



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

## **EDITAL DE LICITAÇÃO RERRATIFICADO II**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004 / 2017-SEGPLAN**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software.

**PARTICIPAÇÃO:** Disputa Geral

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Por Linha de Processamento

**DATA DE ABERTURA:** 24/11/2017 às 08h30min



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004 / 2017-SEGPLAN – RERRATIFICADO II

**Processo:** 201600005002454

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software.

**Participação:** Disputa Geral

**Modalidade:** Pregão

**Forma:** Eletrônica

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Por Linha de Processamento

**Data da abertura:** 24/11/2017

**Horário:** 08 horas e 30 minutos (Brasília/DF, UTC -03:00)

**Local de realização:** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012, Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006, Decreto Estadual nº 7.468 de 20/10/2011, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**Obtenção do Edital:** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br)

**Informações:** (62) 3201-5785

Janaine Paraguassú de Paula Siqueira  
Pregoeira – Portaria nº 163/2017-GAB



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004 / 2017–SEGPLAN**

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.409.580/0001-38, por meio da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 162/2017, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço, a ser realizada em sessão pública eletrônica através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), conforme as disposições da Lei nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software.

**1.2.** Os quantitativos do objeto deste Pregão encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**1.3.** O valor referencial do valor máximo admitido para adjudicação do objeto desta licitação, encontra-se definido no item 14.1 do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

**1.4.** Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

**1.5.** Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br), prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

## **2. DO LOCAL, DATA E HORA**

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **24/11/2017** a partir das **08h30min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**2.2.** As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre as **08h30min e 09h30min** do dia **24/11/2017**.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**2.3.** A fase competitiva de lances terá início às **10h00min** do dia **24/11/2017**, sendo iniciado o procedimento de encerramento (conforme estabelecido no item 10.5) a partir das **10h10min**.

**2.4.** Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**2.5.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**2.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

### **3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**

**3.1.** Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, nos termos do Art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

**3.2.** O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.3.** Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão encaminhados por escrito, à Pregoeira, Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, no seguinte endereço: Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, Ala Oeste, Setor Sul, CEP 74.015-908, Goiânia-Goiás ou via e-mail: [cpl@segplan.go.gov.br](mailto:cpl@segplan.go.gov.br)

**3.3.1.** Não serão aceitos eventuais pedidos de impugnação ou de esclarecimento sem a devida identificação e assinatura do responsável.

**3.4.** Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame caso a modificação altere a formulação das propostas.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:**

- a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b) Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- c) Que possuam o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR ou outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral;
- d) Que estejam previamente credenciadas no ComprasNet.GO; e

**4.1.1.** O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do edital e caso ele apresente “status irregular” será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

**4.2.** Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.3.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A SEGPLAN não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**4.4.** A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**4.5. Não poderão participar deste Pregão:**

- a) Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

- g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão; e
- h) Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação.
- i) Empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- j) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua formação de constituição.

**4.5.1.** Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e
- b) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

**4.5.1.1.** Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 4.5.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

**4.5.1.2.** O disposto no item 4.5.1 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

**5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO  
CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.1.** Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- a) Preferência de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o subitem 10.7 deste Edital;
- b) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal na forma do item 14.5.2 deste Edital, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.2.** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**5.3.** Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

**5.4.** O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

**5.5.** A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

## **6. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO**

**6.1.** Os interessados não cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR deverão providenciar seu cadastramento no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) bem como providenciar o envio de toda a documentação exigida, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para o registro das propostas, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN.

**6.1.1.** Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEGPLAN.

**6.1.2.** O simples pré-cadastro no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) não dará direito à licitante de credenciar-se no sistema, em razão do bloqueio inicial do login e senha cadastrados. O CADFOR só realizará o desbloqueio do login e senha após a homologação do cadastro, cujo registro passará a ter status “homologado”.

**6.2.** Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

**6.3.** Os interessados poderão se valer do SICAF – Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores da Administração Federal ou de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral. Neste caso, deverão solicitar ao CADFOR seu cadastramento simplificado – apresentado o respectivo certificado de registro cadastral devidamente regular – e estarão dispensados de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, e seu registro passará a ter status “credenciado”.

**6.4.** Se a licitante que optar pelo cadastramento simplificado lograr-se vencedor do certame, deverá o mesmo providenciar a sua inscrição completa no CADFOR, como condição obrigatória para a contratação.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**6.5.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEGPLAN responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.6.** Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## **7. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**7.1.** É condição obrigatória para a participação neste Pregão que o interessado esteja cadastrado no CADFOR e que realize o credenciamento no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN) no endereço eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**7.2.** O credenciamento dar-se-á de forma exclusivamente eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação (login) e senha individual, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), ficando o interessado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

**7.3.** O credenciamento só poderá ser realizado por licitantes cujo cadastro no CADFOR estejam na situação “homologado” ou “credenciado” (conforme item 6.3, nos termos do art. 5º e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.425/11).

**7.4.** O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das operações inerentes a este Pregão Eletrônico.

**7.5.** Informações complementares para operação no sistema eletrônico poderão ser obtidas por meio do telefone (62) 3201-6515.

## **8. DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PROPOSTAS**

**8.1.** Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta para o item objeto desta licitação e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

**8.2.** As propostas deverão ser registradas através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) na data e hora estabelecidas no item 2 deste Edital, indicando-se o **VALOR UNITÁRIO POR LINHA PROCESSADA**.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**8.3.** O sistema ComprasNet possibilita à licitante a exclusão ou alteração da proposta dentro do prazo estipulado no item 2 deste Edital. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão ou alteração das propostas.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Após o término da fase de registro eletrônico de propostas, o Pregoeiro verificará as propostas eletrônicas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**9.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **10. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**10.1.** No horário previsto no item 2.3 será dado início à fase de lances.

**10.2.** Todas as licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo **VALOR UNITÁRIO POR LINHA PROCESSADA**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

**10.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**10.5.** A fase de lances terá duas etapas:

a) A primeira, com tempo de duração definido no item 2.3, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às licitantes;

b) Na segunda etapa será adotada a seguinte metodologia: após o aviso de fechamento iminente dos lances citado no item acima, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**10.6.** Após encerradas as operações referidas no subitem 10.5, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

**10.7.** Encerrada a etapa de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos art. 6º, § 2º, da Lei Estadual nº 17.928/2012, o sistema averiguará se houve empate, considerando-se empate



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.7.1.** Observado o disposto no subitem 10.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II. O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos para o lote em situação de empate;

III. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV. Na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.7.2.** O próprio sistema se encarregará de convocar a primeira empresa para novo lance e cronometrar o prazo de 05 (cinco) minutos, conforme definido no art. 6º, § 4º, II, "a", da Lei Estadual nº 17.928/2012.

**10.7.3.** Não ocorrendo o lance, o sistema convocará a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte empatada para o exercício do mesmo direito, e assim, sucessivamente, até a ocorrência de um lance ou a desistência de todas as licitantes aptas a usufruir o benefício. Definido o novo vencedor ou mantido o lance originalmente vencedor, a sessão do Pregão transcorrerá sem alterações.

**10.8.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

**10.9.** Somente se aplicará o procedimento previsto no subitem 10.7 quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.10.** Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**10.11.** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem como decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**10.12.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.13.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**10.14.** Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**10.15.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.16.** Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**10.17.** O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br).

**10.18.** Se houver empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios, nessa ordem:

a) O disposto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993; e

b) Sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**10.19.** Quando nenhuma das licitantes apresentar proposta válida, isto é, forem desclassificadas, a licitação será declarada fracassada.

**10.20.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá, mediante publicação de novo Aviso de Licitação, fixar aos licitantes prazo de oito dias úteis para a apresentação de outras propostas nos termos do Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

## **11. DA PROPOSTA COMERCIAL**

**11.1.** Após o encerramento da fase de lances, o licitante melhor classificado deverá apresentar a proposta comercial atualizada de acordo com o último lance ofertado, bem como todos os





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

documentos de habilitação exigidos no item 14 deste Edital, sob pena de desclassificação.

**11.2.** As propostas deverão atender todas as especificações exigidas no Termo de Referência anexo deste Edital.

**11.3.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**11.4.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**11.5.** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**11.6.** Os preços cotados pela licitante devem refletir os de mercado no momento do certame.

**11.7.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

**11.8.** A proposta deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) nome da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente, Banco, n.º da agência, nome do responsável que assinará o contrato;
- b) n.º do Pregão; n.º do item
- c) preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação como(a) Pregoeiro(a);
- d) descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada;
- e) prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;
- f) data e assinatura do responsável.

**11.9.** A proposta comercial deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de enquadramento com Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou,



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional). (Somente para licitantes com enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

b) Cópia (autenticada) do documento de identificação e do comprovante de endereço do responsável que assinará o contrato e eventual procuração.

**11.10. O PREGOEIRO ENCAMINHARÁ A PROPOSTA COMERCIAL AO SERVIDOR QUE ELABOROU O TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ANÁLISE QUANTO A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FRENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO EDITAL.**

**11.11.** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

**12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O critério de julgamento é baseado no MENOR PREÇO POR LINHA PROCESSADA.

**12.2.** Considerar-se-á vencedora aquela licitante que:

a) Tiver ofertado o menor preço, aferido após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Cuja proposta tiver sido aceita e estiver de acordo com as especificações e exigências deste Edital e seus anexos;

c) For devidamente habilitada após apreciação da documentação;

d) For habilitada na prova de conceito.

**12.3.** Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**12.4.** Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

**12.5.** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

**12.6.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

da melhor oferta.

**12.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e seus anexos, a licitante será declarada vencedora.

**12.8.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa de lances (Art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012).

**12.9.** No julgamento da proposta, o próprio Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**12.10.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos do quadro da SEGPLAN ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**12.11.** Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;

b) Com valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação; e

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

**12.12.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

**12.13.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão efetuadas diligências na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

- d) Pesquisa de preço no mercado;
- e) Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;
- f) Estudos setoriais;
- g) Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- h) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e
- i) Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

**12.14.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

**12.15.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

### **13. DA PROVA DE CONCEITO**

**13.1.** Caso a proposta de menor preço seja aceitável e a documentação de habilitação apresentada satisfaça integralmente as exigências deste Edital e seus anexos, a mesma será convocada para a realização da Prova de Conceito, conforme previsto no Termo de Referência. Após, se aprovada, a empresa será declarada vencedora do certame.

**13.2.** A Prova de Conceito consistirá da apresentação da solução e a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos exigidos, e será realizada conforme o roteiro estabelecido no Anexo I do Termo de Referência.

**13.3.** Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que a equipe técnica da Superintendência Central de Tecnologia da Informação julgue necessário para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

**13.4.** Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, Comissão Técnica da SEGPLAN, usuários especialistas e representantes das áreas de licitação, além de eventuais licitantes interessados.

**13.5.** A partir da convocação pela Comissão Técnica da SEGPLAN, a licitante terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, nas dependências da SEGPLAN, a partir das 08 horas.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**13.6.** A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante.

**13.7.** Durante a prova de conceito serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes do Termo de Referência.

**13.8.** À Comissão Técnica da SEGPLAN é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

**13.9.** Ao final da prova de conceito a Comissão Técnica da SEGPLAN emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação.

**13.10.** Será desclassificada a licitante que for convocada para a prova de conceito e não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas.

**13.11.** Será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contraprova pela licitante desclassificada na prova de conceito.

**13.12.** Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item 13.11, deverá ser convocada a próxima licitante na ordem de classificação, para a realização dos mesmos testes.

#### **14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** Para habilitar-se na presente licitação o interessado deverá apresentar a documentação relativa a:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação técnica;
- c) Qualificação econômico-financeira;
- d) Regularidade fiscal e trabalhista; e
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**14.2.** A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado(s) no registro competente, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação. No caso de sociedade por ações e demais sociedades que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no registro competente;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização de funcionamento, quando a atividade a ser desempenhada pela sociedade assim o exigir;
- f) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Quando o Licitante for representado por Procurador: Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.

**14.3.** A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação do(s) seguinte(s) documento(s):

**14.3.1.** Atestado de Capacitação Técnica: comprovação de que o licitante que presta ou prestou, sem restrição, serviço compatível em características e prazos com objeto do presente edital.

**14.3.1.1.** Comprovar experiência na implantação de projeto, semelhante ao escopo deste edital, apresentando atestado de capacidade técnica ou carta de referência emitida por entidade pública (Secretaria Gestora do Projeto) ou privada (Recursos Humanos), onde tenha executado projeto com no mínimo 125.000 (cento e vinte e cinco mil) linhas processadas mensalmente (serão aceitos mais de 01 (um) atestado).

**14.3.1.2.** A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), redigido(s) em português, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

**14.3.1.3.** Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

**14.3.1.3.1.** Comprovar que o licitante presta ou prestou serviço relativo ao funcionamento de solução de software com atendimento das demandas através do uso do sistema por um período contínuo não inferior a 12 (doze) meses. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e endereço de e-mail do declarante e ser assinado por seus representantes legais.

