software* deverá possuir API para possível integração com outros sistemas, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Consulta de registros/documentos digitalizados;
 - Inserção de novos registros/documentos digitalizados;
 - Solicitação de documentos;
 - Alimentação de listas de registro - Banco de dados.
- j) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela disponibilização do sistema web, hospedagem de dados, manutenção do servidor e por sua política de backups, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE.
- k) O acesso ao sistema deverá ser realizado através de uma autenticação via formulário, usando criptografia de HASH para validação do acesso.
- l) Deverá utilizar protocolo HPPS para autenticação da plataforma web de integração.
- m) O SGC deverá possuir, no mínimo, recursos e funcionalidades que permitam o controle de recebimento dos processos físicos, a captura da imagem, sua indexação e reconhecimento dos seus caracteres, o controle de qualidade, a gestão do processo do trabalho, a entrega das imagens digitais em sistemas externos por meio de integração via webservice e garantir a segurança da informação, observado os seguintes requisitos mínimos:
- Suportar os ambientes mínimos Microsoft Windows Server 2012 R2 ou superior;
 - Arquitetura do sistema deve ser baseada nos conceitos e no modelo do paradigma de orientação a objetos;
 - Estar em língua portuguesa do Brasil;
 - Ser capaz de interagir com outros sistemas, através de uma API REST FULL WEB de integração;
 - O acesso ao *software* será mediante a utilização de um navegador como *Google Chrome*, *Firefox*, *Mozilla*, *Safari*, etc.;
 - Deve suportar o uso de solução de *storage* de objetos, no padrão S3, para armazenar e gerenciar arquivos de dados. Os metadados deverão ficar em banco e separado dos arquivos, sendo que os arquivos também devem ser gravados com nomenclatura e padrão específicos do próprio sistema, onde não seja possível identificar o arquivo original pelo seu nome.
- n) Deverá ainda possuir recursos para controle de guarda e movimentação dos documentos físicos através das caixas, devendo permitir:
- Localização imediata das caixas e de seus conteúdos;
 - Controle informatizado de acesso aos documentos;
 - *Check in* e *check out* das caixas através de código de barras (*QR Code*);
 - Controle *on line* de movimentação de documentação, com histórico dessa movimentação;
 - Emissão de relatórios gerenciais e estatísticos, principalmente referente a volumetria (de caixas, documentos, etc.);
 - Emitir guias ou ordens de serviços para solicitações de caixas / documentos que deverão ser encaminhadas ao responsável pelo birô/arquivo, permitido a consulta, controle e rastreabilidade de tais requisições;
 - Emitir relação dos números dos documentos arquivados em cada caixa.

VIII- Arquitetura do Gerenciamento de Conteúdo Corporativo - GCC

- a) A solução de Arquitetura de GCC a ser fornecida pela CONTRATADA deverá conter as seguintes funcionalidades mínimas:

- Possuir arquitetura 100% WEB;
- Possuir arquitetura em três camadas (Apresentação, Negócio e Persistência);
- Disponibilizar todas as funcionalidades via navegador internet;
- Consistir as informações na camada de negócios, não sendo aceita a consistência na base de dados (objetivando a facilidade de migração e manutenção da base de dados);
- O banco de dados terá por única finalidade o armazenamento dos dados do sistema, sendo de responsabilidade da aplicação a implementação das regras de negócio e consistência dos dados;
- Registrar mensagens de erro em arquivo armazenado no sistema de arquivos do servidor (*logs* de erros);
- Deve possibilitar customizações e integrações através de linguagens WEB tradicionais (Ex: Java, .NET, PHP);
- Permitir armazenar os documentos em sistemas de arquivo padrão e os índices (metadados) em banco de dados relacional;
- Banco de dados SQL Server 2012 ou superior, admitindo-se também o uso em banco de dados PostgreSQL ou Oracle.

IX-Interface Usuário

a) A interface com o usuário deverá dispor das funcionalidades mínimas:

- O sistema deve prover uma interface de acesso para o usuário final totalmente WEB nas principais funcionalidades.

b) As funcionalidades disponíveis no cliente devem ser determinadas através de papéis (roles), permitindo que algumas funções sejam habilitadas ou não dependendo do papel do usuário no sistema:

- A interface deverá ser responsiva - mantendo adequada a tela conforme o dispositivo de acesso;
- O sistema deverá possuir padrões de segurança que garanta o acesso apenas à pessoas autorizadas. Política de senha por exemplo.

X- Segurança

a) A CONTRATADA deverá dispor das funcionalidades DE SEGURANÇA:

- Ter segurança de acesso dos usuários através de identificação por senha individual;
- Permitir definição de número mínimo de caracteres da senha;
- Registrar *logs* de: ação executada, funcionalidade, o usuário que executou a ação, data, hora e IP da máquina do usuário;
- Disponibilizar *interface* de consulta das trilhas de auditoria filtrando por faixa de data, usuário, operação, funcionalidade e IP da máquina do usuário;
- Permitir cadastrar usuários, grupos de usuários e perfis de acesso ao sistema de forma nativa, sem necessidade de programação;
- Permitir atribuir em cada perfil de acesso, permissões específicas de inclusão, alteração, remoção e consulta para cada funcionalidade do sistema;
- Suportar mínimo de *SSL 128 bits* para a criptografia de informações trocadas entre servidores;
- A solução deverá permitir a administração e o gerenciamento de forma remota, via mecanismo de conexão segura SSL, via navegador;
- A transferência de qualquer informação entre os usuários e o servidor deverá ser realizada de forma criptografada usando o protocolo HTTPS.