**14.3.1.3.2.** Nos casos de atestado de capacidade técnica emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado válido aquele emitido por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo consideradas pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócio comum.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**14.4.** A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**14.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis maior ou igual a 1:

$$LiquidezCorrente = \frac{AtivoCirculante}{PassivoCirculante}$$

$$LiquidezGeral = \frac{AtivoCirculante + RealizávelaLongoPrazo}{PassivoCirculante + PassivoNãoCirculante}$$

$$SolvênciaGeral = \frac{AtivoTotal}{PassivoCirculante + PassivoNãoCirculante}$$

**14.4.1.2.** A licitante que não tenha apresentado o balanço, para a consecução do CRC, deverá também apresentá-lo para análise.

**14.4.1.3.** Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, nos termos do art. 2-A do Decreto Estadual n.º 7.466/2011.

**14.4.2.** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**14.5.** A **regularidade fiscal e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas à:

I. Seguridade Social - INSS;

II. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

III. Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

IV. Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

V. Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);

VI. Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa); e

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, com a finalidade de aferir a adimplência ou inadimplência das empresas perante à Justiça do Trabalho, por força da Lei nº 12.440/11.

**14.5.1.** Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008).

**14.5.2.** Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.5.3.** O tratamento diferenciado previsto no item 14.5.2 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

**14.5.4.** O motivo da irregularidade fiscal será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

**14.5.5.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato.

**14.6.** Para efeito de habilitação será exigido ainda do licitante a apresentação de Declaração de que cumpre o Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, para fins de atestação de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 (dezesesseis) anos,



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos.

**14.7.** O licitante melhor classificado poderá deixar de apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, mediante a comprovação da regularidade por meio de um dos seguintes registros cadastrais:

a) Certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR - Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás;

b) Certificado de registro cadastral emitido pelo SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores da Administração Pública Federal; e

c) Outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral, conforme dispõe o Art. 13, § 1º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

**14.8.** O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar do Pregão deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação, conforme dispõe o Art. 13, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

**14.9.** Será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estejam vencidas no CRC do CADFOR ou de outro cadastro utilizado, ao final da sessão.

**14.10.** Os documentos extraídos da INTERNET terão suas autenticidades conferidas pela Equipe de Apoio do Pregoeiro perante o site correspondente.

**14.11.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**14.12.** Se no corpo das certidões não contiver prazo de validade, esse será considerado como de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

**14.13.** Será inabilitada a licitante que não comprovar as exigências de habilitação estabelecidas neste Edital.

## **15. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**15.1.** Ao final da fase de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar, através do e-mail [cpl@segplan.go.gov.br](mailto:cpl@segplan.go.gov.br), no prazo máximo de 2 (duas) horas, a proposta comercial atualizada, conforme orientações contidas no item 11.8 deste edital, bem como todos os documentos de habilitação exigidos no Edital e seus anexos. Esse prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

**15.2.** O prazo definido no item acima poderá ser prorrogado pelo pregoeiro.

**15.3.** Após o envio dos documentos, a licitante deverá confirmar o recebimento dos documentos



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

no Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística, por meio dos telefones (62)3201-5785 ou (62)3201-5795.

**15.4.** Após a análise da documentação, caso o licitante que apresentou a melhor oferta seja declarado vencedor, será exigido o encaminhamento dos documentos originais ou cópia autenticada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a decisão do pregoeiro em declarar o licitante vencedor.

**15.5.** Os documentos originais referentes à Proposta Comercial e aos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado, o qual deverá conter os dizeres abaixo descritos, no seguinte endereço: Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, Ala Leste, Rua 82, nº 400, Setor Central, CEP 74.015-908, Goiânia– Goiás.

**PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2017-SEGPLAN**  
**(Razão Social da licitante e CNPJ)**

**15.6.** O envelope deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro ou aos membros da Equipe de Apoio, no endereço citado acima. O Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística não se responsabiliza por documentos entregues em outros setores desta Secretaria. Não caberá à licitante questionar posteriormente a validade de qualquer entrega, direcionada pra qualquer outra pessoa.

**15.7.** O licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação indicada, quando declarado vencedor, será desclassificado e se sujeitará às sanções previstas neste Edital.

## **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1.** Declarada a vencedora, será aberto prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**16.2.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**16.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso.

**16.4.** À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do sistema eletrônico do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), ficando as demais licitantes, desde logo,



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**16.5.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do presente processo licitatório franqueada aos interessados.

**16.6.** Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correios ou entregues pessoalmente.

**16.7.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

**16.8.** O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.

**16.9.** A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

**16.10.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.11.** A decisão do recurso será divulgada nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br).

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro às licitantes vencedoras dos respectivos itens/lotos, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**17.2.** A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado de Gestão e Planejamento.

## **18. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** Homologada a licitação em favor da licitante vencedora, será convocada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua convocação (que poderá ser realizada via fax, correio ou e-mail), podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/1993.

**18.2.** A licitante vencedora que se valer de outros cadastros para participar deste Pregão Eletrônico deverá providenciar sua inscrição no Cadastro de Fornecedores – CADFOR, com a entrega dos documentos solicitados pelo setor competente como condição obrigatória para a sua contratação, e entregar o consequente Certificado de Registro Cadastral – CRC, no mesmo prazo para assinatura do contrato, nos termos do item 18.1 deste Edital.

**18.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular ou não assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, cumpridas as exigências habilitatórias, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei n.º 8.666/1993.

**18.4.** Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

**18.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo do contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

**18.6.** Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião da assinatura do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**18.7.** No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

## **19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**19.1.** O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

**19.2.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta meses).



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

## **20. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**20.1.** Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 24 (vinte e quatro) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o índice IPCA (IBGE) para reajustamento de preços.

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** A Contratante ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas Consignatárias, conforme valor unitário fixo por linha de processamento obtido na licitação, conforme previsto no Termo de Referência.

## **22. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** Os serviços contratados não implicam em despesas para o Estado, portanto, não há indicação dotação orçamentária.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

**23.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - impedimento de licitar com o Estado de Goiás conforme art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**23.3.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 23.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I - 10 % sobre o valor do contato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II - 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III - 0,7 % sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo.

**23.3.1.** A multa a que se refere o item 23.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

**23.3.2.** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**23.4.** A Suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeiro mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**23.5.** O contratado que praticar infração prevista no item 23.4 - III, será declarado inidôneo, ficando impedindo de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida à Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

**24.2.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**24.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.4.** As licitantes deverão acessar diariamente o site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) a fim de tomar ciência dos comunicados de eventuais alterações no Edital e informações sobre o andamento da realização da sessão do Pregão.

**24.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**24.6.** Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como não importem em vantagem a uma ou mais licitantes em detrimento das demais.

**24.7.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**24.8.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco) por cento, sobre o valor contratado, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**24.9.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**24.10.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**24.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEGPLAN.

**24.12.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou da execução do objeto licitado.

**24.13.** A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato e execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**24.14.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

**24.15.** A SEGPLAN reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta.

**24.16.** Ao Secretário de Gestão e Planejamento compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**24.17.** A anulação do Pregão induz à anulação do contrato.

**24.18.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, levando-se em consideração o que dispõe o parágrafo único do art. 59 da lei nº 8.666/93.

**24.19.** Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SEGPLAN comunicará os fatos verificados à Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

**24.20.** Para as questões resultantes deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTAO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**25. DOS ANEXOS**

**25.1.** São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta do Contrato

Goiânia-GO, 07 de novembro de 2017.

Janaine Paraguassú de Paula Siqueira  
Pregoeira



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 - O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto cuja eficácia decorre da grande confiança e estabilidade das relações de trabalho entre o Governo, consignantes e consignatários.

2.2 - A segurança jurídica e financeira do processo constitui a garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos e propicia acesso às taxas de juros mais competitivas do mercado.

2.3 - Considerando a necessidade de aperfeiçoamento do processo de desconto consignável, torna-se imperioso a contratação, por parte do Estado, de empresa que ofereça Sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, que atenda na sua totalidade os requisitos de segurança da informação e das operações realizadas pelos envolvidos.

2.4 - A operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento atualmente processando no Estado de Goiás, aproximadamente, contém o volume de serviços conforme tabela apresentada a seguir:

Tabela 1 - Volumes

Descrição	Quantidade
Número médio de parcelas/mês averbadas em folha de pagamento de empréstimos, planos de saúde e seguros	250.000
Número de servidores/mês com margem consignável	163.000
Número de consignatárias (32 – empréstimos; 42 – outros)	74
Número de rubricas de desconto	113

2.5 - O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:

a) visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Anelo*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



b) que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;

c) que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado ou que seja possível implementar o uso de senha única pelo servidor para realização de todas as operações.

### **3. PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES**

3.1 - São partes constitutivas, com suas respectivas competências, no Processo de Consignações:

3.1.1 – ESTADO DE GOIÁS/CONTRATANTE: Por meio da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, órgão da administração responsável pela folha de pagamento da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, regulamenta e faz cumprir as leis que dispõem sobre as consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente pelas margens brutas consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários. Responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com consignantes.

3.1.2 - CONSIGNANTE – Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, civis e militares que legalmente possuam vínculo com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

3.1.3 - CONSIGNATÁRIA - Empresa Fornecedora Conveniada, que disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da CONTRATADA, através da qual interage com o Sistema. Recebe mensal e diretamente da CONTRATANTE o repasse consolidado das consignações efetuadas.

3.1.4 - CONTRATADA - Empresa Administradora a quem compete disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Prospecta serviços e produtos de interesse dos Consignantes, fomentando fornecedores qualificados a aderirem ao Sistema. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

### **4. REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES**

4.1 - O Estado, por meio da SEGPLAN, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias através do cadastramento e homologação no Cadastro Unificado de Fornecedores - CADFOR, que mantenham contrato com os consignantes. Uma vez disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade CONSIGNATÁRIA deverá fazer uso do sistema da CONTRATADA para a oferta de seus produtos e/ou serviços.

4.2. O serviço prestado pela CONTRATADA não gerará custos, a qualquer título, ao Estado de Goiás. Eventual remuneração dependerá de contrato entre a Contratada e as Consignatárias e não poderá exceder ao valor unitário fixo por linha de processamento homologado no presente Pregão Eletrônico, conforme item 13 deste Termo de Referência.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



4.3. O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS, independente de estarem ou não homologadas no CADFOR, como também nos casos isentos de remuneração a CONTRATADA.

4.4 - O Serviço de Gerenciamento de Consignações deverá ser implantado na capital do Estado, com atendimento aos servidores públicos de todo o Estado via web, por telefone e pessoalmente.

4.5 - O Estado será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das CONSIGNATÁRIAS, após o pagamento mensal dos Consignantes, nos termos da Lei 16.898/2010 e suas alterações;

4.6 - O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa CONTRATADA, sob supervisão da CONTRATANTE.

4.7 - Mensalmente e, em tempo hábil, a CONTRATADA na qualidade de operadora do sistema enviará, à SEGPLAN relatórios em meio eletrônico com relação dos CONSIGNANTES que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados.

4.8 - O serviço a ser prestado pela empresa CONTRATADA será exclusivamente a gestão das consignações, que incluem os seguintes serviços: gestão dos débitos de sindicatos, associações, planos de saúde, odontológicos, previdência privada entre outros, não podendo prestar os mesmos serviços das CONSIGNATÁRIAS.

4.9 - O Estado tem a prerrogativa de intervir nas condições de parceria comercial entre a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso esta negociação gere algum ônus adicional ao Estado ou aos CONSIGNANTES.

4.9.1 - Entende-se por “ônus adicional”, o aumento das taxas de juros cobradas pelas instituições financeiras fora dos patamares médios de mercado, pesquisados em âmbito nacional, para a modalidade consignação em folha de pagamento. As empresas consignatárias deverão procurar sempre oferecer seus produtos e serviços em condições competitivas nesse mercado específico.

4.10 - Fica o Estado com o direito de fiscalizar as condições acima citadas, entre CONSIGNATÁRIAS e a CONTRATADA e exigir ajustes, caso necessário.

## **5. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA**

5.1.- A empresa CONTRATADA deverá instalar um escritório de atendimento nesta capital, no prazo máximo de 30 dias. Ficará a cargo da CONTRATADA todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal relativos à instalação e manutenção do referido ponto. A estrutura deve contar com no mínimo 10 posições de atendimento presenciais devidamente equipadas com computadores, mobiliário, acomodar 30 pessoas em espera por atendimento, tecnologia de prioridade de chamados por senhas, lavabo, datacenter local ( no mínimo firewall de acesso e unidade de resposta audível local (para telefonia e switch de camada 2/3), câmeras de monitoramento ( gravação por um período mínimo de 15 dias) e no mínimo 3 posições de atendimento de back office para secretaria.