XI-Pesquisa de Documentos

a) A solução apresentada pela CONTRATADA deverá dispor das funcionalidades abaixo:

- Os usuários devem poder buscar o conteúdo através da seleção de propriedade e/ou palavras, frases, partes da palavra, proximidade, lista de palavras ou frases (*thesaurus*), etc.;
- A busca pode ser realizada através de pastas (recursivamente);
- Possuir funcionalidade que permita a realização de pesquisas através de metadados (índices) dos conteúdos presentes no repositório.

b) Possuir funcionalidade que permita a realização de pesquisas, utilizando os seguintes critérios:

- por palavras-chave;
- caracteres "curinga";
- períodos de data;
- por nome;
- por usuário.

XII-Documentação

a) A solução apresentada pela CONTRATADA deverá dispor das funcionalidades abaixo:

- Possuir documentação de utilização com informações para a operação pelos diversos perfis de usuário;
- Ter documentação que especifique a instalação e configuração dos produtos utilizados na solução;
- Manual de Gestão de Documentos (rotinas, fluxos);
- Código de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades (Resolução 14/CONARQ);
- Realização de treinamento em gestão de documentos e operação do sistema.

XIII-BACKUP

a) A solução apresentada pela CONTRATADA deverá dispor das funcionalidades abaixo:

- Exportar dados e imagens para backup.

XIV- Fornecimento de Solução

a) A solução apresentada pela CONTRATADA deverá dispor das funcionalidades abaixo:

- Instalação e configuração das ferramentas de GCC, nos ambientes descritos neste projeto. Após este processo será dado o aceite de recebimento das ferramentas, em até 5 (cinco) dias úteis, desde que as mesmas se encontrem em funcionamento, configuradas, estáveis e operacionais;
- Fornecer licença para usuários da CONTRATANTE por tempo indeterminado;
- Treinamento dos servidores definidos pela Secretaria de Estado da Economia, a ser apresentado em idioma português, abrangendo instalação, configuração, operação e administração das ferramentas de GCC;

- Entrega dos manuais de instalação, configuração e administração das ferramentas;
- Apoio Técnico em Gerenciamento da Informação e GCC, por se tratar de um projeto que envolve um acervo documental extremamente relevante para a Secretaria de Estado da Economia, necessitando de resguardo e amparo metodológico e tecnológico para garantir o sigilo e a segurança física durante todo o projeto;
- Durante a vigência do contrato, prestar informações necessárias ao desenvolvimento de novas aplicações que eventualmente utilizem o GCC como repositório de documentos para que, caso a CONTRATANTE necessite promover alguma integração com o GCC. Todas as informações necessárias para que se possa fazer a integração devem ser fornecidas pela CONTRATADA sem custos adicionais, bem como a plataforma deve garantir que todos os requisitos básicos de segurança serão obedecidos em suas APIs de integração.

b) O Serviço de Apoio Técnico Especializado nas plataformas supracitadas deverá ser realizado por profissionais qualificados, para análise de infraestrutura, gerenciamento, implantação e desenvolvimento de sistemas baseados em todas as plataformas aqui já mencionadas.

c) A CONTRATADA deverá ser capaz de atender, sob demanda, as solicitações de empréstimos de documentos armazenados, por caixa ou envelope, não estando autorizada violar, sob qualquer hipótese, a documentação que estiver previamente lacrada pela Secretaria de Estado da Economia.

d) A CONTRATANTE deverá ter acesso ao site da operação, para possíveis realizações de atividades rotineiras e/ou auditoria no processo de guarda.

e) Os funcionários da CONTRATADA deverão identificar todas as caixas armazenadas através de leitora de código de barras, atualizando neste momento a base de dados do Sistema de Gestão Documental Informatizado e gerando um protocolo eletrônico.

f) A CONTRATADA deverá fornecer uma solução tecnológica para gerenciar essas movimentações do acervo, sem perder o controle sobre a documentação de posse da mesma.

XV-Controle de Acesso

a) Características Mínimas:

- Autenticação - Permitir autenticação por *login*/senha, liberando um usuário cadastrado a utilizar o sistema;
- Cadastrar Usuário - permite o cadastro de usuários no sistema;
- Atualizar Usuário - permite a atualização dos dados de usuário no sistema, inclusive identificando-o como inativo devido a férias, aposentadoria, afastamento temporário, etc.;
- Alterar Senha - permite a alteração da senha do usuário;
- Visualizar Histórico de Usuário - permite a visualização das operações realizadas pelos usuários, consultas e solicitações de serviços;
- Realizar Consulta de Documentos - consulta e solicitação de documentos do local especificado;
- Permitir registro do motivo de cada solicitação por documento;
- Permitir inclusão de assinatura com certificado digital (quando for o caso).
- Suportar login por certificado digital.

b) A autorização para realizar consulta de documentos e solicitação de serviços deve ser executada pelo Sistema de Gestão Documental Informatizado para cada usuário e grupo de usuários obedecendo aos seguintes controles:

- Usuários/grupos autorizados por unidade (departamento, setor, gerência, superintendência, etc.);
- Usuários/grupos autorizados por tipo de documento dentro de cada área;
- Relatórios Gerenciais;
- Relatório de documentos organizados;
- Relatório da movimentação de documentos;
- Relatório de solicitações de serviços.

XVI- Dos Procedimentos de Segurança e Sigilo

a) A CONTRATADA será responsável por fornecer equipe técnica de segurança da informação que deverá analisar os servidores onde estarão hospedados o GCC nas dependências da CONTRATANTE, em relação a eventuais vulnerabilidades. Tais sistemas deverão possuir um alto nível de segurança no seu sistema operacional e serviços oferecidos de modo que não apresentem vulnerabilidades que possam ser explorados por um atacante.

b) Primeiramente, deverão ser efetuadas operações automáticas e manuais de varredura e *probing*, de forma a coletar informação que forneçam subsídios para uma eventual exploração das vulnerabilidades encontradas. Se encontradas vulnerabilidades exploráveis, deverão ser efetuadas tentativas sistemáticas de intrusões em profundidade, de forma a avaliar a extensão prática de um ataque bem sucedido. Encontradas vulnerabilidades exploráveis ou potencialmente exploráveis, deverão ser efetuados testes em profundidade, de forma a determinar até onde (e em que condições) as eventuais vulnerabilidades podem ser utilizadas por um eventual atacante, e a extensão prática de um ataque.

c) A licitante deverá garantir que cada ativo monitorado no escopo desta atividade será analisado, no mínimo, uma vez ao mês em busca de novas vulnerabilidades. Quando identificada, se for do tipo crítica, a licitante deve publicar, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, na forma de um ticket no sistema *Workflow*, as informações necessárias para a correção adequada da vulnerabilidade, incluindo *patches* necessários (quando fornecidos pelo fabricante), procedimentos para correção, e caso possível, formas alternativas de mitigar o problema. Caberá à CONTRATADA realizar as correções apontadas e, uma vez informando à CONTRATANTE que a vulnerabilidade foi corrigida, esta deverá, em até 02 (dois) dias úteis, verificar diretamente no ativo se aquela vulnerabilidade foi efetivamente corrigida como recomendado.

d) Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

e) A CONTRATANTE será responsável pelas análises de segurança e identificação de vulnerabilidades a ocorrer em seu próprio ambiente/infraestrutura de TI.

XVII- Procedimentos Básicos

Parágrafo 1º – Os procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

I- Credenciar junto à Secretaria de Estado da Economia seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da Secretaria de Estado da Economia;

II - Identificar qualquer equipamento da CONTRATADA a ser instalado nas dependências da Secretaria de Estado da Economia, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;

III- Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados na Secretaria de Estado da Economia, assim como sobre todos os ativos de informações da Secretaria;

IV- Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização;

V- Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Economia;

VI- Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou a credibilidade da Secretaria de Estado da Economia;

VII- Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Representante da Secretaria de Estado da Economia (gestor do contrato) qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Secretaria de Estado da Economia.

Parágrafo 2º – Todo o serviço deverá ser realizado pelos funcionários da CONTRATADA nas dependências físicas da Secretaria de Estado da Economia, nos locais definidos no Parágrafo 1º desta cláusula.

Parágrafo 3º – O serviço será realizado durante o período de vigência contratual, estimando-se, a princípio 32.500 (trinta e duas mil e quinhentas) páginas por dia, considerando que no decurso de 3 (três) anos, abatendo os feriados nacionais, tem-se aproximadamente 770 (setecentos e setenta) dias úteis.

Parágrafo 4º – Será de propriedade da CONTRATANTE quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na intranet e na internet, manuais e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

Parágrafo 5º – Os lotes dos documentos finalizados pela CONTRATADA serão conferidos pela unidade de pertinência do acervo que os receberá da forma a seguir:

I- Recebimento provisório: mediante recibo para efeito de posterior verificação da conformidade da prestação dos serviços com as especificações exigidas, a se realizar imediatamente após a entrega do objeto, verificando-se, nesta ocasião, apenas as quantidades.

II- Recebimento definitivo: mediante termo de aceite, a ser emitido pela CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade das reproduções digitais, quantidades e a compatibilidade com as características constantes neste Contrato.

Parágrafo 6º – Caso detectado incorreções/defeito na prestação dos serviços e não atendam as especificações técnicas requeridas no presente Contrato, a CONTRATADA será notificada para solucionar os problemas detectados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo 7º – Saneado o defeito do serviço o seu recebimento se dará observando-se os procedimentos iniciais com a devolução dos prazos ao CONTRATANTE.

Parágrafo 8º – Durante a execução contratual deverá ser fornecido suporte técnico especializado na modalidade presencial *on-site*, observadas as disposições contidas neste Contrato, mantendo responsável técnico para atendimento das demandas da CONTRATANTE, seja para correção de problemas de imagens (resolução) ou relativos ao *software* de consulta em até 24h.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas no Edital e seus anexos, e neste Contrato, cabe à **CONTRATADA**:

I- Entregar o objeto contratado em conformidade com o descrito no presente Contrato.

II- Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

III- Executar os serviços fielmente, de acordo com as especificações neste Contrato, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte da CONTRATANTE.

IV- Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica/prática.

V- Disponer de toda a infraestrutura adequada de pessoal qualificado necessários a realização dos serviços, objeto deste Contrato.

VI- Remeter, quando solicitado, relatórios circunstanciados de desempenho, com as informações relativas a execução dos serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, se for o caso, de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.

VII- 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.

VIII- Responsabilizar-se por todos os custos referentes a prestação dos serviços, inclusive mão de obra, manutenção, administração, materiais operacionais, fornecimentos de materiais de consumo, transporte, ferramentas, impostos, taxas e licenças, emolumentos e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato.

IX- Manter o sigilo sobre os dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros, responsabilizando-se civil, penal e administrativamente pelo teor de todos os documentos digitalizados e produzidos durante a execução dos serviços.

X- Orientar e treinar seus empregados no que se refere à manutenção do sigilo relacionado às informações manipuladas pela CONTRATADA.

XI- Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.

XII- Designar Preposto/Responsável para representá-la na execução dos serviços, que será o elemento de contato com a CONTRATANTE.