5.2 - Além da estrutura de atendimento presencial a que se refere o item 5.1 acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento as consignatárias, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações e atendimento à distância na realização de operações financeiras.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Carlo*

*[Handwritten signature]*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



5.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de chat online ou sistema de registro de abertura de chamados (para Consignantes, Consignatários e Convênio), devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde os usuários do sistema poderão registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.

5.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, nos horários de 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

5.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos Consignantes, Consignatários e ao Contratante.

5.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento para suporte, (jurídico, administrativo, técnico e operacional) ao servidor público e todos os consignatários (inclusive sindicatos, associações, seguradoras, etc) com fim de auxílio e resolução de problemas nas questões relativas aos descontos facultativos em folha de pagamento, que vierem a surgir.

## 6. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - O sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser implantado nas dependências da empresa licitante vencedora, com um datacenter de produção e no mínimo um datacenter para replicação dos dados e segurança das informações, sem prejuízos para o atendimento físico disponibilizado pela mesma, diariamente, em suas dependências nesta Capital.

6.2 - A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

6.3 - O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste por até 90 (noventa) dias a partir da implantação, para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

6.4 - Durante o prazo de teste, a empresa contratada não será remunerada pelas consignatárias, sendo que as operações a serem enviadas a Folha de Pagamento serão processadas pelo sistema atualmente usado pelo Estado.

6.5 - Na fase de teste a Comissão Técnica da SEGPLAN, analisará a conformidade do sistema, caso seja reprovado a CONTRATADA deverá, após a notificação da SEGPLAN, realizar os ajustes necessários para torna-los aderentes às especificações técnicas.

6.6 - Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela CONTRATANTE através da Comissão Técnica um Termo de Recebimento Definitivo, e o sistema será posto em produção.

6.7 - O sistema poderá ser provisoriamente recebido pela SEGPLAN, a seu critério, quanto contiver erros ou inconsistências de pequena monta, que não sejam considerados impeditivos de recebimento.

6.6 - A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer no máximo em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 - GOIÂNIA-GO

*Paulo*

*[Handwritten signature]*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



## 7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, computados da assinatura do Termo de Contrato, e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 8. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento da SEGPLAN, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

**8.1. Requisitos Funcionais:** Esta seção apresenta os Requisitos de Funcionais do Sistema, que caracterizam as funcionalidades para atender ao processo de negócio de consignações atualmente em vigor.

### 8.1.1. Requisitos Gerais:

**8.1.1.1.** Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT, CSV e XLS. Os relatórios sintéticos devem poder ser visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão.

### 8.1.2. Requisitos Específicos por Perfil de Utilização

#### 8.1.2.1. Módulo Gestor

- a) Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).
- b) Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.
- c) Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais).
- d) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- e) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.
- f) Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.
- g) Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.
- h) Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.
- i) Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.
- j) Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando,

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Budo*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



consequentemente, o acesso de seus respectivos usuários.

- k) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados. Nos casos em que os consignantes ou consignatárias não possuam endereçamento IP fixo, a Contratada deverá disponibilizar um Browser Exclusivo, como mecanismo de acesso seguro.
- l) Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.
- m) Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.
- n) Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.
- o) Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).
- p) Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.
- q) Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.
- r) Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.
- s) Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.
- t) Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.
- u) Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.
- v) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.
- w) Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.
- x) Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.
- y) Permitir manutenção do cadastro de órgãos do Estado.
- z) Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.
- aa) Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Auto*

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- bb) Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.
- cc) Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.
- dd) Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.
- ee) Permitir a consulta dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc) dos servidores pelo consignante/gestor.
- ff) Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.
- gg) Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado ao sistema.
- hh) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (matricula, CPF, contrato, rubrica, tipo, produto) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por produto. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária e período (mês e ano).
- ii) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por produto, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária e período (mês e ano).
- jj) Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.
- kk) Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.
- ll) Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.
- mm) Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.
- nn) Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em o caso de redução de margem ou exoneração do servidor.
- oo) Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.

**8.1.2.2. Módulo Consignatária**

- a) Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 - GOIÂNIA-GO

*Paulo*

*[Handwritten signature]*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- b) Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.
- c) Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.
- d) Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável.
- e) Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.
- f) Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;
- g) Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;
- h) Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.
- i) Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF e da digitação de senha individual de uso único do servidor;
- j) Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.
- k) Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.
- l) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.
- m) Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.
- n) Disponibilizar uma funcionalidade que demonstre o registro de ocorrência de portabilidade no Sistema de Consignação.
  
- o) Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.
- p) O módulo deve permitir os seguintes passos:
- q) Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que será objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*bulb*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;
- r) Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;
  - s) Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;
  - t) Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;
  - u) Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;
  - v) Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;
  - w) Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.
  - x) Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.
  - y) Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e identificação completa da operação;
  - z) Os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema.
  - aa) Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.
  - bb) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, reimplantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.
  - cc) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, vínculo e CPF.
  - dd) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
  - ee) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.
  - ff) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.
  - gg) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Burles*

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- hh) Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.
- ii) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- jj) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.
- kk) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados. Nos casos em que as consignatárias não possuam endereçamento IP fixo, a Contratada deverá disponibilizar um Browser Exclusivo, como mecanismo de acesso seguro.
- ll) Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares), em plataformas Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para realização de operações de empréstimos pelas Consignatárias.
- mm) Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares), em plataformas Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para acompanhamento dos gestores das consignatárias dos totais de margens consignadas, margens disponíveis e totais de servidores por secretarias para as Consignatárias.

#### **8.1.2.3. Módulo Servidor**

- a) Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.
- b) Possuir simulador de empréstimo.
- c) O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.
- d) O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.
- e) Deverão ser informados no ranking no mínimo: o nome da consignatária, o valor total liberado e a taxa CET.
- f) Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).
- g) Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.
- h) Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares), em plataformas Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para verificações de margens, saldos e acompanhamento de operações para os Servidores.

#### **8.2. Requisitos de Integração**

Esta seção apresenta os Requisitos de Integração do Sistema, que caracterizam as

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



funcionalidades capazes de atender às necessidades de integração entre o software ofertado e os demais sistemas que dão suporte ao serviço de operacionalização de consignados.

**8.2.1. Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Estado de Goiás - RHNET**

8.2.1.1 - A integração do software para gestão e operacionalização de consignados com o sistema RHNET deve objetivar a execução de atividades de processamento on-line e em lote para carga da margem consignável bruta, cálculo da margem facultativa líquida e específicas para cartão e financiamento habitacional, geração de arquivos de contratos de consignação para averbação em folha de pagamento, e demais arquivos processados nesta rotina, tais como carga de usuários servidores.

8.2.1.2. - Tais atividades serão operacionalizadas pela CONTRATADA em parceria com a Superintendência Central de Tecnologia da Informação – SCTI/SEGPLAN, segundo cronograma mensal a ser elaborado em conjunto com a Superintendência Central de Administração de Pessoal – SCAP/SEGPLAN, e deverão ser gravadas em log para auditoria.

8.2.1.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA a definição dos layouts necessários, tomando por base os layouts já existentes, mediante aprovações da SCAP e da SCTI, referente aos arquivos de margem consignável, dos contratos a averbar, e de retorno contendo parcelas averbadas em folha de pagamento.

**8.3. Requisitos Legais**

8.3.1 - A solução de software deverá atender fielmente as legislações vigentes aplicáveis ao Estado de Goiás, bem como suas alterações, em especial:

- a) Lei Estadual nº 16.898, de 26 de janeiro de 2010;
- b) Decreto Estadual nº 7.112, de 18 de maio de 2010.

**8.4. Requisitos Técnicos**

**8.4.1. Arquitetura de Sistema**

- a) Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
- b) Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- c) Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.

**8.4.2. Segurança**

- a) Possuir Trilha de Auditoria das funcionalidades do sistema, e telas de consulta.
- b) Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).
- c) Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



de sua alteração pelo usuário.

- d) Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.
- e) Permitir o acesso apenas de endereços IPs previamente cadastrados.
- f) Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IPs previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acesso.
- g) Exigir senha específica para contratação de empréstimo consignado.

#### 8.4.3. Capacidade e Escalabilidade

- a) Possuir a capacidade de processamento dos volumes apresentados na Tabela I – VOLUMES;
- b) Possuir a escalabilidade para suportar o acesso do sistema segundo o número de usuários apresentado na Tabela I – VOLUMES.

#### 8.4.4. Disponibilidade

8.4.4.1 - O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento, para realizar as operações inclusão, exclusão, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor. As informações detalhadas de nível de serviço para disponibilidade, que abrangem tanto software quanto hardware, estão descritas no item 8.6.1 – Sustentação do Sistema.

#### 8.4.5. Usabilidade

8.4.5.1 - Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.

8.4.6. Equipamentos da Rede de Segurança (obrigatórios no datacenter próprio da empresa Contratada para garantia de segurança e compatibilidade rede do Estado)

##### 8.4.6.1 Firewall e Sistemas de Detecção de Intrusão

Estes dispositivos deveram atender aos requisitos de firewall, SSL e IPsec VPN.

- a. Possuir um desempenho de no mínimo 300 Mbps de throughput de firewall;
- b. Firewall terminador de VPN IPsec para conexão a redes remotas, tipo Appliance, com suporte a no mínimo 200 (duzentos) pares IPsec VPN. Não serão aceitas soluções baseadas em PCs de uso geral;

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- c. Capacidade de agrupamento integrado de VPN e balanceamento de carga em cluster, com suporte de no mínimo 8 (oito) aparelhos em um cluster;
- d. Possuir a capacidade para no mínimo 50.000 (cinquenta mil) conexões concorrentes e simultâneas;
- e. Deve possuir no mínimo 4 (quatro) portas de rede Ethernet auto-sense com conectores RJ45, sendo no mínimo 2 Gigabit, configuráveis pelo administrador do firewall;
- f. Deve permitir forwarding de STP;
- g. Deve suportar forwarding de multicast;
- h. Deve permitir criação de regras definidas pelo usuário;
- i. Deve filtrar ataques por anomalias;
- j. Deve suportar verificação de tráfego em tempo real, sem acréscimo de delay, via aceleração de hardware;
- k. Deve permitir definição de IPS por política de firewall;
- l. Deve permitir o controle e a priorização do tráfego, priorizando e garantindo banda para as aplicações (inbound/outbound);
- m. Estes dispositivos deveram atender aos requisitos de filtro de conteúdo web.
- n. Deve ser do tipo Appliance. Não serão aceitas soluções baseadas em PCs de uso geral;
- o. Deve suportar plataforma de gerencia baseada em hardware, não dependendo de servidor de terceiros;
- p. Deve permitir o funcionamento em modo transparente tipo “bridge”;
- q. Deve permitir o gerenciamento e configuração através de WebUI(Interface Web);
- r. Deve permitir upgrade/downgrade de firmware via interface web;
- s. Deve permitir a filtragem de todo o conteúdo do tráfego WEB contra URLs conhecidos como fonte de material impróprio e códigos maliciosos, através de base URL própria e atualizável;
- t. Deve permitir o bloqueio de paginas web através da construção de filtros específicos com mecanismo de busca textual;
- u. Deve permitir que cada endereço IP possa ser associado a um endereço MAC gerando maior controle dos endereços internos e impedindo o IP spoofing.

**8.4.6.2 Requisitos de Roteador**

Deve possuir as características mínimas obrigatórias:

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- a. Ter instalado no mínimo 64 MB de memória Flash;
- b. Ter instalado no mínimo 256 MB de memória RAM;
- c. Capacidade de comutação de no mínimo 220pps;
- d. Equipamento para ser instalado em Rack de 19”;
- e. Suporte a túneis IPSEC;
- f. Deve possuir no mínimo 02 (duas) portas Giga Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ45);
- g. Deve possuir no mínimo 04 (quatro) slots para HWIC, WIC, VWIC ou VIC;
- h. Deve ser fornecido com a última versão de software atualizada e instalado no equipamento;
- i. Suportar os seguintes protocolos de roteamento: RIPv1, RIPv2, OSPF e EIGRP;
- j. Suportar os padrões 802.1x e 802.1Q (VLAN);
- k. Suportar IGMP snooping IGMP v1 e v2;
- l. Suportar roteamento IPv6: EIGRPv6, OSPFv3 e RIPng;
- m. Suportar MPLS multilink PPP.