XIII- Participar de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE.

XIV- Manter, nos servidores da CONTRATANTE, base de dados com todas as informações a respeito do serviço contratado, devendo os documentos digitalizados serem exportados de forma automática do birô da CONTRATADA para os servidores da CONTRATANTE. Ao final do contrato, a base de dados com todas as informações das digitalizações no período deverá estar de posse da CONTRATANTE, não devendo, portanto, qualquer dado ou imagem ficar armazenado na infraestrutura da CONTRATADA após a conclusão dos serviços.

XV- Garantir que, em decorrência da execução dos serviços, os ambientes da CONTRATADA sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança.

XVI- Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução.

XVII- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

XVIII- Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por esta instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá.

XIX- Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o tipo de atividade objeto da contratação, devendo fiscalizar e garantir a utilização, por seus empregados, dos equipamentos de proteção individual (EPI), adequados e aprovados pela legislação em vigor.

XX- Fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção e treinamento do uso correto, antes do início da execução dos trabalhos.

XXI- Disponibilizar os sistemas e todas as licenças necessárias e suficientes para a utilização dos *softwares* de gestão eletrônica de documentos.

XXII- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, com vistas a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo todo o acervo de documentos da CONTRATANTE em perfeita ordem.

XXIII- Desenvolver os trabalhos de acordo com o projeto apresentado e aprovado, submetendo eventuais alterações/sugestões à oitiva da CONTRATANTE, estimando-se, a princípio, o tratamento de 32.500 (trinta e duas mil e quinhentas) páginas por dia útil, no decurso da vigência do contrato.

XXIV- Dispor de *software* adequado a tratativa dos serviços, disponibilizando o acesso necessário aos servidores, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

XXV- Apresentar o Certificado do registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), comprovando ser legítima proprietária do software ofertado, como condição para assinatura do contrato. Caso a CONTRATADA não seja a própria fabricante do software, deverá junto ao registro do INPI apresentar também uma declaração do fabricante indicando expressamente que a CONTRATADA está apta a comercializar e implantar o respectivo sistema.

XXVI- Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a Secretaria de Estado da Economia, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade, faltas ou qualquer outro benefício legal/regulamentar, por outro de mesma qualificação ou superior.

XXVII- Prestar as informações e esclarecimentos solicitados, em no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato da Secretaria de Estado da Economia.

XXVIII- Selecionar e alocar, na prestação dos serviços contratados, profissionais em conformidade com as exigências dos serviços a serem realizados, e com os perfis adequados.

XXIX- Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código da Secretaria de Estado da Economia.

XXX- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Secretaria de Estado da Economia.

XXXI- Por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser comprovado o vínculo com os mesmos profissionais listados ou outros que venham a substituí-los e com mesma qualificação técnica, apresentando CTPS, contrato social da CONTRATADA ou contrato de prestação de serviços, na forma civil.

XXXII- Fornecer *QR CODE*, lacres e demais itens necessários para o acondicionamento dos documentos.

XXXIII- Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser apresentada até o 5º dia útil do mês subsequente, sendo que o documento fiscal deverá ser acompanhado do relatório mensal de digitalizações, assim como das certidões necessárias.

XXXIV- Submeter-se à fiscalização da Secretaria de Estado da Economia, através do setor competente, que acompanhará a entrega do objeto contratado, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

XXXV- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

XXXVI- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total/parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

XXXVII- Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Secretaria de Estado da Economia.

XXXVIII- As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamentos de impostos, taxas e serviços auxiliares.

XXXIX- Considerando o estabelecido na Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017, as documentações e programas previstos na relação abaixo, devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, à CONTRATANTE, que os encaminhará imediatamente ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público da Secretaria de Estado da Economia para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa contratada.
02	Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão.
03	Cópia atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da empresa contratada.
04	Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro).
05	Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da CONTRATADA que irão trabalhar nas dependências do órgão.
06	Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico), máquinas e equipamentos (NR-12), trabalho em altura (NR-35). Caso se aplique.
07	Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão.

XL- Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público da Secretaria de Estado da Economia ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEAD/ GQUAV.

XLI- Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017, a CONTRATADA, deverá apresentar ao SESMT Público da Secretaria de Estado da Economia, cópias dos documentos relacionados abaixo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato, conforme as exigências legais:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público da CONTRATANTE, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie.
02	Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou indicar um designado, conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78. Caso se Aplique.
03	Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE.
04	Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço da CONTRATANTE, bem como nos ocorridos nos trajetos.
05	Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.
06	Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio da CONTRATANTE.
07	Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE.

08	Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades na CONTRATANTE, conforme legislação previdenciária vigente.
09	Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PGR e PCMSO para as atividades/serviços contratados.
10	Apresentar ao SESMT Público da CONTRATANTE, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

XLII- Cumprir, a qualquer tempo, as cláusulas contratuais e legislação referente à saúde e segurança no trabalho. O descumprimento, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência.

XLIII- Seguir e manter operante, durante a execução contratual, o Programa de Integridade nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019.

XLIV- Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações contidas no Edital e seus anexos, e neste Contrato, cabe à **CONTRATANTE**:

I- Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste contrato, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e decorrentes alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002. Lei Estadual n.º 17.928/2012 e Decreto Estadual n.º 9.666/2020.

II- Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este contrato, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados.

III- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.

IV- Fiscalizar, a qualquer tempo, a CONTRATADA, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

V- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

VI- Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

VII- Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

VIII- Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

IX- Verificar se o serviço prestado pela CONTRATADA atende todas as especificações contidas neste contrato, exercendo a fiscalização e acompanhamento do ajuste decorrente, por intermédio do servidor especialmente designado como gestor do contrato.

X- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

XI- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

XII- Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança orgânica, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos.

XIII- Disponibilizar local adequado para a efetiva disposição, entrega e armazenamento do acervo documental, objeto deste contrato.

XIV- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência.

XV- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

XVI- Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

XVII- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

XVIII- Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, objeto deste contrato, em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

XIX- Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à entrega do serviço, por intermédio do gestor designado.

XX- Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste contrato, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.

XXI- Após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de ter-se por aceita a glosa.

XXII- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

XXIII- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XXIV- Cumprir a legislação referente à saúde e segurança no trabalho, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público.

XXV- Penalizar a CONTRATADA quanto ao descumprimento das cláusulas contratuais e legislação referente à saúde e segurança no trabalho, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

XXVI- Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, DA PRIVACIDADE E DO SIGILO FISCAL

Parágrafo 1º - A CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se em cumprir suas obrigações, quando houver tratamento de dados pessoais, no que couber, ao abrigo da Lei nº 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Parágrafo 2º - Conforme a LGPD, dados pessoais são quaisquer informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável. Já dados pessoais sensíveis são dados sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

Parágrafo 3º - Ainda consoante a LGPD, o tratamento destes dados pessoais, sensíveis ou não, será toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Parágrafo 4º - A CONTRATADA prestará à CONTRATANTE os serviços previstos com atenção às regras de proteção de dados e a partir das premissas da LGPD, em especial os seus princípios, conforme descrito no art. 9º desta Lei.

Parágrafo 5º - A CONTRATADA somente poderá realizar o tratamento dos dados que lhe forem repassados pela CONTRATANTE conforme as instruções desta e nos exatos limites do contrato. Os dados pessoais que forem repassados desta forma serão acessados somente por funcionários da CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade o estabelecimento dos termos e controles de sigilo sobre estes acessos.

Parágrafo 6º - A CONTRATADA compromete-se a não utilizar os dados fornecidos pela CONTRATANTE para qualquer outro propósito que não o cumprimento do objeto do contrato, assim como jamais colocará, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação das leis de proteção de dados.

Parágrafo 7º - Caso a CONTRATADA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com o contrato ou que uma instrução da CONTRATANTE pode infringir a LGPD ou outras leis relacionadas à proteção de dados, a CONTRATADA prontamente notificará a CONTRATANTE e aguardará novas instruções.

Parágrafo 8º - Quando solicitado, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar a conformidade com as obrigações previstas nesta cláusula contratual.

Parágrafo 9º - A CONTRATADA compromete-se a eliminar os dados pessoais, sensíveis ou não, aos quais teve acesso em razão do contrato firmado com a CONTRATANTE assim que a finalidade do tratamento for alcançada; os dados deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade e/ou for encerrado a prestação de serviços que serviu de objeto do contrato originário firmado com a CONTRATANTE e/ou nos casos contidos na Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo 10º - A CONTRATANTE terá o direito de auditar o tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não, realizado pela CONTRATADA com base nesta cláusula, incluindo, mas não se limitando, as medidas técnicas e organizacionais implementadas pela CONTRATADA.

Parágrafo 11º - A CONTRATADA indenizará à CONTRATANTE qualquer responsabilidade, dano, prejuízo, custo e despesas, incluindo, mas não se limitando, os devidos honorários advocatícios, as multas, penalidades ou custos investigativos relativos às demandas que surgirem em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas na LGPD especificamente direcionadas aos operadores, conforme já definido no presente instrumento.

Parágrafo 12º - Se o titular dos dados, a autoridade de proteção de dados ou terceiros solicitar informações da CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE. A CONTRATADA não poderá, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

Parágrafo 13º - A CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de agentes de tratamento, adotarão medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo 14º - Na hipótese de ocorrer um incidente de segurança, a CONTRATADA informará a CONTRATANTE, por escrito, acerca desta, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar do momento em que tomou ciência do incidente. As informações a serem disponibilizadas pela CONTRATADA incluirão pelo menos:

I- quais dados foram vazados;

II- informações sobre possíveis acessos suspeitos e as respectivas credenciais utilizadas; endereços IPs e portas utilizadas nos acessos suspeitos; registros de logs; eventuais técnicas de ataque identificadas pela equipe de tratamento de incidente;

III- descrição da natureza da violação dos dados pessoais, incluindo as categorias e o número e identificação de titulares de dados impactados, bem como as categorias e o número de registros de dados impactados;

IV- os riscos relacionados ao incidente;

V- descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos dados pessoais; e

VI- descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar a violação dos dados pessoais e mitigar os possíveis efeitos adversos.

Parágrafo 15º - A Solução de TIC deve possuir controles necessários à segurança da informação e privacidade, contemplando autenticação multifator (MFA – *Multi Factor Authentication*); controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação; registro de eventos e incidentes; registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria; medidas de salvaguarda para os logs; controles específicos para registro das atividades dos administradores; execução periódica de análise de vulnerabilidades.

Parágrafo 16º - Sempre que solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo solicitado ou acordado, resguardados aspectos de confidencialidade, documentos comprobatórios referentes à estruturação de segurança e privacidade no contexto ao qual a Solução de TIC se insere, tais como: Política de Segurança da Informação; Relatório de Análise de Impacto à Proteção de Dados Pessoais; Política de *Bacukp*; Processo de Gestão de Riscos da Solução de TIC; Processo de Gestão de Incidentes; Política de Controle de Acesso; Plano de Continuidade Operacional e um Plano de Contingência; Documento de Arquitetura Física e Lógica da Solução de TIC.