**8.4.6.3**      Requisitos de Switches Core

- a. Suportar os seguintes protocolos de roteamento: RIPv1, RIPv2, OSPF e EIGRP;
- b. Compatível com padrões 802.1d, 802.1p, 802.1q, 802.3u, 802.3z, RMON Iell;
- c. Suportar 12mil endereços MAC;
- d. Ter instalado no mínimo 32MB de memória Flash;
- e. Ter instalado no mínimo 128 MB de memória DRAM;
- f. Permitir agregação de fonte redundante externa;
- g. Equipamento para ser instalado em Rack de 19”;
- h. Suportar empilhamento de no mínimo 5(cinco) switches;
- i. Suportar 1024 VLANs;
- j. Suporte a Access ControlList (ACL);
- k. Capacidade de switching de no mínimo 32 Gbps;

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Carlo*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- l. Deve implementar gerenciamento via SNMPv3 (Simple Network Management Protocol version 3 – RFC 2570);
- m. Deve suportar configuração através de Telnet com autenticação local ou RADIUS ou LDAP, deverá ser possível definir níveis de acesso para os usuários;
- n. Deve implementar o protocolo Network Time Protocol (NTP – RFC 1305) ou SNTP (RFC 1361) para a sincronização do relógio com outros dispositivos;
- o. Deve implementar os protocolos IEEE 802.1D SpanningTreeProtocol (STP) e IEEE 802.1w RapidSpanningTreeProtocol (RSTP).
- p. Deverá ter instalado no mínimo 24 (vinte e quatro) interfaces Ethernet 10/100/1000;
- q. Deve implementar FTP (File Transfer Protocol) ou TFTP (Trivial File Transfer Protocol) para cópia e atualização de arquivos de imagens do sistema operacional e configuração;
- r. Deve permitir a configuração de todas as características e funcionalidades do equipamento através de linha de comando;
- s. Deve implementar agente DHCP Relay.

**8.4.6.4**      **Requisitos de Switches de Distribuição**

- a. Deverá ter instalado no mínimo 24 (vinte e quatro) interfaces Ethernet 10/100 com PoE (Power over Ethernet) e no mínimo 2 portas Ethernet Gigabit ;
- b. Implementar o mapeamento de prioridade de L3 para L2, de forma a propagar o controle de QoS entre VLANs e através de switches L2 de borda;
- c. Permitir a associação de um endereço MAC a uma porta para restrição de acesso a usuários não autorizados;
- d. Suportar os seguintes protocolos de roteamento: RIPv1, RIPv2, OSPF e EIGRP;
- e. Suportar balanceamento de carga entre rotas de custo igual;
- f. Permitir adicionar estaticamente um endereço MAC a uma porta e VLAN de forma permanente ou temporária;
- g. Compatível com padrões 802.1d, 802.1p, 802.1q, 802.3, 802.3u, 802.3z, RMON Iell;
- h. Suportar 12 mil endereços MAC;
- i. Ter instalado no mínimo 32 MB de memória Flash;

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- j. Ter instalado no mínimo 128 MB de memória DRAM;
- k. Permitir agregação de fonte redundante externa;
- l. Equipamento para ser instalado em Rack de 19”;
- m. Suportar no mínimo 255VLANs;
- n. Suporte a Access ControlList (ACL);
- o. Deve implementar gerenciamento via SNMPv3;
- p. Deve suportar configuração através de Telnet com autenticação local ou RADIUS ou LDAP, deverá ser possível definir níveis de acesso para os usuários;
- q. Deve implementar o protocolo NTP ou SNTP para a sincronização do relógio com outros dispositivos;
- r. Deve implementar os protocolo IEEE 802.1D (STP) e oIEEE 802.1w (RSTP);
- s. Suportar FTP ou TFTP para upgrade de software ou configuração;
- t. Possuir porta de console RS-232 ou equivalente com suporte aconexão local e a modem externo.

### 8.5. Manuais

8.5.1. Manual do Usuário: Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, e também em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.

8.5.2. Manual Técnico: Deverá ser redigido em língua portuguesa, entregue, em meio eletrônico utilizando formato PDF ou DOC, e também em papel, manual técnico com layouts necessários para todas as integrações sejam através de arquivo ou tecnologia XML.

### 8.6. Serviços Relacionados

#### 8.6.1. Sustentação do Sistema

##### 8.6.1.1. Descrição

O serviço de hospedagem deverá ser oferecido pela CONTRATADA, e deverá dispor dos recursos de TI necessários para armazenar a base de dados de consignados, suportar os processos de segurança de dados e acesso ao sistema via web, monitorar a disponibilidade do sistema, e atender usuários do sistema.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Budo*

*[Handwritten signature]*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



8.6.1.2. Acordo de Nível de Serviço

8.6.1.2.1. Disponibilidade

O software deverá estar disponível durante todo o mês, no regime e independente da folha de pagamento de acordo com os horários de trabalho de interesse da administração pública estadual. A taxa de disponibilidade aceitável é de 97,5% e o Cálculo para a disponibilidade, para fins de monitoramento controle mensal, é a seguinte:

$$\text{Disponibilidade (\%)} = [(N \times 60 \times D) - F] / (N \times 60 \times D) \times 100$$

Onde:

N = número de horas disponíveis em um dia;

D = número de dias no mês;

F = tempo total (expresso em minutos) no mês, relativo falhas ou defeitos que acarretaram a indisponibilidade do sistema.

8.6.1.2.3. Tempo de Resposta

O software deverá oferecer os seguintes tempos de respostas, levando em consideração o atendimento ao cliente e o controle e gestão administrativa:

- a) Transição Online: máximo de 5 segundos;
- b) Relatórios/Consultas:
  - 1. Presencial (atendimento ao público): máximo de 15 segundos;
  - 2. Administrativo (para gestão e controle): máximo de 6 minutos.

8.1.1.2.4. Produto a ser entregue

A CONTRATADA deverá elaborar o seguinte relatório gerencial de serviços, apresentando-o aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de forma impressa e por meio digital, conforme periodicidade abaixo:

- a) Mensalmente:
  - 1. Relatório de disponibilidade do sistema, destacando a quantidade, em minutos, de indisponibilidade do sistema, a porcentagem de disponibilidade, e o comparativo com a porcentagem definida no acordo de nível de serviço (item 8.6.1.2.1.).

**8.7. Suporte Técnico**

8.7.1. Atendimento

8.7.1.1 - O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Buelo*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



relacionadas ao Sistema.

8.7.1.1.1 - A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades, assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, obedecendo ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

Assim, a Central de atendimento deverá:

- a) Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08 horas às 18 horas, sem intervalo;
- b) Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades;
- c) Disponibilizar número local, que permita atendimento, a partir de chamadas de telefonia fixa, para todo território nacional;
- d) Responder a todos os chamados por telefone;
- e) Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços, conforme especificações listadas no item 8.7.2.
- f) Realizar pesquisa de satisfação, após o atendimento, por meio de formulários eletrônicos e, também, no atendimento telefônico pela unidade de resposta audível.

8.7.1.1.2 - O atendimento será escalonado em níveis. No primeiro nível, se não for encontrada uma solução no banco de dados de erros conhecidos ou os recursos e conhecimentos disponíveis não forem suficientes para a solução, a CONTRATADA deve encaminhar o incidente para a equipe de suporte de segundo nível e, em último caso, para a equipe técnica especializada de terceiro nível.

8.7.1.1.3 - A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários, conforme Tabela 1, do item 8.7.3.

#### 8.7.1.2. Primeiro Nível de Atendimento

Corresponde ao primeiro contato entre os solicitantes e a central de atendimento e será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão de serviços. A central de atendimento será responsável pelo gerenciamento do atendimento do chamado quando este for escalonado para os demais níveis. A infraestrutura física, de recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

#### 8.7.1.3. Segundo Nível de Atendimento

O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser um atendimento mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida em primeiro nível. A equipe deverá ser composta por pessoas que detêm conhecimentos especializados no Sistema e na tecnologia relacionada com a demanda do usuário, podendo inclusive realizar atendimento in loco.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



8.7.1.4. Terceiro Nível de Atendimento

Os incidentes e/ou solicitações serão direcionados ao terceiro nível quando houver necessidade de mudança (novas instalações, correções, identificação de erros (bugs) no sistema). Os serviços de suporte de terceiro nível englobam a manutenção corretiva do sistema (bugs), devendo ser prestado por especialista no sistema, com conhecimentos aprofundados na tecnologia (ambiente, linguagem, etc.). Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de erro na funcionalidade entregue.

8.7.2. Sistema de Gestão de Serviços

Na data em que o sistema entrar em operação, a CONTRATADA deve apresentar o sistema de gestão de serviços.

O sistema deverá registrar todos os chamados realizados na Central de atendimento (e todas as atividades e comunicações com os usuários em cada chamado) e deverá permitir ao gestor um completo gerenciamento dos atendimentos por meio de relatórios de atendimentos realizados (com possibilidade de exportação em planilha Excel) contendo no mínimo as informações listadas abaixo:

Número do chamado, solicitante (nome do usuário que abriu o chamado), causa (erro ou dúvida), descrição do chamado, solução do chamado, data de abertura, data de término, prioridade e indicador de incidente expirado para cada tipo de ANS listado na tabela 3 (localizada no item 8.7.3).

8.7.3. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

8.7.3.1 - Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS). Os ANSs serão classificados conforme a prioridade estabelecida na Tabela 2:

<b>TABELA 2 - CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADES</b>	
<b>Alta</b>	Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”).  Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção.  Classificação das ocorrências com prioridade Alta: <ul style="list-style-type: none"><li>• Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno;</li><li>• Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.</li></ul>
<b>Média</b>	Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação.  Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.  Classificação das ocorrências com prioridade Média: <ul style="list-style-type: none"><li>• Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade;</li></ul>

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*

*4*  
*[Handwritten signature]*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.</li><li>• Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.</li></ul>
Baixa	Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.  Classificação das ocorrências com prioridade Baixa: <ul style="list-style-type: none"><li>• Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout;</li><li>• Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema etc.</li><li>• Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.</li></ul>

8.7.3.2 - Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

Tipo	Descrição	Alta	Média	Baixa
Atendimento	Tempo máximo para responder / registrar o chamado do solicitante.	30 minutos	2 horas úteis	4 horas úteis
Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis
Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	10 dias corridos		

O tempo de atendimento será contado sempre a partir do acionamento do nível de serviço, sendo que os tempos máximos de solução ajustados no ANS serão suspensos nos casos listados a seguir, procedendo-se o registro do fato no chamado, por parte do técnico responsável:

- a) O usuário solicitante não se encontrar disponível, quando for necessária sua presença e/ou informações de seu domínio;
- b) Quando houver necessidade de aprovação e ou informações por conta da CONTRATANTE.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- c) O chamado somente será considerado solucionado após a central de atendimento verificar junto ao usuário seu atendimento. Após o fechamento do chamado, a CONTRATADA deve enviar a pesquisa de satisfação ao usuário.

**8.7.4. Produtos a serem entregues**

8.7.4.1 - A CONTRATADA deverá providenciar a documentação, impressa e por meio digital, conforme periodicidade abaixo:

- a) Mensalmente: A frequência de aferição e avaliação dos serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar os seguintes relatórios gerenciais de serviços, apresentando-os aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

- a. Relatório dos atendimentos realizados, conforme destacado no item 8.7.2;  
b. Relatório de sugestão de melhorias;

- b) Trimestralmente: A avaliação geral da prestação de serviços será realizada por meio da apuração das pesquisas de satisfação realizadas com usuários, devendo a CONTRATADA apresentar:

1. Relatório dos resultados da pesquisa de satisfação, realizadas após os atendimentos e, também, pela unidade de resposta audível, demonstrando todas as médias simples apuradas nas pesquisas de satisfação, destacando as médias das pesquisas inferiores ou iguais a 7 (sete), em um escala de 0 a 10, e tratamento dado pela CONTRATADA a cada uma delas.

Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 8.10 a CONTRATADA deverá entregar:

- a) Script para Suporte Técnico: documentação contendo todos os scripts para atendimento dos usuários. Os scripts devem descrever passo-a-passo a solução dos problemas e explanação de dúvidas pertinentes a todos os módulos do sistema.

**8.8. Manutenção do Sistema**

**8.8.1. Descrição**

**8.8.1.1. Processo de manutenção evolutiva**

Compreende toda evolução de caráter eletivo, proveniente de alteração ou identificação de novo requisito.

**8.8.1.2. Processo de manutenção adaptativa**

Compreende toda alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Assim, manutenções do tipo adaptativas referem-se a adequar o software a mudanças de leis ou regras, definidas pelo governo e/ou órgãos reguladores.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



8.8.1.3. Processo de manutenção corretiva

Compreende toda correção de erros identificados pelos usuários.

8.8.2. Procedimentos

8.8.2.1 - Cada solicitação de Manutenção do Sistema deverá ser composta das seguintes fases:

- a) Solicitação de Serviços
- b) Definição de Requisitos
- c) Desenvolvimento
- d) Homologação
- e) Implantação

8.8.2.2 - O envolvimento direto de usuários demandantes ocorrerá, quando couber, a critério da CONTRATANTE.

8.8.2.3 - Cada fase gera responsabilidades para as partes e produz artefatos, conforme se segue, com o detalhamento na forma de etapas:

- a) Solicitação de Serviços: O serviço deve ser solicitado pela CONTRATANTE por meio do documento que deve constar as pessoas responsáveis e uma descrição resumida da necessidade a ser atendida pelo projeto de evolução do Sistema inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contemplados pelo serviço.
- b) Definição de Requisitos: A CONTRATADA deverá utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os especialistas da CONTRATANTE e usuários demandantes que conheçam as regras de negócio envolvidas na manutenção evolutiva e/ou adaptativa requerida. Após a definição de requisitos a CONTRATADA deverá elaborar a especificação e o cronograma de atividades que deverão ser validados pela CONTRATANTE e usuários demandantes.
- c) Desenvolvimento: Construção dos códigos fonte, elaboração dos casos de teste e realização dos testes unitários e de integração da nova funcionalidade. Trata-se de etapa de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A entrega dessa fase se dará conforme acordado em cronograma.
- d) Homologação: Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela CONTRATANTE e pelos usuários demandantes, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado. É um teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas, com base nos casos de testes elaborados e disponibilizados pela CONTRATADA. Todavia, aspectos de desempenho, segurança e navegabilidade também serão avaliados. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a 30 dias da disponibilização da versão pela CONTRATANTE.
- e) Implantação: O prazo da implantação em produção não pode ser superior a 5 (cinco) dias úteis contados da disponibilização da versão homologada. Deve ser

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 - GOIÂNIA-GO

*Paulo*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



produzido um relatório de aceite assinado pelo representante da CONTRATANTE. Se faz necessário, pela CONTRATADA, prever a evolução do Sistema. Sua disponibilização se dará mediante o de acordo da CONTRATANTE, desde que não afete funcionalidades em uso. O processo de manutenção corretiva deverá seguir os níveis de serviço definidos no item 8.7 (Suporte Técnico). As versões contemplando as correções deverão ser publicadas em produção fora do horário normal de expediente.

### **8.9. Capacitação**

#### **8.9.1. Descrição**

A CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda da CONTRATANTE, a capacitação gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários das consignatárias, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados. A capacitação deve ser realizada em modalidade presencial, com duração

mínima de 8 horas, no laboratório de Informática da SEGPLAN, em que a CONTRATADA deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação aos alunos.

### **8.10. Transferência de Tecnologia**

#### **8.10.1. Descrição**

A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

8.10.1.1 - Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

- a) Falência da CONTRATADA;
- b) Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
- c) Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado para gestão e operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento;

#### **8.10.2. Procedimentos**

8.10.2.1. - Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 8.10.1, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia.

8.10.2.2 - Tendo a CONTRATANTE realizada a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):

- a) Material de Capacitação de gestores e usuários;

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Handwritten signature*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- b) Banco de dados atual e scripts das atualizações;
- c) Fontes do software para gestão e operacionalização de consignados;
- d) Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;
- e) Capacitação técnica sobre as fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente, incluindo o diagrama de casos de uso, diagramas UML, diagramas de estados, diagramas de sequência, etc.;
- f) Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle da CONTRATANTE;

8.10.3 - A CONTRATANTE deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

## 9. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Para a participação, a empresa deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios sob pena de desclassificação:

9.1.1 - **Atestado de Capacitação Técnica:** Comprovação de que o licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço compatível em características e prazos com objeto do presente Termo de Referência.

9.1.1.2 – A proponente deverá observar o contrato nº 040/2014 celebrado entre a Caixa Econômica Federal e o Estado de Goiás, atendendo a Cláusula Quarta - Das Obrigações do Estado, incisos IX, X e XI e a Cláusula Quinta – Das Adequações de Sistema e Processos, onde o Estado de Goiás e a Caixa se comprometem, mutuamente a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas.

9.1.1.3 – Comprovar experiência na implantação de projeto, semelhante ao escopo deste edital, apresentando atestado de capacidade técnica ou carta de referência emitida por entidade pública (Secretaria Gestora do Projeto) ou privada (Recursos Humanos), onde tenha executado projeto com no mínimo 125.000 (Cento e vinte e cinco mil) linhas processadas mensalmente (serão aceitos mais de 01 (um) atestado).

9.1.1.4 - A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), redigido(s) em português, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

9.1.1.5 - Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

9.1.1.5.1 - Comprovar que o licitante presta ou prestou serviço relativo ao funcionamento de solução de software com atendimento das demandas através do uso do sistema por um período contínuo não inferior a 12 (doze) meses. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e endereço de e-mail do declarante e ser assinado por seus representantes legais.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Luís*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



9.1.1.5.2 - Nos casos de atestado de capacidade técnica emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado válido aquele emitido por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo consideradas pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócio comum.

9.2.1 – **Prova de Conceito:** A primeira classificada deverá comprovar através de Prova de Conceito (Avaliação Técnica do Sistema) que atende aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

9.2.2 - A Prova de Conceito consistirá da apresentação da solução e a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos exigidos, e será realizada conforme o roteiro estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência.

9.2.3 - Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que a equipe técnica da SCTI julgue necessário para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

9.2.4 - Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, Comissão Técnica da SEGPLAN, usuários especialistas e representantes das áreas de licitação, além de eventuais licitantes interessados.

9.2.5 - A partir da convocação pela Comissão Técnica da SEGPLAN, a licitante terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, nas dependências da SEGPLAN, a partir das 08 horas.

9.2.6 - A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante.

9.2.7 - Durante a prova de conceito serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes do Termo de Referência.

9.2.8 - À Comissão Técnica da SEGPLAN é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

9.2.9 - Ao final da prova de conceito a Comissão Técnica da SEGPLAN emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação.

9.2.10 - Será desclassificada a licitante que for convocada para a prova de conceito e não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas.

9.2.11 - Será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contraprova pela licitante desclassificada na prova de conceito.

9.2.12 - Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item 9.2.11, deverá ser convocada a próxima licitante na ordem de classificação, para a realização dos mesmos testes.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



- 10.1 - Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.
- 10.2 - Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE.
- 10.3 - Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.
- 10.4 - Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.
- 10.5 - Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.
- 10.6 - Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.
- 10.7 - Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.
- 10.8 - Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.
- 10.9 - Disponibilizar às Consignantes estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.
- 10.10 - Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos ou jurídicos que tenham sua origem nos descontos facultativos do Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.
- 10.11 - Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.
- 10.12 - Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.
- 10.13 - Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.
- 10.14 - Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.
- 10.15 - Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.
- 10.16 - Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

Paulo



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



10.17 - Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

10.18 - Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.

10.19 - Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.

10.20 - Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.

10.21 - Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Estado, em layout pré-definido.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas neste instrumento:

11.1 - Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.

11.2 - Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.

11.3 - Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido.

11.4 - Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

11.5 - Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.

11.6 - Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.

11.7 - Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

11.8 - Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento.

## **12. RESULTADOS ESPERADOS**

12.1 – Redução do custo operacional gerado à CONTRATANTE pelo processo de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em outra atividade da pasta.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO









**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



12.2 - Aumentar a segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes.

12.3 - Eliminar os processos administrativos advindos de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável.

12.4 - Disponibilizar através de um sistema automatizado do processo de consultas, reservas e averbações em período integral e em todos os dias do mês.

12.5 - Maior segurança na emissão das averbações.

12.6 - Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte da CONTRATANTE.

### 13. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

13.1 - O CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. Eventual remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias, conforme valor unitário fixo por linha de processamento obtido na licitação.

### 14. CUSTEIO DAS OPERAÇÕES

14.1 - O custeio das operações será arcado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas pela CONTRATANTE e contratadas com empresa vencedora da licitação, de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linha processada cujo valor máximo de cobrança por linha de desconto será de R\$ 2,07 (dois reais e sete centavos)

14.2 - A CONTRATADA não poderá cobrar quaisquer valores referentes as operações de contribuições para sindicatos, associações de classe representativas de servidores públicos do Estado de Goiás, fundações, cooperativa de servidores, Caixa Beneficente dos Militares do Estado de Goiás, bem como as instituições financeiras nas operações de financiamento habitacional.

### 15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1 - A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da Superintendência Central de Administração de Pessoal da SEGPLAN, através de servidor que será designado por Portaria, ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/13.

### 16. SANÇÕES

16.1 - A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - impedimento de licitar com o Estado de Goiás conforme art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

16.3 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 16.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I - 10 % sobre o valor da Nota de Empenho em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II - 10 % sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

III - 0,3 % ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

IV - 0,7 sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo.

16.3.1 A multa a que se refere o item 16.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

16.3.2 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.4 A Suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Assinado*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

16.5 - O contratado que praticar infração prevista no item 16.4 - III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida à Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Luís*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



**ANEXO I – CRITÉRIOS DA  
PROVA DE CONCEITO E ROTEIRO**

A tabela a seguir contempla os critérios para prova de conceito.

A tabela a seguir contempla o roteiro a ser observado na realização dos testes da prova de conceito.

REQUISITOS DO SISTEMA		Atendido? (Sim/ Não)
<b>REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS</b>		
1	Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Firefox, do Internet Explorer e do Chrome.	
2	Possuir Trilha de Auditoria das funcionalidades do sistema, e telas de consulta.	
3	Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).	
5	Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).	
6	Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.	
7	Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.	
8	Permitir bloqueio automático de usuários, parametrizado por tempo (dias) de inatividade.	
9	Permitir bloqueio automático de usuários após tentativas seguidas de login mal sucedidas.	
10	Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.	
11	Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT e CSV e XLS, Os relatórios sintéticos devem poder ser visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão.	
12	Possuir experiência no atendimento a Servidores em Central de Atendimento, com comprovação através de documentos, fotos e pessoal contratado em pelo menos 01(uma) Central de Atendimento em Convênio Estadual.	

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



13	Possuir experiência no atendimento a Consignatárias (mais especificamente Sindicatos e Associações) apresentando cópia de contratos realizados com ao menos 20 Consignatárias (Sindicatos e Associações) em um mesmo Convênio.	
<b>MODULO GESTOR</b>		<b>Atendido? (Sim/ Não)</b>
1	Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).	
2	Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.	
3	Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais).	
4	Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.	
5	Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.	
6	Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.	
7	Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.	
8	Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.	
9	Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.	
10	Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.	

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Handwritten signature*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



11	Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados. Caso os consignantes ou consignatárias não possuam endereçamento IP fixo, a Contratada deverá disponibilizar mecanismo de acesso seguro, tal qual o IP fixo, como por exemplo um Browser exclusivo.	
12	Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.	
13	Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.	
14	Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.	
15	Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).	
16	Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.	
17	Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.	
18	Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.	
19	Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.	
20	Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.	
21	Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.	
22	Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.	
23	Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.	
24	Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.	

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 - GOIÂNIA-GO

Paulo



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



25	Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.	
26	Permitir manutenção do cadastro de órgãos do Estado.	
27	Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.	
28	Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.	
29	Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.	
30	Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.	
31	Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.	
32	Permitir a consulta e edição dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc) dos servidores pelo consignante/gestor.	
33	Permitir o cadastro de restrição de acesso às funcionalidades do sistema por nível de acesso (consignante/gestor, consignatária, correspondente, etc) e período (horário e dia da semana).	
34	Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.	
35	Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado ao sistema.	
36	Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (matricula, CPF, contrato, rubrica, tipo, produto) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por produto. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária e período (mês e ano).	
37	Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por produto, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária e período (mês e ano).	

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 - GOIÂNIA-GO

*laudo*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



38	Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.	
39	Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.	
40	Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.	
41	Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.	
42	Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em o caso de redução de margem ou exoneração do servidor.	
43	Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.	
<b>MODULO CONSIGNATÁRIA</b>		<b>Atendido? (Sim/ Não)</b>
1	Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.	
2	Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.	
3	Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.	
4	Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável.	
5	Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.	
6	Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;	
7	Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;	

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**

SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



8	Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.	
9	Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF e da digitação de senha individual de uso único do servidor;	
10	Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.	
11	Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.	
12	Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.	
13	Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.	
14	Disponer de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.	
15	Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que serão objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;	
16	Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;	
17	Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;	
18	Possibilitar que a detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;	

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Paulo*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



19	Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;	
20	Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;	
21	Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.	
22	Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.	
23	Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e IP de acesso utilizado;	
24	Os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema.	
25	Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.	
26	Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, replantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.	
27	O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.	
28	Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.	
29	Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.	
30	O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.	

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO

*Luís*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



31	Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.	
32	Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal da folha, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento.	
33	Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.	
34	Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.	
35	Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.	
36	Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados. Nos casos em que as consignatárias não possuam endereçamento IP fixo, a Contratada deverá disponibilizar um Browser Exclusivo, como mecanismo de acesso seguro.	
37	Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares), em plataformas Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para realização de operações de empréstimos.	
38	Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares), em plataformas Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para acompanhamento dos gestores das consignatárias dos totais de margens consignadas, margens disponíveis e totais de servidores por secretarias.	
39	Disponibilizar ferramenta de segurança que permita a validação no sistema de documentos de identificação, comprovante de residência, foto e cartão de assinatura do Servidor na liberação da operação de empréstimo.	
<b>MÓDULO SERVIDOR</b>		<b>Atendido? (Sim/ Não)</b>
1	Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.	
2	Possuir simulador de empréstimo. O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.	