Parágrafo 17º - Conforme a Instrução Normativa nº 1.455/2020-GSE - que dispõe sobre o sigilo fiscal no âmbito da Secretaria de Estado da Economia -, e nos termos do art. 198 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), bem como do art. 133 da Lei Estadual nº 11.651/1991 (Código Tributário do Estado de Goiás), sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte da Fazenda Pública ou de seus servidores, de informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades.

Parágrafo 18º - A obrigação de guardar sigilo sobre a situação econômica ou financeira dos contribuintes e do estado de seus negócios ou atividades se estende à CONTRATADA e seus colaboradores que, na execução do Contrato, vierem a ter conhecimento da situação.

CLÁUSULA SEXTA – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Parágrafo 1º – Foi previsto um cronograma físico financeiro baseado na sequência lógica de atividades previstas no projeto.

Parágrafo 2º – No primeiro mês de contratação está previsto a alocação da equipe e implantação de infraestrutura e *softwares* necessários a prestação dos serviços.

Parágrafo 3º – O cronograma poderá ser revisto através de decisão motivada pela CONTRATANTE.

Parágrafo 4º – Abaixo o cronograma previsto:

ETAPAS	MESES	
	1º mês	Do 2º ao 36º mês
Item 1 - DIGITALIZAÇÃO (%) Demanda mensal	0,25%	2,85%
Quantidade de folhas (mensal)	62.500	712.500

Este quadro visa segmentar a realização de pagamentos junto à CONTRATADA mediante as entregas percentuais de serviços de digitalização executados durante a vigência contratual (36 meses).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º - A execução dos serviços deverá ser iniciada em no máximo 15 (quinze) dias corridos a partir da aprovação do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços.

Parágrafo 2º - Da implementação da solução

I- Após assinatura do contrato, será realizada reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA, visando a troca de informações mais detalhadas sobre a execução dos serviços, quando dar-se-á ciência à CONTRATADA da emissão da Ordem de Serviço - OS Inicial.

II- A reunião ocorrerá em até 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

III- A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o Projeto de Implementação da Solução em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial, o qual deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis após sua apresentação.

IV- A solução completa deverá ser implementada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da publicação do contrato compreendendo os recursos definidos no parágrafo 3º da Cláusula Segunda.

V- A CONTRATADA deverá disponibilizar um gerente de projeto com certificação PMI (Project Management Institute), que ficará alocado presencialmente junto à fiscalização durante todo o prazo de implementação da solução.

VI- A implementação da solução será acompanhada pelo fiscal do contrato, e em caso de necessidade, este dará ciência ao gerente de projeto da CONTRATADA para que providencie as devidas correções/alterações.

VII- A tabela a seguir consolida os prazos que devem ser cumpridos pela CONTRATADA, sem prejuízos de outros que estejam previstos neste contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Reunião inicial a contar da publicação do contrato	Até 3 (três) dias úteis
2	Entrega do Plano de Capacidade e do Termo de Compromisso	Na data da reunião inicial
3	Entrega do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços a contar da data de reunião inicial	Até 5 (cinco) dias úteis
4	Instalação de todos os ativos de serviços a contar da aprovação do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços	Até 10 (dez) dias corridos
5	Início da Prestação do Serviço a contar da aprovação do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços	Até 10 (dez) dias corridos
6	Período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes, a contar da publicação do contrato	Até 60 (sessenta) dias corridos

Parágrafo 3º - Mecanismos formais de comunicação

I- São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) E-mail e correspondências.

Parágrafo 4º - Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

I- A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

II- O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência e Sigilo, a ser assinado pelos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**Parágrafo 1º - Critérios de Aceitação**

I- A avaliação da execução dos serviços será realizada periodicamente, durante toda a vigência da contratação, pelos fiscais e gestores do contrato por meio de relatórios e atas produzidos pela CONTRATADA e verificação por amostragem dos documentos digitalizados.

II- Para fins de pagamento, será contabilizado o quantitativo total de folhas digitalizadas, no período medido, considerando as etapas do processo de digitalização definidas no Parágrafo 10º da Cláusula Segunda.

III- O número de páginas digitalizadas mensalmente não poderá ser inferior a 705.000 (setecentas e cinco mil), sem o qual não poderão ser emitidas notas fiscais para o período medido.

IV- Excepcionalmente, e mediante autorização do Gestor do Contrato, a CONTRATADA poderá emitir nota fiscal para o quantitativo mínimo de 500.000 (quinhentos mil) de páginas por mês, desde que apresente, plano de trabalho para digitalização da diferença em relação ao limite mínimo previsto no item anterior.

V- O plano de trabalho para digitalização da diferença deverá ter prazo de execução suficiente para que os serviços sejam faturados no ciclo de faturamento imediatamente posterior, sendo vedado a acumulação de diferenças relativos a mais de um mês de medição.

VI- Nos casos em que as razões pelo não alcance do volume estabelecido no Parágrafo 4º da Cláusula Sexta forem comprovadamente motivadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir nota fiscal para o quantitativo produzido no período.

VII- Haverá redução proporcional nas metas estabelecidas para faturamento indicadas no Parágrafo 4º da Cláusula Sexta nas situações em que o CONTRATANTE, motivadamente, por escrito e de forma precisa, reconhecer a impossibilidade de colocar à disposição da CONTRATADA o volume de processos ou infraestrutura que lhe permita a produtividade necessária para o alcance das metas ali indicadas. Nessa hipótese, a fatura mensal a ser paga à CONTRATADA corresponderá ao valor do quantitativo efetivamente executado.