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 - GOIÂNIA-GO

*Paulo*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



3	O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.	
4	Deverão ser informados no ranking no mínimo: o nome da consignatária, o valor total liberado e a taxa CET.	
5	Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).	
6	Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.	
7	Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares), em plataformas Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para verificações de margens, saldos e acompanhamento de operações e solicitações.	
8	A Contratada deverá disponibilizar um Browser Exclusivo, como mecanismo de acesso seguro aos Servidores	
<b>EQUIPAMENTOS REDE DE SEGURANÇA</b>		<b>Atendido? (Sim/ Não)</b>
1	<b>Firewall e Sistema de Detecção de Intruso</b>	
1.1	Atende aos requisitos do item 8.4.6.1 com comprovação de que possuem o(s) equipamento(s) e seu respectivo datasheet.	
2	<b>Requisitos do Roteador</b>	
2.1	Atende aos requisitos do item 8.4.6.1 com comprovação de que possuem o(s) equipamento(s) e seu respectivo datasheet.	
3	<b>Requisitos do Switch Core</b>	
3.1	Atende aos requisitos do item 8.4.6.1 com comprovação de que possuem o(s) equipamento(s) e seu respectivo datasheet.	
4	<b>Requisitos do Switch de Distribuição</b>	
4.1	Atende aos requisitos do item 8.4.6.1 com comprovação de que possuem o(s) equipamento(s) e seu respectivo datasheet.	

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul. Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 - GOIÂNIA-GO

*Raulo*





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**SEGPLAN**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
GESTÃO E PLANEJAMENTO



**Poderão ser realizados outros testes que a Comissão Técnica da SEGPLAN julgue necessários para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidos.**

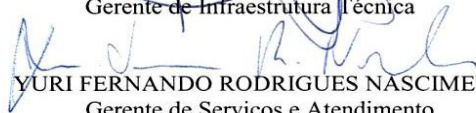
**Data: 25/09/2017**

**Responsáveis pela elaboração:**

Responsáveis pela “**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**” (Item 8), e **CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS** (item 9).

Elaboradores

  
MARCOS ANTONIO PEREIRA DE SOUSA  
Gerente de Infraestrutura Técnica

  
YURI FERNANDO RODRIGUES NASCIMENTO  
Gerente de Serviços e Atendimento

  
PAULO HENRIQUE BORGES MELO  
Gerente de Projetos e Sistemas

Responsável pela Unidade Administrativa

  
RICARDO PEREIRA BORGES  
Superintendente Central de Tecnologia da Informação

**Responsáveis pelos demais dispositivos RELACIONADOS AO NEGÓCIO:**

Elaborador

JOSE MARCOS PEREIRA DE SIQUEIRA  
Gerente de Consignações

Responsável pela Unidade Administrativa

LILIAN MARY MILHOMENS  
Superintendente Central de Recursos Humanos

Superintendência Central de Tecnologia da Informação - Superintendência Central de Recursos Humanos  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul . Fone: (62) 3201-5785, 74015-908 – GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

ANEXO II  
MINUTA CONTRATUAL N.º /2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE GOIÁS QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, E DE OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.**

**O ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado nos termos do § 2º do art. 47 da Lei Complementar nº 58/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2006, pelo Procurador do Estado, nomeado pelo Decreto de 17/03/2016 publicado no Diário Oficial nº 22289 de 21/03/2016, **DR. LUIZ CESAR KIMURA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 165.558.188-08 e na OAB/GO sob o nº 19649, residente e domiciliado nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede à Rua 82, nº 400, 7º andar, no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta capital, ora representada por seu titular **JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade nº MG-5.452.371 – SSP/MG e no CPF/MF sob o nº 007.306.496-36, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita sob o CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **xxx, xxx nº xx xxxxxx**, (Cidade), CEP: **xxxxxxxx** neste ato representada pelo (a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXX** residente à **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** (cidade), CEP: **xxxxxxxxxxxxxxxx**, portador RG Nº **xxxxxxxxxxxx**, inscrito no CPF Nº **xxxxxxxxxxxx**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para a prestação de serviços, mediante Processo Administrativo nº 20160005002454, de 18/03/2016, Pregão Eletrônico nº 004/2017 e habilitação na Prova de Conceito realizada no dia **xx/xx/xxxx** que comprovou a capacidade técnica da Contratada, estando as partes sujeitas aos preceitos das Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e Lei Estadual nº 17.928/2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software.

1.2. Os serviços deverão abranger todos os seus órgãos governamentais considerando as atribuições da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

1.3. A CONTRATADA se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no fornecimento do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

1.4. A execução do presente contrato será regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, suas posteriores alterações que lhe foram introduzidas, que é aplicada nos omissos do contrato.

1.5. Integram este Contrato, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência e a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos e demais elementos constantes do referido processo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES**

2.1. O Estado, por meio da SEGPLAN, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias através do cadastramento e homologação no Cadastro Unificado de Fornecedores - CADFOR, que mantenham contrato com os consignantes. Uma vez disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade CONSIGNATÁRIA deverá fazer uso do sistema da CONTRATADA para a oferta de seus produtos e/ou serviços.

2.2. O serviço prestado pela Contratada não gerará custo, a qualquer título, ao Estado de Goiás. Eventual remuneração dependerá de contrato entre a Contratada e as Consignatárias e não poderá exceder ao valor unitário fixo por linha de processamento homologado no presente Pregão Eletrônico, conforme item 13 do Termo de Referência.

2.3. O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS, independente de estarem ou não homologadas no CADFOR, como também nos casos isentos de remuneração a CONTRATADA.

2.4. O Serviço de Gerenciamento de Consignações deverá ser implantado na capital do Estado, com atendimento aos servidores públicos de todo o Estado via web, por telefone e pessoalmente.

2.5. O Estado será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das CONSIGNATÁRIAS, após o pagamento mensal dos Consignantes, nos termos da Lei 16.898/2010 e suas alterações;

2.6. O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa CONTRATADA, sob supervisão da CONTRATANTE.

2.7. Mensalmente e, em tempo hábil, a CONTRATADA na qualidade de operadora do sistema enviará, à SEGPLAN relatórios em meio eletrônico com relação dos CONSIGNANTES que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados.

2.8. O serviço a ser prestado pela empresa CONTRATADA será exclusivamente a gestão das consignações, que incluem os seguintes serviços: gestão dos débitos de sindicatos, associações, planos de saúde, odontológicos, previdência privada entre outros, não podendo prestar os mesmos serviços das CONSIGNATÁRIAS.

2.9. O Estado tem a prerrogativa de intervir nas condições de parceria comercial entre a



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso esta negociação gere algum ônus adicional ao Estado ou aos CONSIGNANTES.

2.9.1. Entende-se por “ônus adicional”, o aumento das taxas de juros cobradas pelas instituições financeiras fora dos patamares médios de mercado, pesquisados em âmbito nacional, para a modalidade consignação em folha de pagamento. As empresas consignatárias deverão procurar sempre oferecer seus produtos e serviços em condições competitivas nesse mercado específico.

2.10. Fica o Estado com o direito de fiscalizar as condições acima citadas, entre CONSIGNATÁRIAS e a CONTRATADA e exigir ajustes, caso necessário.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

**3.1. Requisitos Funcionais:** Esta seção apresenta os Requisitos Funcionais do Sistema, que caracterizam as funcionalidades para atender ao processo de negócios atualmente em vigor:

#### **3.1.1. Requisitos Gerais:**

3.1.1.1. Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT, CSV e XLS. Os relatórios sintéticos devem poder ser visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão.

#### **3.1.2. Requisitos Específicos por Perfil de Utilização**

##### **3.1.2.1. Módulo Gestor**

a) Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).

b) Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.

c) Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais).

d) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.

e) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

f) Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.

g) Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.

h) Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias,





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

correspondentes e servidores.

- i) Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.
- j) Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.
- k) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados. Nos casos em que os consignantes ou consignatárias não possuam endereçamento IP fixo, a Contratada deverá disponibilizar um Browser Exclusivo, como mecanismo de acesso seguro.
- l) Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.
- m) Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.
- n) Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.
- o) Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).
- p) Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.
- q) Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.
- r) Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.
- s) Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.
- t) Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.
- u) Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.
- v) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.
- w) Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.
- x) Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.
- y) Permitir manutenção do cadastro de órgãos do Estado.
- z) Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.
- aa) Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTAO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

- bb) Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.
- cc) Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.
- dd) Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.
- ee) Permitir a consulta dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc) dos servidores pelo consignante/gestor.
- ff) Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.
- gg) Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado ao sistema.
- hh) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (matricula, CPF, contrato, rubrica, tipo, produto) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por produto. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária e período (mês e ano).
- ii) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por produto, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária e período (mês e ano).
- jj) Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.
- kk) Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.
- ll) Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.
- mm) Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.
- nn) Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em o caso de redução de margem ou exoneração do servidor.
- oo) Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.

### **3.1.2.2. Módulo Consignatária**

- a) Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.
- b) Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

- c) Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.
- d) Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável.
- e) Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.
- f) Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;
- g) Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;
- h) Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.
- i) Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF e da digitação de senha individual de uso único do servidor;
- j) Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.
- k) Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.
- l) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.
- m) Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.
- n) Disponibilizar uma funcionalidade que demonstre o registro de ocorrência de portabilidade no Sistema de Consignação.
- o) Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor.
- p) Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;
- q) Possibilitar que consignatária detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;
- r) Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

- s) Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;
- t) Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.
- u) Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.
- v) Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e identificação completa da operação;
- w) Os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema;
- x) Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.
- y) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, replantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.
- z) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, vínculo e CPF.
  - aa) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
  - bb) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.
  - cc) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.
  - dd) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
  - ee) Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.
  - ff) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
  - gg) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.
  - hh) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados. Nos casos em que as consignatárias não possuam endereçamento IP fixo, a Contratada deverá disponibilizar um Browser Exclusivo, como mecanismo de acesso seguro.
- ii) Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares), em plataformas





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para realização de operações de empréstimos pelas Consignatárias.

jj) Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares), em plataformas Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para acompanhamento dos gestores das consignatárias dos totais de margens consignadas, margens disponíveis e totais de servidores por secretarias para as Consignatárias.

### **3.1.2.3. Módulo Servidor**

- a) Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.
- b) Possuir simulador de empréstimo.
- c) O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.
- d) O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.
- e) Deverão ser informados no ranking no mínimo: o nome da consignatária, o valor total liberado e a taxa CET.
- f) Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).
- g) Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.
- h) Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares), em plataformas Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para verificações de margens, saldos e acompanhamento de operações para os Servidores.

## **3.2. Requisitos de Integração**

Os Requisitos de Integração do Sistema caracterizam as funcionalidades capazes de atender às necessidades de integração entre o software ofertado e os demais sistemas que dão suporte ao serviço de operacionalização de consignados.

### **3.2.1. Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Estado de Goiás - RHNET**

3.2.1.1. A integração do software para gestão e operacionalização de consignados com o sistema RHNET deve objetivar a execução de atividades de processamento on-line e em lote para carga da margem consignável bruta, cálculo da margem facultativa líquida e específicas para cartão e financiamento habitacional, geração de arquivos de contratos de consignação para averbação em folha de pagamento, e demais arquivos processados nesta rotina, tais como carga de usuários servidores.

3.2.1.2. Tais atividades serão operacionalizadas pela CONTRATADA em parceria com a Superintendência Central de Tecnologia da Informação – SCTI/SEGPLAN, segundo cronograma mensal a ser elaborado em conjunto com a Superintendência Central de Administração de Pessoal –



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

SCAP/SEGPLAN, e deverão ser gravadas em log para auditoria.

3.2.1.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a definição dos layouts necessários, tomando por base os layouts já existentes, mediante aprovações da SCAP e da SCTI, referente aos arquivos de margem consignável, dos contratos a averbar, e de retorno contendo parcelas averbadas em folha de pagamento.

### **3.3. Requisitos Legais**

3.3.1. A solução de software deverá atender fielmente as legislações vigentes aplicáveis ao Estado de Goiás, bem como suas alterações, em especial:

- a) Lei Estadual nº 16.898, de 26 de janeiro de 2010;
- b) Decreto Estadual nº 7.112, de 18 de maio de 2010.

### **3.4. Requisitos Técnicos**

#### **3.4.1. Arquitetura de Sistema**

- a) Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
- b) Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- c) Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.

#### **3.4.2. Segurança**

- a) Possuir Trilha de Auditoria das funcionalidades do sistema, e telas de consulta.
- b) Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).
- c) Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.
- d) Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.
- e) Permitir o acesso apenas de endereços IPs previamente cadastrados.
- f) Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IPs previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acesso.
- g) Exigir senha específica para contratação de empréstimo consignado.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

3.4.3. Capacidade e Escalabilidade

- a) Possuir a capacidade de processamento dos volumes apresentados na Tabela I – VOLUMES;
- b) Possuir a escalabilidade para suportar o acesso do sistema segundo o número de usuários apresentado na Tabela I – VOLUMES.

3.4.4. Disponibilidade:

3.4.4.1. O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento, para realizar as operações inclusão, exclusão, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor. As informações detalhadas de nível de serviço para disponibilidade, que abrangem tanto software quanto hardware, estão descritas no item 3.6.1 – Sustentação do Sistema.

3.4.5. Usabilidade:

3.4.5.1. Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.

3.4.6. Equipamentos da Rede de Segurança (obrigatórios no datacenter próprio da empresa Contratada para garantia de segurança e compatibilidade rede do Estado)

3.4.6.1. Firewall e Sistemas de Detecção de Intrusão:

Estes dispositivos deveram atender aos requisitos de firewall, SSL e IPsec VPN.

- a) Possuir um desempenho de no mínimo 300 Mbps de throughput de firewall;
- b) Firewall terminador de VPN IPsec para conexão a redes remotas, tipo Appliance, com suporte a no mínimo 200 (duzentos) pares IPsec VPN. Não serão aceitas soluções baseadas em PCs de uso geral;
- c) Capacidade de agrupamento integrado de VPN e balanceamento de carga em cluster, com suporte de no mínimo 8 (oito) aparelhos em um cluster;
- d) Possuir a capacidade para no mínimo 50.000 (cinquenta mil) conexões concorrentes e simultâneas;
- e) Deve possuir no mínimo 4 (quatro) portas de rede Ethernet auto-sense com conectores RJ45, sendo no mínimo 2 Gigabit, configuráveis pelo administrador do firewall;
- f) Deve permitir forwarding de STP;
- g) Deve suportar forwarding de multicast;
- h) Deve permitir criação de regras definidas pelo usuário;
- i) Deve filtrar ataques por anomalias;
- j) Deve suportar verificação de tráfego em tempo real, sem acréscimo de delay, via



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

aceleração de hardware;

- k) Deve permitir definição de IPS por política de firewall;
- l) Deve permitir o controle e a priorização do tráfego, priorizando e garantindo banda para as aplicações (inbound/outbound);
- m) Estes dispositivos deveram atender aos requisitos de filtro de conteúdo web.
- n) Deve ser do tipo Appliance. Não serão aceitas soluções baseadas em PCs de uso geral;
- o) Deve suportar plataforma de gerencia baseada em hardware, não dependendo de servidor de terceiros;
- p) Deve permitir o funcionamento em modo transparente tipo “bridge”;
- q) Deve permitir o gerenciamento e configuração através de WebUI (Interface Web);
- r) Deve permitir upgrade/downgrade de firmware via interface web;
- s) Deve permitir a filtragem de todo o conteúdo do tráfego WEB contra URLs conhecidos como fonte de material impróprio e códigos maliciosos, através de base URL própria e atualizável;
- t) Deve permitir o bloqueio de páginas web através da construção de filtros específicos com mecanismo de busca textual;
- u) Deve permitir que cada endereço IP possa ser associado a um endereço MAC gerando maior controle dos endereços internos e impedindo o IP spoofing.

**3.4.6.2. Requisitos de Roteador:**

Deve possuir as características mínimas obrigatórias:

- a) Ter instalado no mínimo 64 MB de memória Flash;
- b) Ter instalado no mínimo 256 MB de memória RAM;
- c) Capacidade de comutação de no mínimo 220pps;
- d) Equipamento para ser instalado em Rack de 19”;
- e) Suporte a túneis IPSEC;
- f) Deve possuir no mínimo 02 (duas) portas Giga Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ45);
- g) Deve possuir no mínimo 04 (quatro) slots para HWIC, WIC, VWIC ou VIC;
- h) Deve ser fornecido com a última versão de software atualizada e instalado no equipamento;
- i) Suportar os seguintes protocolos de roteamento: RIPv1, RIPv2, OSPF e EIGRP;





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

- j) Suportar os padrões 802.1x e 802.1Q (VLAN);
- k) Suportar IGMP snooping IGMP v1 e v2;
- l) Suportar roteamento IPv6: EIGRPv6, OSPFv3 e RIPng;
- m) Suportar MPLS multilink PPP.

**3.4.6.3. Requisitos de Switches Core:**

- a) Suportar os seguintes protocolos de roteamento: RIPv1, RIPv2, OSPF e EIGRP;
- b) Compatível com padrões 802.1d, 802.1p, 802.1q, 802.3, 802.3u, 802.3z, RMON Iell;
- c) Suportar 12mil endereços MAC;
- d) Ter instalado no mínimo 32MB de memória Flash;
- e) Ter instalado no mínimo 128 MB de memória DRAM;
- f) Permitir agregação de fonte redundante externa;
- g) Equipamento para ser instalado em Rack de 19”;
- h) Suportar empilhamento de no mínimo 5(cinco) switches;
- i) Suportar 1024 VLANs;
- j) Suporte a Access ControlList (ACL);
- k) Capacidade de switching de no mínimo 32 Gbps;
- l) Deve implementar gerenciamento via SNMPv3 (Simple Network Management Protocol version 3 – RFC 2570);
- m) Deve suportar configuração através de Telnet com autenticação local ou RADIUS ou LDAP, deverá ser possível definir níveis de acesso para os usuários;
- n) Deve implementar o protocolo Network Time Protocol (NTP – RFC 1305) ou SNTP (RFC 1361) para a sincronização do relógio com outros dispositivos;
- o) Deve implementar os protocolos IEEE 802.1D SpanningTreeProtocol (STP) e IEEE 802.1w RapidSpanningTreeProtocol (RSTP).
- p) Deverá ter instalado no mínimo 24 (vinte e quatro) interfaces Ethernet 10/100/1000;
- q) Deve implementar FTP (File TransferProtocol) ou TFTP (Trivial File TransferProtocol) para copia e atualização de arquivos de imagens do sistema operacional e configuração;
- r) Deve permitir a configuração de todas as características e funcionalidades do equipamento através de linha de comando;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

- s) Deve implementar agente DHCP Relay.

3.4.6.4. Requisitos de Switches de Distribuição:

- a) Deverá ter instalado no mínimo 24 (vinte e quatro) interfaces Ethernet 10/100 com PoE (Power over Ethernet) e no mínimo 2 portas Ethernet Gigabit;
- b) Implementar o mapeamento de prioridade de L3 para L2, de forma a propagar o controle de QoS entre VLANs e através de switches L2 de borda;
- c) Permitir a associação de um endereço MAC a uma porta para restrição de acesso a usuários não autorizados;
- d) Suportar os seguintes protocolos de roteamento: RIPv1, RIPv2, OSPF e EIGRP;
- e) Suportar balanceamento de carga entre rotas de custo igual;
- f) Permitir adicionar estaticamente um endereço MAC a uma porta e VLAN de forma permanente ou temporária;
- g) Compatível com padrões 802.1d, 802.1p, 802.1q, 802.3, 802.3u, 802.3z, RMON Iell;
- h) Suportar 12 mil endereços MAC;
- i) Ter instalado no mínimo 32 MB de memória Flash;
- j) Ter instalado no mínimo 128 MB de memória DRAM;
- k) Permitir agregação de fonte redundante externa;
- l) Equipamento para ser instalado em Rack de 19”;
- m) Suportar no mínimo 255 VLANs;
- n) Suporte a Access Control List (ACL);
- o) Deve implementar gerenciamento via SNMPv3;
- p) Deve suportar configuração através de Telnet com autenticação local ou RADIUS ou LDAP, deverá ser possível definir níveis de acesso para os usuários;
- q) Deve implementar o protocolo NTP ou SNTP para a sincronização do relógio com outros dispositivos;
- r) Deve implementar os protocolos IEEE 802.1D (STP) e o IEEE 802.1w (RSTP);
- s) Suportar FTP ou TFTP para upgrade de software ou configuração;
- t) Possuir porta de console RS-232 ou equivalente com suporte a conexão local e a modem externo.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

### 3.5. Manuais

3.5.1. Manual do Usuário: Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, e também em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.

3.5.2. Manual Técnico: Deverá ser redigido em língua portuguesa, entregue, em meio eletrônico utilizando formato PDF ou DOC, e também em papel, manual técnico com layouts necessários para todas as integrações sejam através de arquivo ou tecnologia XML.

### 3.6. Serviços Relacionados

#### 3.6.1. Sustentação do Sistema

##### 3.6.1.1. Descrição:

O serviço de hospedagem deverá ser oferecido pela CONTRATADA, e deverá dispor dos recursos de TI necessários para armazenar a base de dados de consignados, suportar os processos de segurança de dados e acesso ao sistema via web, monitorar a disponibilidade do sistema, e atender usuários do sistema.

##### 3.6.1.2. Acordo de Nível de Serviço:

###### 3.6.1.2.1. Disponibilidade

O software deverá estar disponível durante todo o mês, no regime e independente da folha de pagamento de acordo com os horários de trabalho de interesse da administração pública estadual. A taxa de disponibilidade aceitável é de 97,5% e o Cálculo para a disponibilidade, para fins de monitoramento controle mensal, é a seguinte:

$$\text{Disponibilidade (\%)} = [((N \times 60 \times D) - F) / (N \times 60 \times D)] \times 100$$

Onde:

N = número de horas disponíveis em um dia;

D = número de dias no mês;

F = tempo total (expresso em minutos) no mês, relativo falhas ou defeitos que acarretaram a indisponibilidade do sistema.

###### 3.6.1.2.2. Tempo de Resposta

O software deverá oferecer os seguintes tempos de respostas, levando em consideração o atendimento ao cliente e o controle e gestão administrativa:

- a) Transição Online: máximo de 5 segundos;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

b) Relatórios/Consultas:

1. Presencial (atendimento ao público): máximo de 15 segundos;
2. Administrativo (para gestão e controle): máximo de 6 minutos.

3.6.1.2.3. Produto a ser entregue

A CONTRATADA deverá elaborar o seguinte relatório gerencial de serviços, apresentando-o aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de forma impressa e por meio digital, conforme periodicidade abaixo:

a) Mensalmente:

1. Relatório de disponibilidade do sistema, destacando a quantidade, em minutos, de indisponibilidade do sistema, a porcentagem de disponibilidade, e o comparativo com a porcentagem definida no acordo de nível de serviço (item 3.6.1.2.1.).

### 3.7. Suporte Técnico

#### 3.7.1. Atendimento:

3.7.1.1. O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

3.7.1.1.1. A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades, assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, obedecendo ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

Assim, a Central de atendimento deverá:

- a) Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08 horas às 18 horas, sem intervalo;
- b) Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades;
- c) Disponibilizar número local, que permita atendimento, a partir de chamadas de telefonia fixa, para todo território nacional;
- d) Responder a todos os chamados por telefone;
- e) Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços, conforme especificações listadas no item 3.7.2.
- f) Realizar pesquisa de satisfação, após o atendimento, por meio de formulários eletrônicos e, também, no atendimento telefônico pela unidade de resposta audível.

3.7.1.1.2. O atendimento será escalonado em níveis. No primeiro nível, se não for encontrada uma solução no banco de dados de erros conhecidos ou os recursos e conhecimentos disponíveis não forem





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

suficientes para a solução, a CONTRATADA deve encaminhar o incidente para a equipe de suporte de segundo nível e, em último caso, para a equipe técnica especializada de terceiro nível.

3.7.1.1.3. A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários, conforme Tabela 1, do item 3.7.3.

3.7.1.2. Primeiro Nível de Atendimento:

Corresponde ao primeiro contato entre os solicitantes e a central de atendimento e será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão de serviços. A central de atendimento será responsável pelo gerenciamento do atendimento do chamado quando este for escalonado para os demais níveis. A infraestrutura física, de recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.7.1.3. Segundo Nível de Atendimento

O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser um atendimento mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida em primeiro nível. A equipe deverá ser composta por pessoas que detêm conhecimentos especializados no Sistema e na tecnologia relacionada com a demanda do usuário, podendo inclusive realizar atendimento in loco.

3.7.1.4. Terceiro Nível de Atendimento

Os incidentes e/ou solicitações serão direcionados ao terceiro nível quando houver necessidade de mudança (novas instalações, correções, identificação de erros (bugs) no sistema). Os serviços de suporte de terceiro nível englobam a manutenção corretiva do sistema (bugs), devendo ser prestado por especialista no sistema, com conhecimentos aprofundados na tecnologia (ambiente, linguagem, etc.). Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de erro na funcionalidade entregue.

3.7.2. Sistema de Gestão de Serviços

Na data em que o sistema entrar em operação, a CONTRATADA deve apresentar o sistema de gestão de serviços.

O sistema deverá registrar todos os chamados realizados na Central de atendimento (e todas as atividades e comunicações com os usuários em cada chamado) e deverá permitir ao gestor um completo gerenciamento dos atendimentos por meio de relatórios de atendimentos realizados (com possibilidade de exportação em planilha Excel) contendo no mínimo as informações listadas abaixo:

Número do chamado, solicitante (nome do usuário que abriu o chamado), causa (erro ou dúvida), descrição do chamado, solução do chamado, data de abertura, data de término, prioridade e indicador de incidente expirado para cada tipo de ANS listado na tabela 3 (localizada no item 3.7.3).