VIII- A CONTRATADA deverá emitir relatórios com o número de processos digitalizados e o respectivo quantitativo de folhas para fins de processamento da liquidação e pagamento.

IX- A CONTRATADA ficará sujeita às glosas e aos descontos nos pagamentos previstos nos Acordos de Níveis de Serviços descritos neste contrato em caso de descumprimento dos prazos e condições de prestação dos serviços nele estabelecidos.

Parágrafo 2º - Do Recebimento dos Serviços

I- Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

- a) aqueles serviços que se encontram em operação atendendo a finalidade a que se destinam.

II- O recebimento dos serviços será realizado conforme estipulado no art. 73 da Lei 8.666/93 e nos procedimentos a seguir.

III- O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização contratual, a qual realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, conforme art. 73, inciso I, alínea "b", da Lei Federal 8.666/93 que estabelece que o recebimento provisório dos serviços se dará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

IV- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a equipe de fiscalização contratual irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

V- A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

VI- O recebimento provisório também ficará sujeito à conclusão de todos os testes por amostragem.

VII- No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização, inclusive dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos pelos Fiscais, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

VIII- Após emissão da Nota Fiscal, o Gestor do contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

IX- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em 01 (um) ano, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

X- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato e/ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA NONA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Parágrafo 1º - A CONTRATADA deverá obedecer aos requisitos estabelecidos nesta seção com o objetivo de assegurar os padrões de qualidade e desempenho esperados para a execução do objeto da contratação sem prejuízo dos já especificados em outras partes deste contrato.

IA - ÍNDICE DE ACERTOS	
Descrição	Índice de acertos de páginas digitalizadas
Finalidade	Aferir a qualidade dos serviços em sua totalidade de forma a garantir baixo retrabalho da organização com a devida redução das atividades dos fiscais. A qualidade será aferida sobre as páginas/documentos digitalizados, considerando a classificação de documentos adequada e sem erros, bem como o cumprimento das especificações dos serviços constante no contrato
Periodicidade de aferição	Mensalmente, a cada ciclo de faturamento.
Meta	Atingir o mínimo de 95% do índice de acerto de páginas digitalizadas no conjunto da obra faturada mensalmente.
Cálculo	$IA = \frac{\text{Total de páginas digitalizadas}}{\text{Total de páginas digitalizadas} + \text{Total de páginas rejeitadas}}$
Faixas de ajuste no pagamento	IA ≥ a 95% = 100% da fatura; IA ≥ a 90% e < que 95% = 95% da fatura; IA ≥ a 81% e < que 90% = 90% da fatura. IA ≤ 80%, será considerada descumprimento contratual sem prejuízos de aplicação do ajuste.

Parágrafo 2º - O cálculo será promovido sobre os valores já consolidados do mês de competência, e o valor apurado deverá ser glosado em fatura do mês subsequente.

Parágrafo 3º - Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de execução, a contar da assinatura do contrato, a título de carência, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas.

Parágrafo 4º - A aplicação das glosas definidas na faixa de ajuste não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

Parágrafo 5º - As páginas rejeitadas no processo de aferição deverão ser redigitalizadas sem ônus para a CONTRATANTE e deverão ser reapresentadas para avaliação de conformidade em até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º – O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA é de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais).

Parágrafo 2º – Os preços contratados, de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA, são:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços arquivísticos, digitalização, higienização, registro, indexação e transmissão eletrônica de documentos diversos assentados no acervo físico desta Secretaria, a serem autenticados por meio de certificação digital e arquivados/ordenados em mídia eletrônica, indexados, ocerizados e tratados para importação em <i>software</i> a ser fornecido pela empresa contratada.	25.000.000	Página	0,16	4.000.000,00

Parágrafo 3º – O quantitativo estabelecido é uma estimativa e somente será paga a quantidade de páginas efetivamente digitalizadas e entregues conforme regras estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo 4º – Entende-se por página apenas uma única face de uma folha. Assim cada folha é constituída por duas páginas comumente denominada “frente” e “verso”.

Parágrafo 5º – As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão neste exercício, à conta da verba nº 2023.17.01.04.122.4200.4243.03, fonte 15000100, do vigente Orçamento Estadual, conforme Nota de Empenho Nº 00304, de 20/06/2023, no valor de R\$ 744.444,43 (setecentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e três centavos), emitida pela Seção competente da Secretaria de Estado da Economia. Nos exercícios seguintes, em dotação apropriada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Parágrafo 1º – A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, via *e-mail*, até o 5º dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura, ao gestor do contrato, sendo que o documento fiscal deverá ser acompanhado do relatório mensal dos serviços efetuados.

Parágrafo 2º – Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, o gestor do contrato procederá sua verificação. Estando de acordo, a atestará. Estando em desacordo, a restituirá à CONTRATADA para correção.

Parágrafo 3º – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato, descontados os valores eventualmente referentes ao não cumprimento do estabelecido Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme Cláusula Nona deste contrato

Parágrafo 4º – A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

Parágrafo 5º – O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, no contrato e vinculado à conta corrente.

Parágrafo 6º – O aceite de serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.

Parágrafo 7º – Em hipótese alguma serão pagos serviços não contratados.

Parágrafo 8º – O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I- o prazo de validade;
- II- a data da emissão;
- III- os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV- o período de prestação dos serviços;
- V- o valor a pagar; e
- VI- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo 9º – No caso de incorreções nos documentos apresentados, inclusive a Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a Secretaria de Estado da Economia por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Parágrafo 10º – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 3º, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 11º – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo 12º – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

Parágrafo 13º – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = (Tx / 100) I = (6/100) I = 0,0001644

365 365

Parágrafo 14º – A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

Parágrafo 15º – Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor (CRCF), emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR), devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

Parágrafo 16º – Caso o Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor - CRCF demonstre status irregular quanto aos documentos fiscais, a regularidade fiscal da CONTRATADA poderá ser comprovada com a apresentação, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, das certidões atualizadas.

Parágrafo 17º – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), a mesma deverá apresentar, juntamente com a fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições conforme a legislação em vigor.

Parágrafo 18º – Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados.

Parágrafo 19º – Reajuste de Preços

I- Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

II- O primeiro reajustamento apenas poderá ocorrer após o decurso do prazo de 12 (doze) meses da data limite para a apresenta da proposta. Daí em diante, os reajustes subsequentes somente poderão incidir após decorridos novos doze meses da data em que a anterior correção produziu seus efeitos.

III- Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da CONTRATADA.

IV- Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

V - O reajuste a que a CONTRATADA fazer jus e não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o seu encerramento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Parágrafo 1º – Este contrato terá vigência de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo 2º – O contrato será por escopo, ou seja, visa a conclusão do objeto. No interesse da administração e mediante termo aditivo, o contrato poderá ser prorrogado no caso da não conclusão do objeto no prazo previsto no Parágrafo 1º, nos termos do parágrafo 1º, art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo 3º – A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Parágrafo 4º – No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Parágrafo 5º – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

Parágrafo 6º – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

Parágrafo 7º – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I-prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II-prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III-multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- IV-obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

Parágrafo 8º – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, observada a legislação que rege a matéria.

Parágrafo 9º – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta bancária em nome da CONTRATANTE, com correção monetária.

Parágrafo 10º – 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.

Parágrafo 11º – No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Parágrafo 12º – No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Parágrafo 13º – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Parágrafo 14º – A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Parágrafo 15º – Será considerada extinta a garantia:

- I- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- II- O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º – A gestão da contratação será de responsabilidade da Superintendência de Gestão Integrada e da Superintendência de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Economia.

Parágrafo 2º – A Superintendência de Gestão Integrada e a Superintendência de Tecnologia da Informação designarão servidores para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo 3º – Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, sendo:

- I- Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, de acordo com todas as obrigações constantes no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Estadual nº 17.928/2012, formalizando os eventuais pedidos de penalização da CONTRATADA, nos casos previstos neste Contrato;
- II- Notificar a CONTRATADA sobre as deficiências ou quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços ou no descumprimento das obrigações, fixando prazos para sua correção;
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços que vierem a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA e que sejam efetivamente vinculados ao objeto deste Contrato;
- IV- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo 4º – O Gestor do Contrato designado por meio de Portaria, deverá efetuar o atesto das Notas Fiscais para efeito de pagamento mensal que será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

Parágrafo 5º – Para efeito do disposto no parágrafo anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

- I- Aferição da qualidade dos serviços conforme Cláusula Nona - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO;
- II- Presteza no atendimento das solicitações da Administração;
- III- O cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato.

Parágrafo 6º – Havendo descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, poderá ser aplicada advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

Parágrafo 7º - Fica designado como Gestor deste Contrato a servidora RANÚBIA MARQUES NONATO, conforme Portaria SGI nº 431/2023, emitida pela autoridade competente desta Pasta, sendo que a sua substituição poderá se dar mediante nova Portaria, a ser anexada aos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Parágrafo 1º – Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81 e 86 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem

a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 e incisos I e II do art 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Parágrafo 2º – Nas hipóteses previstas no parágrafo 1º, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

Parágrafo 3º – Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

Parágrafo 4º - Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

Parágrafo 5º – Sem prejuízo do expresso no parágrafo 1º acima, poderão ser aplicadas, a critério da **CONTRATANTE**, as seguintes penalidades:

I- Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

II - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a **CONTRATADA**, além das penalidades previstas no parágrafo 1º, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Nota: A multa a que se refere a alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

III- Para os casos não previstos no parágrafo 3º a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

Parágrafo 6º – As sanções previstas nesta cláusula décima quarta poderão ser aplicadas juntamente às do parágrafo 5º, inciso II).

Parágrafo 7º – Nos termos do Despacho 168/2022-GAB/PGE, os efeitos de fortuita sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar estarão restritos ao âmbito do ente federado sancionador.

Parágrafo 8º – Conforme Decreto Estadual nº 9142 de 22 de janeiro de 2018 serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

Parágrafo 9º – Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Parágrafo Único – As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento deste ajuste, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

Parágrafo 1º – A rescisão do presente contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- II- amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- III- judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo 2º – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, assinado eletronicamente, para que produza os necessários efeitos legais.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA ECONOMIA,

Pela **CONTRATANTE**:

DANILLO CAETANO SOARES CARDOSO

Chefe de Gabinete

Portaria Nº 218/2023, DOE Nº 24.071 de 30/06/2023

Pela **CONTRATADA**:**WILIAN GOMES DE OLIVEIRA**
DDA TECNOLOGIA LTDA

Documento assinado eletronicamente por **Wilian Gomes de Oliveira, Usuário Externo**, em 03/07/2023, às 16:52, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **DANILLO CAETANO SOARES CARDOSO, Chefe de Gabinete**, em 03/07/2023, às 17:10, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **48923512** e o código CRC **135C3FC6**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
AVENIDA VEREADOR JOSÉ MONTEIRO, COMPLEXO FAZENDÁRIO, BLOCO B - SETOR NOVA VILA - GOIÂNIA - GO - CEP 74653-900
- (62)3269-2068.



Referência: Processo nº 202300004005396



SEI 48923512