3.7.3. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

3.7.3.1. Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS). Os ANSs serão classificados conforme a prioridade estabelecida na Tabela de Classificação de Prioridades:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

<b>CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADES</b>	
<b>Alta</b>	<p>Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”).</p> <p>Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Alta:</p> <p>a) Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno;</p> <p>a) Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.</p>
<b>Média</b>	<p>Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação.</p> <p>Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Média:</p> <p>a) Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade;</p> <p>b) Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.</p> <p>c) Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.</p>
<b>Baixa</b>	<p>Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Baixa:</p> <p>a) Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout;</p> <p>b) Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema etc.</p> <p>c) Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.</p>

3.7.3.2 - Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

<b>ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS MÁXIMO PARA CADA CHAMADO</b>				
Tipo	Descrição	Alta	Média	Baixa
Atendimento	Tempo máximo para responder / registrar o chamado do solicitante.	30 minutos	2 horas úteis	4 horas úteis
Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis
Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	10 dias corridos		

O tempo de atendimento será contado sempre a partir do acionamento do nível de serviço, sendo que os tempos máximos de solução ajustados no ANS serão suspensos nos casos listados a seguir, procedendo-se o registro do fato no chamado, por parte do técnico responsável:

- a) O usuário solicitante não se encontrar disponível, quando for necessária sua presença e/ou informações de seu domínio;
- b) Quando houver necessidade de aprovação e ou informações por conta da CONTRATANTE.
- c) O chamado somente será considerado solucionado após a central de atendimento verificar junto ao usuário seu atendimento. Após o fechamento do chamado, a CONTRATADA deve enviar a pesquisa de satisfação ao usuário.

3.7.4. Produtos a serem entregues:

3.7.4.1 - A CONTRATADA deverá providenciar a documentação, impressa e por meio digital, conforme periodicidade abaixo:

- a) Mensalmente: A frequência de aferição e avaliação dos serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar os seguintes relatórios gerenciais de serviços, apresentando-os aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
  - a. Relatório dos atendimentos realizados, conforme destacado no item 3.7.2;
  - b. Relatório de sugestão de melhorias;
- b) Trimestralmente: A avaliação geral da prestação de serviços será realizada por meio da apuração das pesquisas de satisfação realizadas com usuários, devendo a CONTRATADA apresentar:
  1. Relatório dos resultados da pesquisa de satisfação, realizadas após os atendimentos e,



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

também, pela unidade de resposta audível, demonstrando todas as médias simples apuradas nas pesquisas de satisfação, destacando as médias das pesquisas inferiores ou iguais a 7 (sete), em uma escala de 0 a 10, e tratamento dado pela CONTRATADA a cada uma delas.

Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 3.10 a CONTRATADA deverá entregar:

- a) Script para Suporte Técnico: documentação contendo todos os scripts para atendimento dos usuários. Os scripts devem descrever passo-a-passo a solução dos problemas e explanação de dúvidas pertinentes a todos os módulos do sistema.

### **3.8. Manutenção do Sistema**

#### **3.8.1. Descrição**

##### **3.8.1.1. Processo de manutenção evolutiva**

Compreende toda evolução de caráter eletivo, proveniente de alteração ou identificação de novo requisito.

##### **3.8.1.2. Processo de manutenção adaptativa**

Compreende toda alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Assim, manutenções do tipo adaptativas referem-se a adequar o software a mudanças de leis ou regras, definidas pelo governo e/ou órgãos reguladores.

##### **3.8.1.3. Processo de manutenção corretiva**

Compreende toda correção de erros identificados pelos usuários.

#### **3.8.2. Procedimentos**

3.8.2.1. Cada solicitação de Manutenção do Sistema deverá ser composta das seguintes fases:

- a) Solicitação de Serviços
- b) Definição de Requisitos
- c) Desenvolvimento
- d) Homologação
- e) Implantação

3.8.2.2. O envolvimento direto de usuários demandantes ocorrerá, quando couber, a critério da CONTRATANTE.

3.8.2.3. Cada fase gera responsabilidades para as partes e produz artefatos, conforme se segue, com o detalhamento na forma de etapas:

- a) Solicitação de Serviços: O serviço deve ser solicitado pela CONTRATANTE por meio do documento que deve constar as pessoas responsáveis e uma descrição resumida da necessidade





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

a ser atendida pelo projeto de evolução do Sistema inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contemplados pelo serviço.

- b) **Definição de Requisitos:** A CONTRATADA deverá utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os especialistas da CONTRATANTE e usuários demandantes que conheçam as regras de negócio envolvidas na manutenção evolutiva e/ou adaptativa requerida. Após a definição de requisitos a CONTRATADA deverá elaborar a especificação e o cronograma de atividades que deverão ser validados pela CONTRATANTE e usuários demandantes.
- c) **Desenvolvimento:** Construção dos códigos fonte, elaboração dos casos de teste e realização dos testes unitários e de integração da nova funcionalidade. Trata-se de etapa de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A entrega dessa fase se dará conforme acordado em cronograma.
- d) **Homologação:** Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela CONTRATANTE e pelos usuários demandantes, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado. É um teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas, com base nos casos de testes elaborados e disponibilizados pela CONTRATADA. Todavia, aspectos de desempenho, segurança e navegabilidade também serão avaliados. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a 30 dias da disponibilização da versão pela CONTRATANTE.
- e) **Implantação:** O prazo da implantação em produção não pode ser superior a 5 (cinco) dias úteis contados da disponibilização da versão homologada. Deve ser produzido um relatório de aceite assinado pelo representante da CONTRATANTE. Se faz necessário, pela CONTRATADA, prever a evolução do Sistema. Sua disponibilização se dará mediante o de acordo da CONTRATANTE, desde que não afete funcionalidades em uso. O processo de manutenção corretiva deverá seguir os níveis de serviço definidos no item 3.7 (Suporte Técnico). As versões contemplando as correções deverão ser publicadas em produção fora do horário normal de expediente.

### **3.9. Capacitação**

#### **3.9.1. Descrição**

A CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda da CONTRATANTE, a capacitação gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários das consignatárias, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados. A capacitação deve ser realizada em modalidade presencial, com duração mínima de 8 horas, no laboratório de Informática da SEGPLAN, em que a CONTRATADA deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação aos alunos.

### **3.10. Transferência de Tecnologia**

#### **3.10.1. Descrição:**

A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

Executivo do Estado de Goiás.

3.10.1.1 - Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

- a) Falência da CONTRATADA;
- b) Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
- c) Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado para gestão e operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento;

3.10.2. Procedimentos:

3.10.2.1. Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 3.10.1, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia.

3.10.2.2. Tendo a CONTRATANTE realizada a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):

- a) Material de Capacitação de gestores e usuários;
- b) Banco de dados atual e scripts das atualizações;
- c) Fontes do software para gestão e operacionalização de consignados;
- d) Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;
- e) Capacitação técnica sobre as fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente, incluindo o diagrama de casos de uso, diagramas UML, diagramas de estados, diagramas de sequência, etc.;
- f) Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle da CONTRATANTE;

3.10.3. A CONTRATANTE deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA**

4.1. A empresa CONTRATADA deverá instalar um escritório de atendimento nesta capital, no prazo máximo de 30 dias. Ficará a cargo da CONTRATADA todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal relativos à instalação e manutenção do referido ponto. A estrutura deve contar com no mínimo 10 posições de atendimento presenciais devidamente equipadas com computadores, mobiliário, acomodar 30 pessoas em espera por atendimento, tecnologia de prioridade de chamados por senhas, lavabo, datacenter local (no mínimo firewall de acesso e unidade de resposta audível local (para telefonia e switch de camada 2/3), câmeras de monitoramento (gravação por um período mínimo de 15 dias) e no mínimo 3 posições de atendimento de back office para secretaria.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de chat online ou sistema de registro de abertura de chamados (para Consignantes, Consignatários e Convênio), devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde os usuários do sistema poderão registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.

4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, nos horários de 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos Consignantes, Consignatários e ao Convênio do Estado.

4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento para suporte (administrativo, técnico e operacional) ao servidor público e todos os consignatários (inclusive sindicatos, associações, seguradoras, etc) com fim de auxílio e resolução de problemas nas questões relativas aos descontos facultativos em folha de pagamento, que vierem a surgir.

#### **CLÁUSULA QUINTA – LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser implantado nas dependências da CONTRATADA, com um datacenter de produção e, no mínimo um datacenter para replicação dos dados e segurança das informações, sem prejuízos para o atendimento físico disponibilizado pela mesma, diariamente, em suas dependências nesta Capital.

5.2. A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

5.3. O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste por até 90 (noventa) dias a partir da implantação, para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

5.4. Durante o prazo de teste, a empresa contratada não será remunerada pelas consignatárias, sendo que as operações a serem enviadas a Folha de Pagamento serão processadas pelo sistema atualmente usado pelo Estado.

5.5. Na fase de teste a Comissão Técnica da SEGPLAN, analisará a conformidade do sistema, caso seja reprovado a CONTRATADA deverá, após a notificação da SEGPLAN, realizar os ajustes necessários para torná-los aderentes às especificações técnicas.

5.6. Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela CONTRATANTE através da Comissão Técnica um Termo de Recebimento Definitivo, e o sistema será posto em produção.

5.7. O sistema poderá ser provisoriamente recebido pela SEGPLAN, a seu critério, quanto contiver erros ou inconsistências de pequena monta, que não sejam considerados impeditivos de recebimento.

5.6. A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer no máximo em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta meses).

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

7.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 24 (vinte e quatro) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o índice IPCA (IBGE) para reajustamento de preços.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. A Contratante ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. A remuneração da Contratada será efetuada única e **exclusivamente pelas Consignatárias**, conforme valor unitário fixo por linha de processamento no valor de R\$ \_\_\_\_\_ obtido no Pregão Eletrônico nº 04/2017, do dia XX/XX/XXXX.

8.2. Fica vedada a CONTRATADA a cobrança de quaisquer valores referentes as operações de contribuições para sindicatos, associações de classe representativas de servidores públicos do Estado de Goiás, fundações, cooperativa de servidores, Caixa Beneficente dos Militares do Estado de Goiás, bem como as instituições financeiras nas operações de financiamento habitacional.

**CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Os serviços contratados não implicam em despesas para o Estado, portanto, não há indicação dotação orçamentária

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

**10.1** São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

10.1.1. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

10.1.2. Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE.

10.1.3. Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.

10.1.4. Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia,





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.

10.1.5. Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.

10.1.6. Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

10.1.7. Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

10.1.8. Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

10.1.9. Disponibilizar aos Consignantes estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.

10.1.10. Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos que tenham sua origem nos descontos facultativos do Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

10.1.11. Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.

10.1.12. Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

10.1.13. Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.

10.1.14. Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.

10.1.15. Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

10.1.16. Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.

10.1.17. Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

10.1.18. Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.

10.1.19. Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.

10.1.20. Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

CONTRATANTE.

10.1.21. Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Estado, em layout pré-definido.

**10.2.1.** São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas neste instrumento:

10.2.1. Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.

10.2.2. Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.

10.2.3. Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido.

10.2.4. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

10.2.5. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.

10.2.6. Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.

10.2.7. Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

10.2.8. Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RESULTADOS ESPERADOS**

11.1. Redução do custo operacional gerado à CONTRATANTE pelo processo de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em outra atividade da pasta.

11.2. Aumentar a segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes.

11.3. Eliminar os processos administrativos advindos de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável.

11.4. Disponibilizar através de um sistema automatizado do processo de consultas, reservas e averbações em período integral e em todos os dias do mês.

11.5. Maior segurança na emissão das averbações.

11.6. Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte da CONTRATANTE.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

12.1.1. Por determinação unilateral e por escrito da Administração conforme disposto no artigo 79, da Lei nº 8.666/93;

12.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;

12.1.3. Judicial, nos termos da legislação; e

12.1.4. Por inexecução total ou parcial do contrato, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E OS CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO E MULTAS**

13.1. A aplicação de sanções obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

13.2 . Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V – impedimento de licitar com o Estado de Goiás, conforme o art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

13.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 13.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I – 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela não adimplida;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

II – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II – 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 ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

13.3.1. A multa a que se refere o item 13.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

13.3.2. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.4. A suspensão de participação em licitação e/ou o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do serviço ou de suas parcelas;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação do serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

13.5. O contratado que praticar infração prevista no item 13.4-III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS DOS CONSIGNADOS**

14.1. A contratada obriga-se a observar e guardar total sigilo cadastral e financeiro sobre as informações relativas à:





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

14.1.1. Dados pessoais e profissionais dos consignados no cadastro do sistema;

14.1.2. Dados das operações realizadas pelas consignatárias, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da Superintendência Central de Administração de Pessoal da SEGPLAN, através de servidor que será designado por Portaria, ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/13.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da Comarca desta Capital, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência, sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que uma vez assinadas e rubricadas passam a surtir seus legais efeitos.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**LUIZ CÉSAR KIMURA**

Procurador do Estado Chefe da Advocacia Setorial

**JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**

Secretário

\_\_\_\_\_  
(Empresa)

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_  
CPF:

2ª \_\_\_\_\_  
CPF: