



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43 / 2021-SEAD**

**OBJETO:** Fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades do Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, relativas à implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual.

**PARTICIPAÇÃO:** Disputa Geral

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

**DATA DE ABERTURA:** 18/11/2021, às 08h:30min

Nos termos do art. 6º, II e 20 do Decreto Estadual 9.666/2020, a publicidade da presente licitação se deu: por meio eletrônico via [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) em 04/11/2021 e <https://www.administracao.go.gov.br/licitacoes-e-contratos/licita%C3%A7%C3%B5es-sead.html> e por publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.669, de 04/11/2021.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43 / 2021-SEAD

**Processo:** 202100005013892

**Objeto:** Fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades do Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, relativas à implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual.

**Participação:** Disputa Geral

**Modalidade:** Pregão

**Forma:** Eletrônica

**Oferta de Compra:** 51440

**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

**Fontes Orçamentárias:** 2021.18.01.04.126.4200.4243.03 (Fonte 100)

**Data da abertura:** 18 / 11 / 2021.

**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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015, Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas vigentes à matéria.

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

**Informações:** (62) 3201-8745

Leandro Corrêa Fernandes

Pregoeiro – Portaria nº 1103/2021-SEAD

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43 / 2021-SEAD**

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 da Administração – SEAD, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001/82, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1103/2021, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO), **com Disputa Geral**, esclarecendo que a presente licitação será realizada em sessão pública eletrônica através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), conforme as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015, Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas vigentes à matéria, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades do Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, relativas à implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual.

**1.2.** A fase externa do pregão eletrônico será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Estado, no sítio eletrônico oficial da SEAD, bem como no portal do sistema COMPRASNET.GO.

**1.3.** Os quantitativos do objeto deste Pregão, bem como os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, seguintes abaixo, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
01	Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração	01	Unidade	R\$ 237.480,00	R\$ 237.480,00





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

02	Serviço de Capacitação e Treinamento	14	Turma	R\$ 7.145,00	R\$ 100.030,00
03	Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas	24	Mês	37.158,34	R\$ 891.800,16
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 1.229.310,16</b>

**1.4.** O valor global estimado máximo para as despesas decorrentes da presente contratação é de **R\$ 1.229.310,16** (hum milhão, duzentos e vinte e nove mil, trezentos e dez reais e dezesseis centavos).

**1.5.** Da Descrição dos Itens de contratação:

**1.5.1. Do Item 01 – Requisitos do Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração:**

**1.5.1.1.** Deverá ser elaborado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, um cronograma de implementação da solução, o qual deverá ser acompanhado por um Gerente de Projetos disponibilizado pela CONTRATADA, e cuja duração não poderá exceder 90 (noventa) dias, devendo abranger todos os serviços aqui listados e demais serviços acessórios necessários à plena implementação.

**1.5.1.2.** Para a definição do cronograma acima, a CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE deverá realizar reunião inicial de *kick off* em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, em que deverão participar o Preposto e equipe técnica da CONTRATADA, e servidores da Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional e Gerência de Tecnologia da SEAD.

**1.5.1.3.** O serviço de Implantação da solução corresponderá à etapa de disponibilização da solução pela CONTRATADA para uso da CONTRATANTE, e deverá incluir o provisionamento de hardware, instalação de servidores e softwares, testes de carga, políticas de backup e retenção, ajustes nos níveis de serviços, liberações de acesso, implementações de políticas de segurança e demais parametrizações do ambiente tecnológico.

**1.5.1.4.** O serviço de Configuração da Solução corresponderá à tarefa de carregar informações iniciais na base de dados, definição e criação de usuários e perfis, configuração das permissões, criação dos órgãos e entidades conforme seus respectivos cronogramas, facilitando e padronizando a geração e fluxo de informações dentro do software.

**1.5.1.5.** O serviço de Customização da Solução corresponderá às modificações necessárias para atender determinada realidade/requisito essencial para a CONTRATADA para o pleno atendimento das necessidades dos usuários da solução e implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo, e atendimento das exigências das demais legislações estaduais pertinentes. Poderão ser customizados itens como adaptação ou criação de relatórios, criação de

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

dashboards e painéis, novos campos de formulários, novos controles ou mesmo modificação de recursos existentes para atendimento total dos requisitos solicitados.

**1.5.1.6.** O serviço de Integração da Solução corresponderá à integração com os sistemas de Recursos Humanos, Gestão de Pessoal, Controle de Frequência, Folha de Pagamento, e demais sistemas da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, de forma a automatizar o consumo de todas as informações necessárias, especialmente as informações do eSocial, e todas aquelas que evitem retrabalho por parte dos usuários da solução.

**1.5.1.7.** Durante a execução de qualquer uma das fases acima poderão ser dispensadas ou alteradas pela legislação vigente as obrigações constantes em requisitos listados no Termo de Referência, sendo que a CONTRATADA deverá atender a obrigação ou formato que vier a ser instituído, assim como, estará a CONTRATADA dispensada de atender a obrigação que tenha sido dispensada pela legislação vigente e não tenha sido substituída por outra.

**1.5.1.8.** Após a plena implementação e disponibilização da solução, a CONTRATADA deverá realizar pelo período mínimo de 15 (quinze) dias o acompanhamento assistido da utilização da solução, que visará apoio aos usuários no tocante à utilização do sistema implantado, sendo fundamental para uma aceitação mais rápida e eficiente pelo usuário. Deverá ser realizado o acompanhamento da performance da solução e realização de ajustes finos que se mostrarem necessários.

**1.5.2. Do Item 02 – Requisitos do Serviço de Capacitação e Treinamento:**

**1.5.2.1.** A capacitação dos servidores designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operação, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão.

**1.5.2.2.** Deverá ser fornecida capacitação e treinamento de todos os usuários do sistema, entre eles Engenheiros e Técnicos de Segurança do Trabalho, Médicos do Trabalho, Servidores Administrativos (GGDPs) e usuários administradores.

**1.5.2.3.** As turmas poderão ser de até 20 (vinte) alunos, sendo que cada treinamento (módulo) deverá ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas. O cronograma para Capacitação e Treinamento dos Usuários deverá ser elaborado em conjunto com a Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional.

**1.5.2.4.** As turmas serão divididas conforme área de conhecimento, contendo as ementas mínimas relativas à Segurança do Trabalho, Saúde do Trabalho, Administrativo e Administradores da solução, sendo que para este último deverá possuir conteúdo voltado para configuração, parametrização e Gestão de Perfis de usuários e controle de acessos aos módulos do sistema.

**1.5.2.5.** O treinamento de cada um dos módulos da solução deverá abarcar a operacionalização de todos os recursos, e recursos de outros módulos que sejam necessários para a sua plena utilização.

**1.5.2.6.** A capacitação será realizada de maneira virtual, em plataforma disponibilizada pela CONTRATADA, e deverão ser gravadas de forma que possam ser utilizadas futuramente na capacitação de demais servidores.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**1.5.2.7.** A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos.

**1.5.2.8.** A abordagem deverá ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

**1.5.2.9.** Deverá ser disponibilizada cópia de todos os materiais (apostilas, vídeos e/ou material de apresentação), no formato eletrônico de arquivos do tipo PDF, que apoiem as abordagens e estratégias da respectiva capacitação obrigatoriamente na língua portuguesa do Brasil.

**1.5.2.10.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar e avaliar os treinamentos, sendo que no caso de não aceite a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem custos, e com as adequações de conteúdo programático ou instrutor que se fizerem necessárias.

**1.5.3. Do Item 03 – Requisitos de Licenciamento e Quantitativo:**

**1.5.3.1.** Deverá ser fornecida a Cessão de Uso Temporário das Licenças, de forma mensal, agregada aos serviços de Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas.

**1.5.3.2.** A solução deverá estar completamente licenciada de forma a atender as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Trabalho vigentes, relacionadas aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública Estadual, permitindo a gestão e controle do PPRA (GRO/PGR), ASO, APR, LTCAT, PPP, CIPA, MRA, EPI/EPC, PAE/PPCI, PCMSO, PCA, FAP, NTEP, Laudos de Insalubridade/Periculosidade, gestão de acidentes e doenças ocupacionais (investigação, registro e acompanhamento das ocorrências), ordens de serviços, vacinação, controle de treinamentos, absenteísmo, brigada de incêndio e controle de extintores.

**1.5.3.3.** A solução deverá ser multiusuário, permitindo a utilização por até 260 (duzentos e sessenta) diferentes usuários autenticados simultaneamente.

**1.5.3.4.** A solução deverá administrar um número ilimitado de órgãos e entidades, com suas respectivas estruturas organizacionais.

**1.5.3.5.** A solução deverá gerenciar o quantitativo de 87.000 (oitenta e sete) mil vidas, podendo este quantitativo variar mensalmente conforme ocorram nomeações, exonerações, aposentadorias ou mortes, devendo a CONTRATADA aceitar variações de até 5% (cinco por cento) deste quantitativo para mais ou para menos (82.650 a 91.350 vidas), sem que sejam repassados descontos ou custos para a Administração Pública.

**1.5.3.6.** Caso o quantitativo de servidores gerenciados pela solução sofra aumento ou redução acima de 5% (cinco por cento) do quantitativo inicialmente estimado, poderá, a critério da Administração, ser formalizado Termo Aditivo com o devido acréscimo ou supressão sobre o valor inicial atualizado do contrato, na mesma porcentagem do aumento ou redução dos servidores gerenciados, observando-se os limites estabelecidos no artigo 65, §1º da Lei Geral de Licitações.

**1.5.3.7.** A solução deverá garantir que as vidas inativas sejam mantidas no sistema sem custo adicional.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**1.5.4. Do Item 03 – Requisitos Tecnológicos:**

**1.5.4.1.** A solução ofertada deverá ser executada em ambiente SaaS (Software as a Service) hospedado no Brasil, e deverá permitir a utilização de todas as suas funcionalidades em ambiente 100% WEB e com acesso seguro através do uso de certificado digital do tipo SSL, não sendo aceitos softwares em formato desktop.

**1.5.4.2.** A solução deverá possuir padrão de interfaces amigáveis e possuir todas as telas e documentações em idioma Português do Brasil.

**1.5.4.3.** A solução deverá possuir mecanismo de segurança e integridade garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados, além de rotinas de backups automatizados e replicados, com tempo de retenção de no mínimo 15 (quinze) dias para backups diários e 12 (doze) meses para backups mensais, além de ser possível exportar o backup ou realizar a replicação segura dos dados para o ambiente on-premise da CONTRATANTE.

**1.5.4.4.** Deverá permitir a criação de perfil de usuários por níveis de acesso, cuja divisão deverá considerar as diversas categorias de profissionais, sendo que os níveis de acesso configuráveis para a descentralização de lançamento de dados baseados em perfis de acesso por órgãos, unidades básicas e complementares do organograma.

**1.5.4.5.** As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários.

**1.5.4.6.** A solução deverá permitir autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário, desde que tenha as devidas permissões para isso.

**1.5.4.7.** A solução deverá permitir que os usuários cadastrados possam realizar a recuperação de senha através do e-mail institucional que conste em seu cadastro.

**1.5.4.8.** A solução deverá possuir política de senhas com a possibilidade de definir complexidade de senha, bloqueios após tentativas de acessos inválidas ou após dias sem uso, e periodicidade de troca de senha.

**1.5.4.9.** A solução deverá ser MULTIEMPRESA, ou seja, deverá possibilitar o cadastro de diversos órgãos e entidades (diferentes CNPJs), sendo permitido em caso de reforma administrativa a criação, separação e incorporação de órgãos, carregando as informações históricas necessárias.

**1.5.4.10.** A solução deverá propiciar meios de integração com os sistemas atuais, através de Webservices, permitindo a troca de informações entre a solução e os sistemas da Secretaria de Estado da Administração de Goiás.

**1.5.4.11.** A solução, para fins de recursos de integração, deverá suportar de forma nativa os padrões abertos de conectividade, sendo preferencialmente do tipo API REST.

**1.5.4.12.** A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, e possuir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), não contando para efeito de indisponibilidade as manutenções programadas, sendo que a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios mensais de disponibilidade da solução.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**1.5.4.13.** A solução deverá possuir trilhas de auditoria quanto à utilização do sistema, sendo que as transações devem ficar registradas permanentemente, com a indicação do usuário, data, hora, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

**1.5.4.14.** A solução deverá disparar automaticamente alertas por e-mail após a ocorrência de determinado evento, permitindo personalizar o assunto, o texto do e-mail e parâmetros de data de envio do alerta.

**1.5.4.15.** Deverá permitir a assinatura digital de documentos através de Certificado Digital, em atendimento à Portaria nº 211 de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre a assinatura e a guarda eletrônicas dos documentos relacionados à segurança e saúde no trabalho.

**1.5.4.16.** A solução deverá apresentar desempenho satisfatório e ser compatível com os principais navegadores do mercado: Mozilla FIREFOX, Internet Explorer, Microsoft Edge e Google CHROME.

**1.5.4.17.** A solução deverá permitir o controle estatístico dos dados com geração de DASHBOARDS, e possibilitar a exportação dos dados através de relatórios nos formatos de planilha Excel e arquivos PDF.

**1.5.4.18.** Os dados e informações de Segurança e Saúde do Trabalho gerenciados pela solução poderão ser diretamente consultados ou exportados para o ambiente on-premise da CONTRATANTE, para construção de painéis com outras fontes de dados.

**1.5.4.19.** Todos os módulos da solução deverão estar integrados, de forma que as informações de determinado módulo sejam utilizados pelos demais, evitando retrabalho, erros e duplicidade de informações.

**1.5.5. Do Item 03 – Requisitos do Módulo de Saúde do Trabalho:**

**1.5.5.1.** Deverá realizar a Gestão de Consultas e Exames Ocupacionais de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), possibilitando a parametrização de formulários de consultas e exames, por cargo, ou local de trabalho.

**1.5.5.2.** Deverá possuir agenda de consultas e pré-consultas com diversas especialidades e encaminhamento de exames relativos à medicina do trabalho e pericial.

**1.5.5.3.** Deverá possuir agenda com opção de cadastrar atendentes (médicos), contendo os campos: data, matrícula, nome, tipo de atendimento, e com opção de programar os intervalos de horário (ex.: a cada 10, 15, ou 30 minutos uma consulta).

**1.5.5.4.** Deverá permitir controlar a capacidade de agendamento e cadastrar feriados e períodos de indisponibilidade do profissional.

**1.5.5.5.** Deverá permitir o controle da agenda de atendimentos com possibilidade de marcação, alterações, confirmações e emissão de relatórios gerais a respeito dos atendimentos.

**1.5.5.6.** Deverá permitir o cadastro e consulta de atestados e outros afastamentos baseado na Tabela CID e CIF, e o controle dos registros de exames complementares, procedimentos e medicamentos.

**1.5.5.7.** Deverá possuir Prontuário Clínico que apresente todos os tipos de afastamento, com opção de escolha por matrícula, servidor e período, e também mostre as anotações feitas pelo Médico do Trabalho no dia da consulta.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

- 1.5.5.8.** Deverá permitir a migração das informações do prontuário físico para o prontuário eletrônico dos servidores.
- 1.5.5.9.** Deverá permitir registrar os exames solicitados e seus resultados, e permitir o controle de observações clínicas e sintomas relatados durante o atendimento, de maneira a registrar a evolução da ficha clínica dos pacientes atendidos, permitindo anexar imagens no registro.
- 1.5.5.10.** Deverá permitir o cadastro de Anamnese Ocupacional / Ficha Médica totalmente parametrizável e flexível, para ser utilizado no atendimento médico, bem como cálculo automático de IMC e registro de sinais vitais.
- 1.5.5.11.** Deverá manter o histórico e permitir a comparação das repostas da Anamnese Ocupacional / Ficha Médica.
- 1.5.5.12.** Deverá registrar os medicamentos receitados e entregues, permitindo a emissão de receituário.
- 1.5.5.13.** Deverá permitir a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, mudança de função, demissional e retorno ao trabalho) nos padrões exigidos pelo Ministério do Trabalho.
- 1.5.5.14.** Deverá possuir controle de Exame Periódico e permitir a convocação para seu agendamento, além de Controle de Vacinação e Controle de Subnormalidades (Diabetes, pressão, tabagismo, etc...).
- 1.5.5.15.** Deverá permitir a emissão e o controle do PCMSO de todos órgãos e estabelecimentos, inclusive seu cronograma de atividades e a programação de exames periódicos.
- 1.5.5.16.** Deverá possuir controle prévio de retornos ao trabalho para agendamento Médico e Controle e Gestão de Readaptação e Restrição Funcional.
- 1.5.5.17.** Deverá possuir integração com as informações do PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais), garantindo a troca de informações de Identificações de Riscos automaticamente.

I - Tal integração deverá ser realizada com o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) quando da vigência das novas Normas Regulamentadoras.

- 1.5.5.18.** Deverá permitir cadastrar exames complementares/ambulatoriais e associar à tabela TUSS (Terminologia Unificada de Saúde Suplementar), conforme requisito do eSocial.
- 1.5.5.19.** Deverá possuir Controle de Pessoas com Deficiência, permitindo informar o tipo, classificação e CID da deficiência e a criação de questionário específico.
- 1.5.5.20.** Deverá permitir a recomendação de exames complementares por setor, cargo, lotação, Grupo Homogêneo de Exposição, riscos ocupacionais, nível de ação, sexo e faixa etária ou servidor específico.
- 1.5.5.21.** Deverá realizar controle de absenteísmo dos servidores com a sua classificação e identificação por doença.
- 1.5.5.22.** Deverá realizar o controle do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e Audiometria, além do PPR (Programa de Proteção Respiração).
- 1.5.5.23.** Deverá possuir os seguintes relatórios:

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

- I - Atendimentos realizados por período e por profissional;
- II - Perfil de saúde do servidor com informações de exames ocupacionais físicos e ambulatoriais realizados, afastamentos, doenças, sintomas, anamnese e medicamentos;
- III - Atestados emitidos por período, servidor e tipo;
- IV - Tipos de afastamentos para fins gerenciais e preventivos;
- V - Absenteísmo;

**1.5.6. Do Item 03 – Requisitos do Módulo de Segurança do Trabalho:**

**1.5.6.1.** Deverá emitir e controlar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (GRO/PGR), mapeamento dos agentes de exposição, e o andamento das atividades do cronograma de PPRA (GRO/PGR).

**1.5.6.2.** Deverá permitir emissão de registro de PPRA (GRO/PGR) por unidade, endereço e localidade.

**1.5.6.3.** Deverá realizar o controle e manter o histórico dos riscos dos funcionários, visando alimentar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) automaticamente.

**1.5.6.4.** Deverá permitir controlar os riscos ambientais, possibilitando sua associação por Órgão e/ou Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor.

**1.5.6.5.** Deverá permitir o cadastro da APR (Análise Preliminar de Riscos), identificando os riscos presentes no ambiente de trabalho e as medidas a serem tomadas para neutralizá-los ou reduzi-los, e emissão da PTR (Permissões para Trabalhos de Risco).

**1.5.6.6.** Deverá permitir a criação e parametrização do Mapa de Riscos com inclusão de Representação Gráfica.

**1.5.6.7.** Deverá permitir o cadastro dos riscos e agentes detalhadamente, incluindo o histórico das medições realizadas, reconhecimento dos riscos, as fontes geradoras, meios de propagação, agentes envolvidos, medidas existentes, danos à saúde e conclusões.

**1.5.6.8.** Deverá registrar o tipo de exposição a agentes nocivos indicando áreas e atividades de risco, agente de risco, período de exposição, intensidade e concentração, unidades de medida, técnica/método utilizado, fontes geradoras, meio de propagação, possíveis danos saúde, EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual).

**1.5.6.9.** Deverá permitir detalhar as informações de riscos, dividindo a frequência, grau de exposição, efeito e grau de prioridade por local, máquina, tarefa, servidor, agente, fonte geradora e cargo.

**1.5.6.10.** Deverá permitir cadastrar medidas de ação recomendadas com responsáveis, datas e efeitos.

**1.5.6.11.** Deverá permitir associar o risco à Condições Especiais de Trabalho e controlar os servidores enquadrados, nas situações como Insalubridade, Periculosidade, Penosidade, Aposentadoria Especial, Trabalho em Altura, Espaço Confinado, e exposição à Riscos Elétricos (NR10).

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

- 1.5.6.12.** Deverá permitir registrar e monitorar informações sobre insalubridade, periculosidade e exposição a condições especiais de trabalho para fins de aposentadoria especial.
- 1.5.6.13.** Deverá permitir enquadrar os servidores na Condição Especial de trabalho de acordo com critérios estabelecido pela Secretaria ou pelas regras do eSocial.
- 1.5.6.14.** Deverá permitir o controle por Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), viabilizando a definição e criação de GHE, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos a riscos de forma semelhante, independente de setor, local e cargo.
- 1.5.6.15.** Deverá tratar todos os tipos de EPI, controlando e mapeando os EPIs por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor e/ou Atividades e/ou Agente de Risco e/ou Vencimento.
- 1.5.6.16.** Deverá gerenciar a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, fixos ou móveis, inclusive extintores.
- 1.5.6.17.** Deverá permitir a associação do EPI (Equipamento de Proteção Individual) com o Risco, apresentando os EPIs recomendados na Emissão do Mapa de Riscos.
- 1.5.6.18.** Deverá permitir a geração e emissão de ordens de serviços e descrição das atividades, além de indicar a obrigatoriedade de EPI (Equipamento de Proteção Individual) ou EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).
- 1.5.6.19.** Deverá permitir o controle de entrega, devolução, validade e vida útil de EPIs, com a possibilidade de associar foto do EPI, bem como possuir emissão de alertas e/ou e-mails e/ou relatórios com EPI recomendados e não entregues ainda.
- 1.5.6.20.** Deverá emitir comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção.
- 1.5.6.21.** Deverá permitir o registro de acidentes e incidentes, controle de investigação do acidente, indicação de diagnóstico médico, registro das medidas de ação, anexo de fotos do acidente, emissão do CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho), FRAT (Ficha de Registro de Acidente do Trabalho) e da ficha de acidentes, gerando estatísticas e gráficos diversos, tais como, natureza dos acidentes, frequência, dias perdidos por acidente de trabalho.
- 1.5.6.22.** Deverá permitir o registro de treinamento e de participantes, controle de validade, estatísticas de frequência e treinamentos realizados, e manter todo o histórico dos treinamentos realizados.
- 1.5.6.23.** Deverá permitir o controle de treinamentos por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor e/ou Atividades e/ou Agente de Risco e/ou EPI.
- 1.5.6.24.** Deverá controlar o vencimento de treinamentos por servidores, emitindo inclusive lista de presença e carta de convocação (e-mail), bem como, controlar funcionários com pendências de treinamento, com emissão de alertas e/ou e-mails e/ou relatórios com treinamentos cujo vencimento se aproxima.
- 1.5.6.25.** Deverá permitir realizar o mapeamento dos Riscos Ergonômicos dos órgãos, e manter o histórico dos riscos ergonômicos dos servidores.
- 1.5.6.26.** Deverá permitir cadastrar os Riscos Ergonômicos e Níveis de Ação recomendados.
- 1.5.6.27.** Deverá emitir e controlar os Laudos Ergonômicos (Análise Ergonômica do Trabalho - AET).
- 1.5.6.28.** Deverá permitir o registro de necessidades de ajustes em condições ergonômicas nos ambientes de trabalho, com estabelecimento de cronogramas com agendas de compromissos.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**1.5.6.29.** Deverá realizar a gestão de CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) com votação online.

**1.5.6.30.** Deverá possuir os seguintes relatórios:

- I - Mapa de Riscos com Intensidade, Medidas Recomendadas e Fontes Geradoras;
- II - Riscos Identificados;
- III - Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT / Ficha de Registro de Acidente do Trabalho - FRAT (acidente típico, acidente de trajeto e doença ocupacional);
- IV - Recibo para entrega de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- V - Lista de equipamentos de segurança vencidos;
- VI - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (GRO/PGR);
- VII - Empregados expostos a riscos ocupacionais (condição de trabalho insalubre e periculosa).

**1.5.7. Do Item 03 – Requisitos do Módulo de Gestão Previdenciária:**

**1.5.7.1.** Deverá gerar e manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), histórico de exames médicos, transferências de local e cargo e CAT.

**1.5.7.2.** Deverá possibilitar o lançamento do passado e presente dos levantamentos dos riscos pertinentes aos itens da NR15 e NR16 para elaboração do PPRA (GRO/PGR), PCMSO, Laudo de Insalubridade/Periculosidade; e aos itens do Anexo IV do Decreto Federal 3.048/99 para elaboração do LTCAT e PPP.

**1.5.7.3.** Deverá permitir a elaboração e emissão Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com possibilidade de inserir informações extras/entrada manual.

**1.5.7.4.** Deverá gerar e emitir o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) individualizado, a partir dos dados informados, possibilitando a geração e emissão por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor.

**1.5.7.5.** Deverá permitir a emissão do documento de negação do NTEP (Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário) e o acompanhamento do indicador do FAP (Fator Acidentário de Prevenção).

**1.5.7.6.** Deve permitir a importação de dados previdenciários e do FAP disponibilizados pelo Governo Federal.

**1.5.7.7.** Deverá possuir os seguintes relatórios:

- I - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- II - LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**1.5.8. Do Item 03 – Requisitos do Módulo do eSocial:**

**1.5.8.1.** Deverá receber todas as informações obrigatórias para o atendimento dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) do eSocial, dos outros módulos da solução, com geração dos arquivos XML.

**1.5.8.2.** Deverá controlar os prazos para a geração dos arquivos XMLs contendo os eventos de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados.

**1.5.8.3.** Deverá possuir um painel de controle de todos os eventos de SST, sendo possível rastrear os eventos a qualquer momento.

**1.5.8.4.** Deverá notificar caso tenha alguma inconsistência de informações antes da geração dos eventos de SST.

**1.5.8.5.** Deverá possuir mensageria própria para assinatura e envio dos eventos ao eSocial com controle e guarda de recibos de entrega.

**1.5.8.6.** Deverá possuir API para consumo e integrações automatizadas das informações do eSocial SST para envio dos eventos através de serviço de mensageria externa.

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

**2.1.** 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.

**2.2.** 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 fase competitiva de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**2.3.** 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.

**2.4.** 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 **18 / 11 / 2021**, a partir das **08h30min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**2.5.** A licitante deverá encaminhar carta de apresentação da proposta, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, no período compreendido entre o dia **04 / 11 / 2021**, data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e o dia **18 / 11 / 2021**, até o horário estabelecido para abertura da sessão pública, marcada para às **08h30min**.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

- 2.5.1.** A proposta também deverá ser registrada no sistema *www.comprasnet.go.gov.br* e deverá indicar o VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM QUE COMPÕE O LOTE DE INTERESSE da licitante.
- 2.6.** A etapa de que trata o item **2.5** e **2.5.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.
- 2.7.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 2.5**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 2.8.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 2.9.** A falsidade da declaração de que trata o **item 2.8** sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação.
- 2.10.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante, na fase de registro, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 2.11.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 2.12.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **item 2.5**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 10** deste instrumento.
- 2.13.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 2.14.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, via sistema, após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, 2h (duas horas), contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

### **3. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 3.1.** Após publicação do edital, as licitantes poderão encaminhar suas propostas, acompanhadas dos documentos de habilitação exigidos no edital, conforme **item 11**.
- 3.2.** A etapa de que trata o item **3.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.
- 3.3.** O sistema ComprasNet.GO possibilitará 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.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**3.4.** As propostas deverão atender a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e serão apresentadas em conformidade ao modelo do ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA, sendo que os valores fornecidos, segundo **Item 1.3** (9 do Termo de Referência), serão considerados como valores máximos a serem apresentados pelos licitantes, tanto unitários quanto totais.

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

**3.6.** 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.

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

**3.8.** 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.

**3.9.** A proposta deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações, (vide Anexo V – Modelo de Proposta Comercial):

a) nome da empresa, CNPJ, porte da empresa, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente e n.º da agência, que deverá ser da Caixa Econômica Federal, por força do art. 4º da Lei Estadual n. 18.364/2014 (caso não possuam conta na Caixa Econômica Federal, anexar declaração que providenciará a sua abertura por ocasião da possível celebração do contrato/retirada da nota de empenho);

b) n.º do Pregão;

c) preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar incluídas 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 dos produtos ofertados, 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;

**3.10.** Caso julgue necessário, 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.

**3.11.** 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.

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

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** Após o término da fase de encaminhamento de propostas e documentação de habilitação, o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 4.2.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 4.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 4.4.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 4.5.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar a necessidade de avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 48 do Decreto Estadual n.º 9.666/2020.
- 4.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 4.5**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

#### 5. DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

- 5.1.** A fase competitiva de lances terá início às **08h:40min do dia 18 / 11 / 2021**, após a etapa de classificação das propostas, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.
- 5.2.** Para o certame, será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, assim definido no inciso I art. 31 do Decreto Estadual n.º 9.666/2020, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, por mais 2 (dois) minutos.
- 5.3.** Todas as licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, se for observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 5.3.2.** O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo (sempre em relação ao último lance do próprio licitante):

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

- **R\$ 50,00**

**5.3.3.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**5.4.** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**5.5.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens **5.2** e **5.3**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**5.6.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **5.2**, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposição do edital e anexos, mediante justificativa.

**5.7.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.9.** 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 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 e haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**5.9.1.** Observado o disposto no item **5.9**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

II. Na hipótese da não contratação da microempresa ou 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.

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;

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

IV. O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, 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;

V. 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 n.º 17.928/2012.

VI. 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 ao benefício. Definido o novo vencedor ou mantido o lance originalmente vencedor, a sessão do Pregão transcorrerá sem alterações.

**5.9.2.** O disposto no subitem **5.9.1** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5.10.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**5.11.** Serão adotados procedimentos de consulta ao Portal da Transparência Estadual e ao sistema SIOFI a fim de verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas por licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar **que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/06**, ultrapassem, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado, sendo que a consulta também deverá abranger o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar n.º 123, de 2006;

**5.12.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **inciso I** do subitem **5.9.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

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

**5.14.** Havendo empate na fase de apresentação das propostas, e na hipótese de todas as licitantes desistirem da fase lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, será assegurada preferência, sucessivamente, conforme § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666, para fins de desempate, aos bens e serviços:

II. produzidos no País;

III. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

IV. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

V. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**5.15.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**5.16.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**5.16.1.** A negociação será realizada pelo sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.16.2.** Será estabelecido prazo de no mínimo 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

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

**5.18.** 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.

**5.19.** 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.

**5.20.** 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).

**5.21.** 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.administracao.go.gov.br](http://www.administracao.go.gov.br).

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

**6.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, via [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**6.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**6.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e vincularão os participantes e a Administração.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**6.4.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, via [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**6.5.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**6.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**6.7.** 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.

**6.8.** Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet.GO e serão respondidos no mesmo sistema.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

- a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b) Que atendam às 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. O licitante que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico, deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;
- d) Que estejam previamente credenciadas no ComprasNet.GO; e

**7.1.1.** 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.

**7.2.** 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.

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

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

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**7.5.** 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, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), mediante consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, 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 que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral de União -, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração;
- e) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás;
- f) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantida pela Controladoria-Geral da União durante o período da sanção;
- g) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- h) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- i) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- j) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- k) Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação, e
- l) Empresas que estejam reunidas em consórcio.

**7.5.1.** Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, 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.

**7.5.1.1.** Considera-se participação indireta, para fins do disposto no **subitem 7.5.1**, 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.

**7.5.1.2.** O disposto no item **7.5.1** aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

a) Participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no procedimento licitatório, quando o valor de aquisição for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Preferência de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

c) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal na forma do item 12.4.2 deste Edital, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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 e deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

- Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio oficial daquele órgão, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório
- Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo III).

**8.4.** 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.

**8.5.** 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.

## **9. DO CREDENCIAMENTO**

**9.1.** Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no CADFOR – Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Estado da Administração de Goiás e no sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**9.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

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

**9.1.3.** Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**9.1.4.** O licitante que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, condição obrigatória para a sua contratação. Caso o licitante possua apenas o pré-cadastro e ao final do certame seja o detentor da melhor oferta, deverá apresentar toda a documentação necessária ao CADFOR, para liberação do CRC com status homologado e regular.

**9.2.** Informações complementares para cadastro/credenciamento no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones: (62) 3201-8744, (62) 3201-8746 e (62) 98304-9641 e operação do sistema COMPRASNET: (62) 3201-8752.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** O critério de julgamento é baseado no MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO).

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

- a) Cujas propostas tiverem sido aceitas e estiverem de acordo com as especificações e exigências deste Edital e seus anexos;
- b) Tiverem ofertado o menor preço, aferido após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006, seguidos do § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666;
- c) For devidamente habilitada após apreciação da documentação.

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

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

**10.5.** 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.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

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

**10.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

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

**10.9.** 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.

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

**10.11.** A proposta deverá conter os dados identificadores da proponente exigidos no edital.

**10.12.** 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;

**10.13.** 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.

**10.14.** 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 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;

d) Pesquisa de preço no mercado;

e) Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;

f) Estudos setoriais;

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

- 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.

**10.15.** 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.

**10.16.** 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).

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

- a) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física;
- b) Em caso de Pessoa Jurídica:
  - b.a) -Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - b.b) 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;
  - b.c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - b.d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, quando MEI;
  - b.e) Decreto de autorização de funcionamento, quando a atividade a ser desempenhada pela sociedade assim o exigir;
  - b.f) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Documento pessoal do representante legal da Pessoa Jurídica;
- d) Quando o Licitante for representado por Procurador: Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações,





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.

e) Para microempresa ou empresa de pequeno porte, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006: Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio oficial daquele órgão, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

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

**11.3.1.** 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:

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

**11.3.1.3.** 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.

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

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

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, e QSA (Consulta ao Quadro de Sócios e Administradores);

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

**II. Fazenda Pública Federal e Seguridade Social – INSS (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);**

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

**IV. Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa);**

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

**VI. 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.**

**11.4.1.** 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).

**11.4.2.** 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.

**11.4.2.1.** Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação do disposto no Art. 43, do mesmo diploma legal.

**11.4.3.** O tratamento diferenciado previsto no item **11.4.2** 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.

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

**11.4.5.** 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 a aplicação da disposição prevista no **Item 10.8**.

**11.5. Para efeito de habilitação será exigido ainda do licitante a apresentação da Declaração:**

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

- 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, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos – Anexo II;

**11.6.** Para a pretensa contratação será necessária a comprovação de qualificação técnica para a devida habilitação:

**11.6.1.** A fim de comprovar a capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto do Termo de Referência, o LICITANTE, nos termos do art. 30, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, deverá, juntamente com a documentação de habilitação necessária, demonstrar aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do objeto mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome do LICITANTE, em documento timbrado, emitido por entidade da administração federal, estadual ou municipal, direta ou indireta e/ou pessoa jurídica de direito privado, que deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

I - Prestação dos serviços no interstício de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução, na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) das vidas a serem gerenciadas pela solução, ou seja, no mínimo 43.500 (quarenta e três mil e quinhentas) vidas.

**11.6.2.** A exigência de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos para os quantitativos ora exigidos, visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 2.048/2006-Plenário e 1.287/2008-Plenário).

**11.6.3.** A exigência do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens de maior relevância do serviço está em consonância com o Acórdão TCU 1.636/2007-Plenário e justifica-se pela necessidade de assegurar que o LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura da CONTRATANTE, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

**11.6.4.** No caso de ATESTADOS emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

**11.6.5.** A critério da CONTRATANTE, poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993 - visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado nos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita o LICITANTE às penalidades legais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**11.7.** Serão exigidos ainda como documentos complementares:

- Declaração de que não está enquadrada em nenhuma das vedações contidas no art. 9ª da Lei n. 8.666/93, ou seja, que não está impedido de contratar com a administração pública (Acórdão 2837/2008 TCU Plenário) – Anexo IV;
- (Caso a licitante seja ME/EPP) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP) – Anexo III.

**11.8.** A Licitante regularmente cadastrada no CADFOR, poderá deixar de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, mediante a comprovação de sua regularidade por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR, homologado e regular. Caso o CRC apresente status “irregular”, será assegurado à Licitante o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estiver vencida no CRC, nos prazos estabelecidos neste edital.

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

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

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

**11.11.1.** A verificação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

## **12. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**12.1.** Ao final da fase de lances e negociação, a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a proposta comercial atualizada, e, se necessário, dos documentos complementares. Esse prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

**12.2.** Após o envio dos documentos, a licitante deverá confirmar o recebimento dos documentos na Gerência de Compras Governamentais, por meio do telefone (62) 3201-8745.

**12.3.** A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, assim que os atos e os documentos constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, conforme art. 8º, § 1º do Decreto Estadual 9.666, de 21 de maio de 2020.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**12.4.** Fica facultado ao Pregoeiro ou setores técnicos da SEAD, a possibilidade de eventual solicitação à licitante, de documentos originais ou cópias simples acompanhadas dos documentos originais, caso julguem necessário para conferência dos documentos constantes dos arquivos e registros digitais.

**12.5.** Após a análise da documentação, estando esta em situação regular e, após aprovação na avaliação prevista no Item 13 - Prova de Conceito (Proof of Concept - PoC) – Item 13 do Termo de Referência, a licitante detentora da melhor oferta será declarada vencedora do certame.

**12.6.** 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.

### **13. DAS AMOSTRAS / PROVA DE CONCEITO**

**13.1.** A LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá comprovar, através de Prova de Conceito (Proof of Concept - PoC), que a solução ofertada atende aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros, sob pena de desclassificação.

**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 a ser estabelecido pela Comissão Técnica da SEAD, abarcando as especificações constantes no Termo de Referência.

**13.3.** Poderão ser realizados testes complementares, além daqueles estabelecidos no roteiro, que Comissão Técnica da SEAD 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, a Comissão Técnica da SEAD, os usuários especialistas e representantes das áreas de licitação, além de eventuais licitantes interessados.

**13.5.** Fica reconhecido o direito das LICITANTES concorrentes de acompanharem os procedimentos relativos à apresentação da prova de conceito, limitados a 02 (dois) representantes de cada empresa.

**13.6.** As LICITANTES que forem assistir à apresentação da prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.

**13.7.** A partir da convocação, a LICITANTE terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, sendo que a LICITANTE que descumprir esse prazo será desclassificada automaticamente do certame.

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

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

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

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**13.11.** Ao final da prova de conceito a Comissão Técnica da SEAD emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**13.12.** 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, deixando de satisfazer a um ou mais Requisitos Obrigatórios constantes no Termo de Referência.

**13.13.** Caso o LICITANTE não apresente a funcionalidade ou ainda presente, mas a mesma não funcione de acordo com o esperado ou ainda a mesma apresente erros, poderá, ou não, a Comissão Técnica da SEAD interromper a mesma e declarar o LICITANTE como desclassificada, baseado em relatório técnico da PoC.

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

**13.15.** Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item 17.14, as demais licitantes remanescentes serão convocadas para realização da PoC, nos termos da legislação vigente, e utilizando-se o mesmo roteiro estabelecido pela Comissão Técnica da SEAD.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** 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.

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

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

**14.4.** 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, 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.

**14.5.** 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.

**14.6.** 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, salvo em caso de problemas técnicos no sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e mediante decisão justificada do Pregoeiro.

**14.7.** O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", inciso I do art. 109 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**14.8.** 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.

**14.9.** 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.

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

**14.11.** A decisão do recurso será divulgada no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

### **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro à licitante vencedora, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**15.2.** A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado da Administração, o qual providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

### **16. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho em favor da licitante vencedora, que será convocada para fornecer o objeto do pregão nos termos do Item 11 do Termo de Referência. No caso de necessidade de adequação das etapas ou prazos do cronograma, seja por solicitação da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, deverá haver justificativa plausível que deverá ser acatada por ambas as partes, em documento formal.

**16.1.1.** A aquisição do objeto, nos termos do Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018, estará condicionada à consulta prévia junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro no CADIN consistirá em impedimento à sua celebração implicando na aplicação das disposições dos itens 17.3 e 17.4 abaixo.

**16.1.2.** A inexistência de registro no CADIN Estadual – Goiás não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

**16.2.** 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 do fornecimento do objeto.

**16.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular ou fornecer o objeto 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

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

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.

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

**16.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em retirar a nota de empenho 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.

**16.6.** Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião da assinatura do contrato e/ou emissão da nota de empenho, 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.

**16.7.** Para retirada da Nota de Empenho será necessária a apresentação da cópia do documento de identificação e do comprovante de endereço do representante legal e eventual procuração.

**16.8.** 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.

## **17. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DO LOCAL**

**17.1.** A entrega do objeto deverá obedecer o cronograma mínimo de entrega dos serviços descritos abaixo:

<b>ID</b>	<b>Etapas</b>	<b>Prazo</b>
01	Reunião Inicial de Kick Off	Até 10 dias após a Assinatura do Contrato
02	Disponibilização do Ambiente em Nuvem	Até 15 dias após a Reunião Inicial
03	Implantação, Customização, Parametrização e Integração	Até 95 dias após a Disponibilização do Ambiente
04	Operação Assistida da Solução	Até 15 dias após a Implementação da Solução
05	Capacitação e Treinamento dos Usuários	Até 30 dias após a Assinatura do Contrato

**17.2.** Considerando o grande quantitativo de turmas, o cronograma para Capacitação e Treinamento dos Usuários deverá ser elaborado em conjunto com a Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional.

**17.3.** As entregas das fases serão recebidas por comissão de servidores da Secretaria de Estado da Administração, nomeados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, os quais deverão avaliar e emitir o aceite dos serviços entregues.

**17.4.** No caso de necessidade de adequação das etapas ou prazos do cronograma, seja por solicitação da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, deverá haver justificativa plausível que deverá ser acatada por ambas as partes, em documento formal.

**17.5.** No caso de haver alguma necessidade de prestação dos serviços de forma presencial, os mesmos deverão ser prestados no seguinte endereço:

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

• SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO: Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, Setor Central - CEP: 74.015-908 - Goiânia-GO.

## **18. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**18.1.** O objeto será recebido provisoriamente a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

**18.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar da data de notificação da CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir do recebimento da notificação.

**18.3.** O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**18.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia posterior ao esgotamento do prazo.

**18.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou instrumento equivalente.

**18.6.** Para o "ITEM 01 - Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração" o recebimento será realizado em uma única vez, após a devida execução do serviço.

**18.7.** Para o "ITEM 02 - Serviço de Capacitação e Treinamento" o recebimento se dará a cada turma capacitada/treinada, ou poderá ser recebido de uma única vez após a capacitação/treinamento de todas as turmas.

**18.8.** Para o "ITEM 03 - Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas" o recebimento se dará de forma mensal, sendo que o primeiro recebimento se dará somente após a completa implementação da solução.

## **19. DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO**

**19.1.** Deverá ser fornecida garantia da solução pelo fornecedor ou fabricante durante todo o período de vigência contratual (24 meses) e suas prorrogações, caso houverem.

**19.2.** Durante o prazo de garantia deverão ser realizadas as atualizações de versão da solução de forma a adequar às mudanças na legislação pertinente que por ventura ocorrer, além de manutenções corretivas quando do funcionamento anormal da solução.

**19.3.** Deverá ser prestado suporte técnico da solução durante todo o período de vigência contratual, podendo os chamados serem abertos via e-mail, telefone, ou na própria plataforma da solução, durante horário comercial, com o tempo de atendimento conforme Acordo de Níveis de Serviço abaixo:

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Classificação	Definição	Início do Atendimento	Tempo de Solução Alternativa (workaround)	Tempo de Solução Definitiva
Crítica	Solução indisponível. Parada de todos os elementos da solução ou problema grave afetando o ambiente de produção para o qual não há solução alternativa ou de contorno.	Até 02:00h úteis	Até 08:00h úteis	Até 24:00h úteis
Alta	Não causam impacto imediato no negócio. A aplicação opera parcialmente com limitações importantes. Cria certa sobrecarga de trabalho aos usuários afetados. Existe alternativa de contingência aplicável.	Até 04:00h úteis	Até 16:00h úteis	Até 32:00h úteis
Média	Ocorrências não urgentes, que não afetam a operação crítica do negócio. Ocorre uma degradação aceitável no nível de serviço, a aplicação pode funcionar normalmente com pouca sobrecarga para o usuário.	Até 08:00h úteis	Até 24:00h úteis	Até 48:00h úteis
Baixa	Cliente consegue fazer uso do sistema e não afeta suas operações.	Até 16:00h úteis	Até 32:00h úteis	Até 64:00h úteis

**19.4.** Durante o prazo de garantia deverão ser corrigidas possíveis falhas de segurança, *bugs* (erros de programação), desvios de funcionamento e demais problemas que impeçam o correto uso da solução.

**19.5.** O suporte técnico deverá dispor de equipe especializada para solucionar dúvidas referentes à utilização da solução, explicação de funcionalidades, e melhores práticas de utilização e configuração da solução.

## 20. DO DESCUMPRIMENTO DE ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS E GLOSAS

**20.1.** Poderão ser aplicadas glosas aos pagamentos referentes ao mês de prestação de serviços, quando do descumprimento do nível de serviço ou cronograma.

**20.2.** As condutas e suas respectivas glosas obedecerão o disposto na tabela abaixo:

#	Conduta	Glosa
01	Atraso na Implementação da Solução	0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso
02	Atraso na Capacitação e Treinamento	0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso
03	Disponibilidade da solução entre 98% e 99%	5% (cinco por cento) por ocorrência mensal
04	Disponibilidade da solução entre 96% e 97,9%	15% (quinze por cento) por ocorrência mensal
05	Disponibilidade da solução abaixo de 95,9%	30% (trinta por cento) por ocorrência mensal
06	Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Crítica	0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso
07	Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Alta	0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso
08	Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Média	0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**20.3.** No caso de descumprimento pela CONTRATADA de mais de um Nível de Serviço no mesmo período, as glosas serão cumulativas até o valor máximo de 50% (cinquenta por cento) da parcela referente ao serviço.

## **21. DA VIGÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**21.1.** O período de vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do Contrato, nos termos do inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

**21.2.** A gestão do contrato será exercida por servidor lotado na Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração, que será auxiliado por comissão de servidores da Secretaria de Estado da Administração, nomeados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

**21.3.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do ajuste consistem na verificação da conformidade dos serviços entregues e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

**21.4.** A verificação da adequação dos itens fornecidos deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**21.5.** O Gestor do Ajuste deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato.

**21.6.** Próximo ao término do Contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a transferir todos os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam, garantindo ainda o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da solução, de maneira a facilitar a migração para outra solução.

## **22. DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**22.1.** Será concedido reajuste dos preços dos serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, mediante requisição da CONTRATADA e desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

I - Para o primeiro reajuste: a partir da data da apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório;

II - Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**22.2.** O reajuste dos preços será feito pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a substituí-lo, observados os preços praticados no mercado.

**22.3.** Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas após a assinatura do Termo de Apostilamento, respeitado o interregno mínimo estabelecido no item 22.1.

**22.4.** Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a adequação do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 65, §1º da Lei Geral de Licitações.

### **23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**23.1.** Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, visando assegurar o pagamento de:

I - Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

II - Multas punitivas aplicadas à LICITANTE CONTRATADA;

III - Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

IV - Pagamento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, em caso de mão de obra exclusiva, em que poderá ocorrer responsabilidade subsidiária da Administração, se não adimplidas pela CONTRATADA.

**23.2.** A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do Contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do Contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 (dez) dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no Termo de Referência.

**23.3.** Caso a CONTRATADA opte pelo seguro-garantia ou fiança-bancária, conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/1993, tais instrumentos deverão ter caráter incondicional e serem pagáveis à vista e em sua primeira solicitação.

**23.4.** Não será aceita prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 56, § 1º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

### **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**24.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **25. DO CONSÓRCIO**

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**25.1.** Não será admitida a possibilidade de Consórcio, tendo em vista que o objeto a ser contratado não envolve questões de alta complexidade ou serviços de grande vulto, não havendo necessidade de reforço na capacidade técnica e financeira do licitante, existindo no mercado diversas pessoas jurídicas aptas a prestar o volume de serviços especificados no Termo de Referência.

## **26. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**26.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do Contrato.

## **27. DO SIGILO DE INFORMAÇÕES**

**27.1.** A CONTRATADA deverá manter sigilo - sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa - sobre quaisquer dados, informações, e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações - independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

**27.2.** A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

## **28. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**28.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, devendo adequar regras e procedimentos internos necessários ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

**28.2.** A CONTRATADA, com a assinatura do Contrato resultante da presente licitação, reconhece sua condição de OPERADORA frente à proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, enquanto que a CONTRATANTE agirá na condição de CONTROLADORA.

**28.3.** A CONTRATADA se certificará que seus empregados, representantes e prepostos, quando tratarem dados pessoais relacionados ao presente contrato, seguirão as regras e condições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**28.4.** A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, e apenas para cumprimento das finalidades associadas ao Contrato, devendo observar as disposições da LGPD.

**28.5.** A CONTRATADA implementará as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**28.6.** A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso referente a tratamento de dados pessoais.

**28.7.** A CONTRATADA não poderá transferir o tratamento de dados pessoais para um terceiro sem a prévia anuência, por escrito, da CONTRATANTE.

**28.8.** Caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou terceiro solicitarem informações da CONTRATADA sobre o tratamento de dados pessoais, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, só podendo proceder à resposta da solicitação após o fornecimento de instruções pelo CONTRATANTE.

**28.9.** A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE quando necessária para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações decorrentes da LGPD, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais e avaliação de impacto de proteção de dados.

**28.10.** Todas as informações dos sistemas e bases de dados disponibilizadas à CONTRATADA são confidenciais e de propriedade da Secretaria de Estado da Administração de Goiás e só poderão ser utilizadas para a execução dos serviços constantes no Termo de Referência. Em hipótese alguma, tais informações poderão ser compartilhadas ou utilizadas para outros fins, cabendo à CONTRATADA, na condição de OPERADORA, a proteção dos dados pessoais armazenados e processados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

**28.11.** Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, a CONTRATADA informará à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da ciência do evento, ou outro prazo que venha a ser definido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados. A CONTRATADA deverá informar, no mínimo:

I - descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

II - informações sobre os titulares envolvidos, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registro de dados implicados;

III - a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

IV - os riscos relacionados ao incidente, incluindo a descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas do incidente; e

V - descrição das medidas adotadas ou propostas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**28.12.** A CONTRATANTE terá o direito de auditar o tratamento de dados pessoais da CONTRATADA com base na relação contratual, incluindo, mas não se limitando, as medidas técnicas e organizacionais implementadas pela CONTRATADA.

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

**29.1.** A despesa decorrente da presente licitação correrá, neste exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
<b>NATUREZA DE DESPESA</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Código</b>	<b>Denominação</b>
Unidade Orçamentária	1801	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	126	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Programa	4200	GESTÃO E MANUTENÇÃO
Ação	4243	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
Grupo de Despesa	03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Fonte	100	RECEITAS ORDINÁRIAS
Modalidade Aplicação	90	APLICAÇÕES DIRETAS

## **30. DO PAGAMENTO**

**30.1.** O pagamento será feito por ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal ou Fatura pelo gestor ou comissão destinada a este fim.

**30.2.** Para o "ITEM 01 - Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração" e "ITEM 02 - Serviço de Capacitação e Treinamento" o pagamento será realizado uma única vez após a devida execução do serviço, e para o "ITEM 03 - Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas" o pagamento se dará de forma mensal.

**30.3.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento, estipulado acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**30.4.** A Contratada deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá, em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.

**30.5.** O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta Comercial, na Nota de Empenho e estar vinculado à conta-corrente.

**30.6.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- I - Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- II - Certidão de regularidade com o FGTS;
- III - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- IV - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de sua sede;
- V - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de Goiás;
- VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **31. DAS PENALIDADES**

**31.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais.

**31.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a)** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b)** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**31.3.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

**31.4.** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

## **32. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**32.2.** 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.

**32.3.** A licitante, uma vez contratada, deverá utilizar procedimentos de controle gerencial dos materiais fornecidos e seus respectivos quantitativos, e que este controle se dê preferencialmente com a utilização de meios tecnológicos.

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

**32.5.** As licitantes deverão acessar diariamente o site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.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.

**32.6.** 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.

**32.7.** 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.

**32.8.** 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.

**32.9.** 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.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**32.10.** 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.

**32.11.** 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 SEAD.

**32.12.** 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.

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

**32.14.** A Contratada deverá dar a garantia legal para todos os produtos e serviços fornecidos.

**32.15.** A SEAD 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.

**32.16.** Ao Secretário de Administração compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, garantindo-se a apresentação de recurso (contraditório e ampla defesa), em conformidade com o art. 109 da LGL c/c art. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020 e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**32.17.** 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 objeto, levando-se em consideração o que dispõe o parágrafo único do art. 59 da lei nº 8.666/93.

**32.18.** Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SEAD comunicará os fatos verificados à Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas, podendo, a depender do resultado, ser imputada a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002.

**32.19.** 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.

**32.20.** É recomendável que os licitantes busquem se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GO, como usuários externos, para que, mediante autorização, obtenham acesso a processos e documentos disponibilizados pela administração para serem assinados digitalmente. A assinatura digital garante a autenticação da informação digital, substituindo à assinatura física e eliminando a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado. Essa providência no caso dos contratos, garantirá agilidade no procedimento de formalização dos ajustes.

**32.20.1.** Para ter esse acesso, deve-se preencher um pré-cadastro para criação de login e senha de acesso e, concluí-lo encaminhando toda a documentação para aprovação do cadastro (maiores informações:

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

[http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php)). Havendo disponibilização de um novo processo ou documento a ser assinado, o usuário será notificado por e-mail.

### **33. DA CLÁUSULA ARBITRAL**

**33.1.** Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

**33.2.** A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

**33.3.** A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

**33.4.** O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

**33.5.** A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

**33.6.** Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

**33.7.** A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

**33.8.** As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

### **34. DOS ANEXOS**

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

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988;
- c) **Anexo III** - Modelo de Declaração ME/EPP;
- d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de não impedimento conforme previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666/1993;
- e) **Anexo V** – Modelo de Proposta Comercial;
- f) **Anexos VI e VII** – Minuta de Contrato e Cláusula Arbitral

Goiânia-GO, 03 de novembro de 2021.

Leandro Corrêa Fernandes

Pregoeiro – Portaria nº 1103/2021-SEAD



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas mínimas com o intuito de contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades do Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, relativas à implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme dispõe o Regulamento da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, instituído pelo Decreto Estadual nº 9.583/2019, compete à Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional, no campo de atuação desta Pasta, dentre outras competências:

- Coordenar e propor o desenvolvimento das diretrizes e da execução das políticas de segurança e medicina do trabalho, igualmente de prevenção e promoção da saúde do servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual;
- Normatizar, controlar e auditar as ações de promoção e prevenção quanto a saúde do servidor, segurança e saúde do trabalho, perícia médica oficial e epidemiologia em saúde do servidor nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual;
- Realizar exame médico admissional nos candidatos a cargos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual;
- Realizar perícias com emissão de laudos e pareceres técnicos relacionados a exames para fins de licença médica, aposentadoria por invalidez, revisão de proventos, reversão, readmissão, remoção, auxílio saúde, redução da jornada de trabalho, aumento de margem consignável, pensão por invalidez e isenção de imposto de renda;
- Realizar perícias médicas para fins de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença à gestante, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido por doença profissional;

- Propor estratégias de redução do absenteísmo;
- Manter banco de dados estatísticos contendo indicadores de saúde do servidor no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual;
- Planejar e coordenar a execução técnica dos programas e das atividades integrantes da Política de Segurança e Saúde no Trabalho, como: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional - PCMSO, Exames Médicos Periódicos, entre outros;
- Realizar avaliações e emitir laudos de insalubridade e periculosidade;
- Atuar junto aos gestores dos órgãos no que se refere à proteção da saúde do servidor e à prevenção de riscos e doenças ocupacionais, respeitando as normas vigentes.

2.2. Ademais, conforme dispõe o mesmo Regulamento, compete à Gerência de Tecnologia, no campo de atuação desta Pasta, dentre outras competências:

- Auxiliar tecnicamente suas unidades administrativas, por meio de relatórios, pareceres e estudos de viabilidade, nas avaliações necessárias para aquisição de produtos e contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação;
- Gerenciar e monitorar os recursos e os serviços de tecnologia da informação sob sua responsabilidade.

2.3. Para o pleno exercício das atribuições da Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional, faz-se extremamente necessário a utilização de ferramentas que suportem a execução das atividades inerentes à Gestão em Saúde e Segurança do Trabalho - SST. Inclusive, esta dificuldade de implementação da **Política Estadual de Segurança e Saúde do Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual**, instituída através da Lei Estadual nº 19.145/2015, já foi levantada como sendo um Risco quando da construção da MATRIZ DE RISCOS DA SEAD. Atualmente, toda esta gestão é feita através de planilhas e arquivos dispersos, não existindo uma ferramenta/software específico para esta finalidade.

2.4. Para mitigar o Risco supracitado, foram propostas duas ações, que atuam na CAUSA RAIZ do problema, quais sejam:

- I - Disponibilização de Sistema Informatizado com módulos para elaboração e acompanhamento dos programas relativos à segurança e medicina do trabalho (PPRA/GRO/PGR, EPI/EPC, CIPA/MRA, PAE/PPCI, PPR, PCMSO, ASO, LTCAT, PPP e Laudos de Insalubridade/Periculosidade), gestão de acidentes e doenças ocupacionais (investigação, registro e acompanhamento das ocorrências), gestão de capacitações, bem como a integração a outros sistemas governamentais (em especial a gestão de pessoas); e
- II - Criação rubrica e dotação orçamentária específica (em cada Órgão Estadual) para a implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público.

2.5. Ademais, o Governo Federal instituiu o **Projeto eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas)**, por intermédio do Decreto Federal nº 8.373/2014, através do qual os empregadores passarão a comunicar ao Governo Federal, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

2.6. O envio dos eventos ao eSocial relativos à Saúde e Segurança do Trabalho se tornarão obrigatórios a partir do dia **11 de julho de 2022** para todos os Órgãos Públicos, e constituem-se nos seguintes eventos:

- I - S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- II - S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- III - S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos;

2.7. Esclarecemos que caso os eventos do eSocial não sejam enviados até a data supracitada pelo Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração, o Poder Executivo Estadual estará sujeito à aplicação das seguintes multas, além de diversos impedimentos causados pela falta de Certidões regulares, conforme abaixo:

As multas no 		
<b>FALTA DE REGISTRO</b>	<b>CADASTRO DESATUALIZADO</b>	<b>FALTA DE EXAMES MÉDICOS</b>
<b>R\$ 402,53 a R\$ 805,06</b> por empregado, dobra por reincidência	<b>R\$ 201,27 a R\$ 402,54</b> por empregado	<b>R\$ 402,53 a R\$ 4.025,33</b>
<b>OMISSÕES NOS DADOS SOBRE ACIDENTES DE TRABALHO</b>	<b>FALTA DO PERFIL PROFISSIONAL GRÁFICO PREVIDENCIÁRIO</b>	<b>OMISSÃO DE DADOS ENVOLVENDO O AFASTAMENTO TEMPORÁRIO</b>
Valor da multa varia entre o limite mínimo e o limite máximo de salário de contribuição. No caso da reincidência, o valor é dobrado	<b>R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63</b> sendo determinada de acordo com a gravidade da situação	<b>R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63</b>

2.8. Dessa forma, torna-se de primordial importância e necessária a disponibilização de um Sistema de Tecnologia da Informação que permita a Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho, integrado com os demais Sistemas Estaduais, e ao eSocial. Cumpre informar também que o foco da Saúde e Segurança do Trabalho é garantir uma força de trabalho (servidores e empregados públicos) saudável (prevenindo acidentes e doenças ocupacionais) e, também, produtiva, ou seja, prestando serviços de qualidade ao cidadão goianiense.

2.9. Dentre os principais resultados esperados, pode-se listar os seguintes:

- I - Melhorias na aplicabilidade e gestão da Política de Segurança e Saúde no Trabalho - Lei Estadual nº 19.145/2015;
- II - Garantir direitos sociais aos servidores públicos (ex.: adicionais de insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial);
- III - Evitar passivos trabalhistas (ex.: ações judiciais, fiscalizações MPT);
- IV - Proporcionar ambiente laboral seguro e saudável aos servidores;
- V - Prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- VI - Adequação ao eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) - Decreto Federal nº 8.373/2014.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1. Os quantitativos dos itens de contratação foram dimensionados durante a etapa de planejamento da contratação, considerando a estrutura atual dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

3.2. Atualmente existem no Poder Executivo **37 (trinta e sete) órgãos e entidades estaduais** e cerca de **87.000 (oitenta e sete mil) vidas** a serem gerenciados pela solução de Saúde e Segurança do Trabalho - SST a ser contratada. Ademais, faz-se necessário que a ferramenta seja gerida e alimentada por cerca de **260 (duzentos e sessenta)** servidores, e que estes sejam capacitados e treinados conforme sua área de atuação. Segue abaixo o quantitativo de servidores separados por seus respectivos cargos e atribuições:

- I - **Engenheiros de Segurança do Trabalho:** 19 (dezenove);
- II - **Técnicos em Segurança do Trabalho:** 66 (sessenta e seis);
- III - **Médicos, Enfermeiros e Fisioterapeutas:** 51 (cinquenta e um);
- IV - **Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas :** 111 (cento e onze) - 03 (três) servidores por GGDP de cada órgão;
- V - **Gerência de Qualidade de Vida:** 10 (dez);

3.3. Desta forma, considerando-se turmas de no máximo 20 (vinte) alunos, as mesmas serão divididas em **14 (quatorze) turmas** conforme abaixo:

- I - **Módulo de Segurança do Trabalho:** Engenheiros de Segurança do Trabalho, Técnicos em Segurança do Trabalho e servidores administrativos da GEQUAV - 05 Turmas;
- II - **Módulo de Medicina do Trabalho:** Médicos do Trabalho e servidores administrativos da GEQUAV - 03 Turmas;
- III - **Módulo Administrativo:** Servidores das Gerências de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - GGDPs e servidores administrativos da GEQUAV - 06 Turmas.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE ÚNICO

4.1. De acordo com a Lei nº 8.666/1993, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Em outras palavras, o parcelamento apesar de ser a regra, somente deve ser adotado se não houver prejuízo técnico ou econômico para o órgão que estiver realizando a contratação.

4.2. Em que pese a possibilidade de divisão do objeto, o mesmo é inadequado e inviável para o caso concreto, pois os serviços são inter-relacionados e inter-dependentes. Não se vislumbra a possibilidade de existirem CONTRATADAS distintas que farão a implantação e o treinamento da solução ofertada, pois cada CONTRATADA detém o conhecimento técnico e expertise necessária somente da sua própria solução.

4.3. O agrupamento harmônico de itens não inviabilizará a concorrência, sendo que a disposição do lote único em 03 (três) itens busca tão somente a identificação individualizada de cada item e a respectiva representatividade no conjunto da contratação.

4.4. Portanto, o agrupamento em lote único é o que melhor atende ao interesse público. Desta forma, evitando prejuízo ao conjunto do objeto a ser adquirido, esta pretensa contratação será realizada em lote único, com adjudicação pelo critério de "menor preço por lote".

#### 5. DA JUSTIFICATIVA DE NÃO UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

5.1. Conforme dispõe o **Decreto Estadual nº 7.437 de 2011**, as contratações de serviços e a aquisição de bens, sempre que possível serão efetuadas pelo **Sistema de Registro de Preços - SRP** no âmbito da Administração Pública Estadual, sendo o **SRP** um conjunto de procedimentos para registro formal de preços destinado a contratações futuras.

5.2. Tal Decreto também lista as hipóteses em que **poderá** ser adotado o **Sistema de Registro de Preços** no âmbito da Administração Pública Estadual, sendo estas, **in verbis**:

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas **ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições**;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. **Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática** e para a contratação de reformas e de serviços gerais de manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos estaduais, obedecida a legislação vigente, **desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica**, obedecendo-se ao seguinte:

(...)

5.3. Para a pretensa contratação, delineada no procedimento em tela, **não será utilizado o Sistema de Registro de Preços**, conforme as justificativas elencadas abaixo para cada um dos incisos do **Art. 2º do Decreto Estadual nº 7.437/2011**:

• **Quanto ao Inciso I:**

- A solução a ser contratada trata-se de serviços comuns de informática a serem prestados de forma contínua, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Desta forma, não há que se falar em contratações frequentes, e sim em contratação de maneira continuada do serviço.

• **Quanto ao Inciso II:**

- Ainda que os serviços contratados por esta Secretaria sejam necessários ao desempenho de suas atribuições, esse dispositivo não pode ser interpretado isoladamente, e sim em conjunto com o disposto no Parágrafo Único do mesmo Artigo. Nesta seara, a utilização do Sistema de Registro de Preços para contratação de serviços de informática só pode ser realizada se devidamente justificada e se houver caracterizado vantagem econômica para sua utilização.

• **Quanto ao Inciso III:**

- A solução a ser contratada irá atender mais de um órgão ou entidade, porém esta será centralizada e operacionalizada pela Secretaria de Estado da Administração, por intermédio de sua Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional, de forma que a solução será contratada por esta Pasta, e disponibilizada aos demais órgãos e entidades estaduais, não sendo necessárias contratações em separado pelos demais órgãos ou entidades.

• **Quanto ao Inciso IV:**

- O quantitativo do objeto foi previamente mensurado e definido no Estudo Técnico Preliminar, realizado na etapa de planejamento da contratação.

5.4. Por todo o exposto, vislumbra-se que para o procedimento licitatório em tela não haverá a necessidade de utilização do Sistema de Registro de Preços, sendo a contratação formalizada diretamente com o vencedor do certame após todos os trâmites legais, sem prejuízo à Administração Pública.

## 6. DA JUSTIFICATIVA DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme disposto no *caput* do Art. 57 da Lei Geral de Licitações (8.666/93), a duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. No entanto, a mesma Lei permite excepcionalmente a prorrogação da vigência de certos tipos de contrato, *in verbis*:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei n 9.648, de 1998)

III - (Vetado). (Redação dada pela Lei n 8.883, de 1994)

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

[...]

6.2. O regime de duração do contrato adstrito ao exercício financeiro permite que no momento da prorrogação a autoridade competente aprecie a conveniência, oportunidade e a economicidade de se manter contratação, procedendo à lavratura do termo aditivo de prorrogação se presentes os motivos que justifiquem a continuidade da utilização dos programas de informática.

6.3. Ocorre que, o serviço a ser contratado também pode ser classificado como sendo de natureza contínua, sendo que a sua utilização se dará muito além dos respectivos créditos orçamentários (exercício financeiro). A necessidade de contratação no caso concreto irá estender-se por mais de um exercício financeiro e será prestado continuamente.

6.4. Submeter-se a contratação em tela no prazo dos créditos orçamentários obrigará a Administração a licitar um novo licenciamento no caso de não renovação, o que acarretaria, dependendo da solução vencedora da licitação, a necessidade de alterar banco de dados, adaptar, migrar, reformular ou substituir sistemas já implantados.

6.5. Desta forma, a questão do prazo contratual deve ser vista com certa flexibilidade, pois a aplicação rígida do *caput* do art. 57 poderá redundar em ônus e prejuízos para a Administração, além de afugentar licitantes e contratados. Havendo previsão de recursos financeiros e prejuízo à Administração no caso da aplicação rígida do *caput* do art. 57 ao caso concreto, deve ser admitido entendimento flexível a seu respeito, em nome dos princípios da razoabilidade, economicidade e atendimento do interesse público. Tanto é, que pela redação atual do art. 57, inciso IV, da Lei Geral de Licitações, o contrato que tenha por objeto a utilização de programas de informática poderá ser prorrogado excepcionalmente por até 48 (quarenta e oito) meses.

6.6. Com base nessas razões, entende-se que é possível celebrar a contratação de prestação de serviços contínuos **por prazo superior a 12 meses**, desde que essa condição assegure para a Administração contratante maior vantajosidade, e que seja obedecido o prazo limite de prorrogação. No caso concreto, a implementação da solução se dará em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do Contrato, reduzindo-se desta forma o prazo de efetiva utilização da solução durante a vigência contratual. Ademais, haverão custos iniciais para a Administração Pública de implantação e treinamento da solução.

6.7. Por todo o exposto, a pretensa contratação será formalizada pelo prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. Quanto à classificação do objeto, trata-se da contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais presentes mercado, nos termos do Inc. II do Art. 3º do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

7.2. Os serviços comuns a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.3. A solução a ser disponibilizada através desta pretensa contratação possui disponibilidade no mercado próprio, sendo de aquisição habitual e rotineira, sendo necessárias poucas customizações para o atendimento da necessidade da Administração Pública.

7.4. As especificações técnicas dos itens de contratação no procedimento em tela apenas estabelecem padrões mínimos de aceitabilidade, não contendo características peculiares que exijam grandes alterações sob medida para atingir o objetivo da contratação.

## 8. DA RESERVA DE COTAS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Não será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) à Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista a reserva da cota ser facultativa nas licitações para prestação de serviços, de acordo com o art. 9º, *caput*, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

8.2. Ademais, considerando que a pretensa contratação se dará em LOTE ÚNICO, pela natureza da contratação existe a possibilidade de apenas uma pessoa jurídica estar prestando o serviço, sendo que no caso concreto não vislumbra-se a possibilidade de reserva de cota, sendo que a divisibilidade da contratação representaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

## 9. DOS VALORES ESTIMADOS

9.1. O valor estimado máximo para a presente contratação será de **R\$ 1.229.310,16 (um milhão, duzentos e vinte e nove mil trezentos e dez reais e dezesseis centavos)**, conforme planilha abaixo.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Qtd.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração	01	Unidade	R\$ 237.480,00	R\$ 237.480,00
02	Serviço de Capacitação e Treinamento	14	Turma	R\$ 7.145,00	R\$ 100.030,00
03	Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas	24	Mês	R\$ 37.158,34	R\$ 891.800,16
					<b>R\$ 1.229.310,16</b>

9.2. A estimativa dos preços foi realizada em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 9.900/2021, em planilha constante nos autos.

## 10. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CONTRATAÇÃO

### • DO ITEM 01 - REQUISITOS DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO:

10.1. Deverá ser elaborado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, um cronograma de implementação da solução, o qual deverá ser acompanhado por um Gerente de Projetos disponibilizado pela CONTRATADA, e cuja duração não poderá exceder 90 (noventa) dias, devendo abranger todos os serviços aqui listados e demais serviços acessórios necessários à plena implementação.

10.2. Para a definição do cronograma acima, a CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE deverá realizar reunião inicial de *kick off* em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, em que deverão participar o Preposto e equipe técnica da CONTRATADA, e servidores da Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional e Gerência de Tecnologia da SEAD.

10.3. O serviço de Implantação da solução corresponderá à etapa de disponibilização da solução pela CONTRATADA para uso da CONTRATANTE, e deverá incluir o provisionamento de hardware, instalação de servidores e softwares, testes de carga, políticas de backup e retenção, ajustes nos níveis de serviços, liberações de acesso, implementações de políticas de segurança e demais parametrizações do ambiente tecnológico.

10.4. O serviço de Configuração da Solução corresponderá à tarefa de carregar informações iniciais na base de dados, definição e criação de usuários e perfis, configuração das permissões, criação dos órgãos e entidades conforme seus respectivos cronogramas, facilitando e padronizando a geração e fluxo de informações dentro do software.

10.5. O serviço de Customização da Solução corresponderá às modificações necessárias para atender determinada realidade/requisito essencial para a CONTRATADA para o pleno atendimento das necessidades dos usuários da solução e implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo, e atendimento das exigências das demais legislações estaduais pertinentes. Poderão ser customizados itens como adaptação ou criação de relatórios, criação de dashboards e painéis, novos campos de formulários, novos controles ou mesmo modificação de recursos existentes para atendimento total dos requisitos solicitados.

10.6. O serviço de Integração da Solução corresponderá à integração com os sistemas de Recursos Humanos, Gestão de Pessoal, Controle de Frequência, Folha de Pagamento, e demais sistemas da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, de forma a automatizar o consumo de todas as informações necessárias, especialmente as informações do eSocial, e todas aquelas que evitem retrabalho por parte dos usuários da solução.

10.7. Durante a execução de qualquer uma das fases acima poderão ser dispensadas ou alteradas pela legislação vigente as obrigações constantes em requisitos listados neste Termo de Referência, sendo que a CONTRATADA deverá atender a obrigação ou formato que vier a ser instituído, assim como, estará a CONTRATADA dispensada de atender a obrigação que tenha sido dispensada pela legislação vigente e não tenha sido substituída por outra.

10.8. Após a plena implementação e disponibilização da solução, a CONTRATADA deverá realizar pelo período mínimo de 15 (quinze) dias o acompanhamento assistido da utilização da solução, que visará apoio aos usuários no tocante à utilização do sistema implantado, sendo fundamental para uma aceitação mais rápida e eficiente pelo usuário. Deverá ser realizado o acompanhamento da performance da solução e realização de ajustes finos que se mostrarem necessários.

- **DO ITEM 02 - REQUISITOS DO SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO:**

10.9. A capacitação dos servidores designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operação, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão.

10.10. Deverá ser fornecida capacitação e treinamento de todos os usuários do sistema, entre eles Engenheiros e Técnicos de Segurança do Trabalho, Médicos do Trabalho, Servidores Administrativos (GGDPs) e usuários administradores.

10.11. As turmas poderão ser de até 20 (vinte) alunos, sendo que cada treinamento (módulo) deverá ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas. O cronograma para Capacitação e Treinamento dos Usuários deverá ser elaborado em conjunto com a Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional.

10.12. As turmas serão divididas conforme área de conhecimento, contendo as ementas mínimas relativas à Segurança do Trabalho, Saúde do Trabalho, Administrativo e Administradores da solução, sendo que para este último deverá possuir conteúdo voltado para configuração, parametrização e Gestão de Perfis de usuários e controle de acessos aos módulos do sistema.

10.13. O treinamento de cada um dos módulos da solução deverá abarcar a operacionalização de todos os recursos, e recursos de outros módulos que sejam necessários para a sua plena utilização.

10.14. A capacitação será realizada de maneira virtual, em plataforma disponibilizada pela CONTRATADA, e deverão ser gravadas de forma que possam ser utilizadas futuramente na capacitação de demais servidores.

10.15. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos.

10.16. A abordagem deverá ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

10.17. Deverá ser disponibilizada cópia de todos os materiais (apostilas, vídeos e/ou material de apresentação), no formato eletrônico de arquivos do tipo PDF, que apoiem as abordagens e estratégias da respectiva capacitação obrigatoriamente na língua portuguesa do Brasil.

10.18. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar e avaliar os treinamentos, sendo que no caso de não aceite a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem custos, e com as adequações de conteúdo programático ou instrutor que se fizerem necessárias.

• **DO ITEM 03 - REQUISITOS DE LICENCIAMENTO E QUANTITATIVO:**

10.19. Deverá ser fornecida a Cessão de Uso Temporário das Licenças, de forma mensal, agregada aos serviços de Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas.

10.20. A solução deverá estar completamente licenciada de forma a atender as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Trabalho vigentes, relacionadas aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública Estadual, permitindo a gestão e controle do PPRA (GRO/PGR), ASO, APR, LTCAT, PPP, CIPA, MRA, EPI/EPC, PAE/PPCI, PCMSO, PCA, FAP, NTEP, Laudos de Insalubridade/Periculosidade, gestão de acidentes e doenças ocupacionais (investigação, registro e acompanhamento das ocorrências), ordens de serviços, vacinação, controle de treinamentos, absenteísmo, brigada de incêndio e controle de extintores.

10.21. A solução deverá ser multiusuário, permitindo a utilização por até 260 (duzentos e sessenta) diferentes usuários autenticados simultaneamente.

10.22. A solução deverá administrar um número ilimitado de órgãos e entidades, com suas respectivas estruturas organizacionais.

10.23. A solução deverá gerenciar o quantitativo de 87.000 (oitenta e sete) mil vidas, podendo este quantitativo variar mensalmente conforme ocorram nomeações, exonerações, aposentadorias ou mortes, devendo a CONTRATADA aceitar variações de até 5% (cinco por cento) deste quantitativo para mais ou para menos (82.650 a 91.350 vidas), sem que sejam repassados descontos ou custos para a Administração Pública.

10.24. Caso o quantitativo de servidores gerenciados pela solução sofra aumento ou redução acima de 5% (cinco por cento) do quantitativo inicialmente estimado, poderá, a critério da Administração, ser formalizado Termo Aditivo com o devido acréscimo ou supressão sobre o valor inicial atualizado do contrato, na mesma porcentagem do aumento ou redução dos servidores gerenciados, observando-se os limites estabelecidos no artigo 65, §1º da Lei Geral de Licitações.

10.25. A solução deverá garantir que as vidas inativas sejam mantidas no sistema sem custo adicional.

• **DO ITEM 03 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS:**

10.26. A solução ofertada deverá ser executada em ambiente SaaS (Software as a Service) hospedado no Brasil, e deverá permitir a utilização de todas as suas funcionalidades em ambiente 100% WEB e com acesso seguro através do uso de certificado digital do tipo SSL, não sendo aceitos softwares em formato desktop.

10.27. A solução deverá possuir padrão de interfaces amigáveis e possuir todas as telas e documentações em idioma Português do Brasil.

10.28. A solução deverá possuir mecanismo de segurança e integridade garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados, além de rotinas de backups automatizados e replicados, com tempo de retenção de no mínimo 15 (quinze) dias para backups diários e 12 (doze) meses para backups mensais, além de ser possível exportar o backup ou realizar a replicação segura dos dados para o ambiente on-premise da CONTRATANTE.

10.29. Deverá permitir a criação de perfil de usuários por níveis de acesso, cuja divisão deverá considerar as diversas categorias de profissionais, sendo que os níveis de acesso configuráveis para a descentralização de lançamento de dados baseados em perfis de acesso por órgãos, unidades básicas e complementares do organograma.

10.30. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários.

10.31. A solução deverá permitir autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário, desde que tenha as devidas permissões para isso.

10.32. A solução deverá permitir que os usuários cadastrados possam realizar a recuperação de senha através do e-mail institucional que conste em seu cadastro.

10.33. A solução deverá possuir política de senhas com a possibilidade de definir complexidade de senha, bloqueios após tentativas de acessos inválidas ou após dias sem uso, e periodicidade de troca de senha.

10.34. A solução deverá ser MULTIENTREPRISE, ou seja, deverá possibilitar o cadastro de diversos órgãos e entidades (diferentes CNPJs), sendo permitido em caso de reforma administrativa a criação, separação e incorporação de órgãos, carregando as informações históricas necessárias.

10.35. A solução deverá propiciar meios de integração com os sistemas atuais, através de Webservices, permitindo a troca de informações entre a solução e os sistemas da Secretaria de Estado da Administração de Goiás.

10.36. A solução, para fins de recursos de integração, deverá suportar de forma nativa os padrões abertos de conectividade, sendo preferencialmente do tipo API REST.

10.37. A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, e possuir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), não contando para efeito de indisponibilidade as manutenções programadas, sendo que a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios mensais de disponibilidade da solução.

10.38. A solução deverá possuir trilhas de auditoria quanto à utilização do sistema, sendo que as transações devem ficar registradas permanentemente, com a indicação do usuário, data, hora, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

10.39. A solução deverá disparar automaticamente alertas por e-mail após a ocorrência de determinado evento, permitindo personalizar o assunto, o texto do e-mail e parâmetros de data de envio do alerta.

10.40. Deverá permitir a assinatura digital de documentos através de Certificado Digital, em atendimento à Portaria nº 211 de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre a assinatura e a guarda eletrônicas dos documentos relacionados à segurança e saúde no trabalho.

10.41. A solução deverá apresentar desempenho satisfatório e ser compatível com os principais navegadores do mercado: Mozilla FIREFOX, Internet Explorer, Microsoft Edge e Google CHROME.

10.42. A solução deverá permitir o controle estatístico dos dados com geração de DASHBOARDS, e possibilitar a exportação dos dados através de relatórios nos formatos de planilha Excel e arquivos PDF.

10.43. Os dados e informações de Segurança e Saúde do Trabalho gerenciados pela solução poderão ser diretamente consultados ou exportados para o ambiente on-premise da CONTRATANTE, para construção de painéis com outras fontes de dados.

10.44. Todos os módulos da solução deverão estar integrados, de forma que as informações de determinado módulo sejam utilizados pelos demais, evitando retrabalho, erros e duplicidade de informações.

- **DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DE SAÚDE DO TRABALHO:**

- 10.45. Deverá realizar a Gestão de Consultas e Exames Ocupacionais de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), possibilitando a parametrização de formulários de consultas e exames, por cargo, ou local de trabalho.
- 10.46. Deverá possuir agenda de consultas e pré-consultas com diversas especialidades e encaminhamento de exames relativos à medicina do trabalho e pericial.
- 10.47. Deverá possuir agenda com opção de cadastrar atendentes (médicos), contendo os campos: data, matrícula, nome, tipo de atendimento, e com opção de programar os intervalos de horário (ex.: a cada 10, 15, ou 30 minutos uma consulta).
- 10.48. Deverá permitir controlar a capacidade de agendamento e cadastrar feriados e períodos de indisponibilidade do profissional.
- 10.49. Deverá permitir o controle da agenda de atendimentos com possibilidade de marcação, alterações, confirmações e emissão de relatórios gerais a respeito dos atendimentos.
- 10.50. Deverá permitir o cadastro e consulta de atestados e outros afastamentos baseado na Tabela CID e CIF, e o controle dos registros de exames complementares, procedimentos e medicamentos.
- 10.51. Deverá possuir Prontuário Clínico que apresente todos os tipos de afastamento, com opção de escolha por matrícula, servidor e período, e também mostre as anotações feitas pelo Médico do Trabalho no dia da consulta.
- 10.52. Deverá permitir a migração das informações do prontuário físico para o prontuário eletrônico dos servidores.
- 10.53. Deverá permitir registrar os exames solicitados e seus resultados, e permitir o controle de observações clínicas e sintomas relatados durante o atendimento, de maneira a registrar a evolução da ficha clínica dos pacientes atendidos, permitindo anexar imagens no registro.
- 10.54. Deverá permitir o cadastro de Anamnese Ocupacional / Ficha Médica totalmente parametrizável e flexível, para ser utilizado no atendimento médico, bem como cálculo automático de IMC e registro de sinais vitais.
- 10.55. Deverá manter o histórico e permitir a comparação das repostas da Anamnese Ocupacional / Ficha Médica.
- 10.56. Deverá registrar os medicamentos receitados e entregues, permitindo a emissão de receituário.
- 10.57. Deverá permitir a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, mudança de função, demissional e retorno ao trabalho) nos padrões exigidos pelo Ministério do Trabalho.

10.58. Deverá possuir controle de Exame Periódico e permitir a convocação para seu agendamento, além de Controle de Vacinação e Controle de Subnormalidades (Diabetes, pressão, tabagismo, etc...).

10.59. Deverá permitir a emissão e o controle do PCMSO de todos órgãos e estabelecimentos, inclusive seu cronograma de atividades e a programação de exames periódicos.

10.60. Deverá possuir controle prévio de retornos ao trabalho para agendamento Médico e Controle e Gestão de Readaptação e Restrição Funcional.

10.61. Deverá possuir integração com as informações do PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais), garantindo a troca de informações de Identificações de Riscos automaticamente.

I - Tal integração deverá ser realizada com o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) quando da vigência das novas Normas Regulamentadoras.

10.62. Deverá permitir cadastrar exames complementares/ambulatoriais e associar à tabela TUSS (Terminologia Unificada de Saúde Suplementar), conforme requisito do eSocial.

10.63. Deverá possuir Controle de Pessoas com Deficiência, permitindo informar o tipo, classificação e CID da deficiência e a criação de questionário específico.

10.64. Deverá permitir a recomendação de exames complementares por setor, cargo, lotação, Grupo Homogêneo de Exposição, riscos ocupacionais, nível de ação, sexo e faixa etária ou servidor específico.

10.65. Deverá realizar controle de absenteísmo dos servidores com a sua classificação e identificação por doença.

10.66. Deverá realizar o controle do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e Audiometria, além do PPR (Programa de Proteção Respiração).

10.67. Deverá possuir os seguintes relatórios:

I - Atendimentos realizados por período e por profissional;

II - Perfil de saúde do servidor com informações de exames ocupacionais físicos e ambulatoriais realizados, afastamentos, doenças, sintomas, anamnese e medicamentos;

III - Atestados emitidos por período, servidor e tipo;

IV - Tipos de afastamentos para fins gerenciais e preventivos;

V - Absenteísmo;

- **DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:**

- 10.68. Deverá emitir e controlar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (GRO/PGR), mapeamento dos agentes de exposição, e o andamento das atividades do cronograma de PPRA (GRO/PGR).
- 10.69. Deverá permitir emissão de registro de PPRA (GRO/PGR) por unidade, endereço e localidade.
- 10.70. Deverá realizar o controle e manter o histórico dos riscos dos funcionários, visando alimentar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) automaticamente.
- 10.71. Deverá permitir controlar os riscos ambientais, possibilitando sua associação por Órgão e/ou Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor.
- 10.72. Deverá permitir o cadastro da APR (Análise Preliminar de Riscos), identificando os riscos presentes no ambiente de trabalho e as medidas a serem tomadas para neutralizá-los ou reduzi-los, e emissão da PTR (Permissões para Trabalhos de Risco).
- 10.73. Deverá permitir a criação e parametrização do Mapa de Riscos com inclusão de Representação Gráfica.
- 10.74. Deverá permitir o cadastro dos riscos e agentes detalhadamente, incluindo o histórico das medições realizadas, reconhecimento dos riscos, as fontes geradoras, meios de propagação, agentes envolvidos, medidas existentes, danos à saúde e conclusões.
- 10.75. Deverá registrar o tipo de exposição a agentes nocivos indicando áreas e atividades de risco, agente de risco, período de exposição, intensidade e concentração, unidades de medida, técnica/método utilizado, fontes geradoras, meio de propagação, possíveis danos saúde, EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual).
- 10.76. Deverá permitir detalhar as informações de riscos, dividindo a frequência, grau de exposição, efeito e grau de prioridade por local, máquina, tarefa, servidor, agente, fonte geradora e cargo.
- 10.77. Deverá permitir cadastrar medidas de ação recomendadas com responsáveis, datas e efeitos.
- 10.78. Deverá permitir associar o risco à Condições Especiais de Trabalho e controlar os servidores enquadrados, nas situações como Insalubridade, Periculosidade, Penosidade, Aposentadoria Especial, Trabalho em Altura, Espaço Confinado, e exposição à Riscos Elétricos (NR10).

- 10.79. Deverá permitir registrar e monitorar informações sobre insalubridade, periculosidade e exposição a condições especiais de trabalho para fins de aposentadoria especial.
- 10.80. Deverá permitir enquadrar os servidores na Condição Especial de trabalho de acordo com critérios estabelecido pela Secretaria ou pelas regras do eSocial.
- 10.81. Deverá permitir o controle por Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), viabilizando a definição e criação de GHE, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos a riscos de forma semelhante, independente de setor, local e cargo.
- 10.82. Deverá tratar todos os tipos de EPI, controlando e mapeando os EPIs por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor e/ou Atividades e/ou Agente de Risco e/ou Vencimento.
- 10.83. Deverá gerenciar a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, fixos ou móveis, inclusive extintores.
- 10.84. Deverá permitir a associação do EPI (Equipamento de Proteção Individual) com o Risco, apresentando os EPIs recomendados na Emissão do Mapa de Riscos.
- 10.85. Deverá permitir a geração e emissão de ordens de serviços e descrição das atividades, além de indicar a obrigatoriedade de EPI (Equipamento de Proteção Individual) ou EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).
- 10.86. Deverá permitir o controle de entrega, devolução, validade e vida útil de EPIs, com a possibilidade de associar foto do EPI, bem como possuir emissão de alertas e/ou e-mails e/ou relatórios com EPI recomendados e não entregues ainda.
- 10.87. Deverá emitir comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção.
- 10.88. Deverá permitir o registro de acidentes e incidentes, controle de investigação do acidente, indicação de diagnóstico médico, registro das medidas de ação, anexo de fotos do acidente, emissão do CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho), FRAT (Ficha de Registro de Acidente do Trabalho) e da ficha de acidentes, gerando estatísticas e gráficos diversos, tais como, natureza dos acidentes, frequência, dias perdidos por acidente de trabalho.
- 10.89. Deverá permitir o registro de treinamento e de participantes, controle de validade, estatísticas de frequência e treinamentos realizados, e manter todo o histórico dos treinamentos realizados.
- 10.90. Deverá permitir o controle de treinamentos por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor e/ou Atividades e/ou Agente de Risco e/ou EPI.

- 10.91. Deverá controlar o vencimento de treinamentos por servidores, emitindo inclusive lista de presença e carta de convocação (e-mail), bem como, controlar funcionários com pendências de treinamento, com emissão de alertas e/ou e-mails e/ou relatórios com treinamentos cujo vencimento se aproxima.
- 10.92. Deverá permitir realizar o mapeamento dos Riscos Ergonômicos dos órgãos, e manter o histórico dos riscos ergonômicos dos servidores.
- 10.93. Deverá permitir cadastrar os Riscos Ergonômicos e Níveis de Ação recomendados.
- 10.94. Deverá emitir e controlar os Laudos Ergonômicos (Análise Ergonômica do Trabalho - AET).
- 10.95. Deverá permitir o registro de necessidades de ajustes em condições ergonômicas nos ambientes de trabalho, com estabelecimento de cronogramas com agendas de compromissos.
- 10.96. Deverá realizar a gestão de CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) com votação online.
- 10.97. Deverá possuir os seguintes relatórios:
- I - Mapa de Riscos com Intensidade, Medidas Recomendadas e Fontes Geradoras;
  - II - Riscos Identificados;
  - III - Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT / Ficha de Registro de Acidente do Trabalho - FRAT (acidente típico, acidente de trajeto e doença ocupacional);
  - IV - Recibo para entrega de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
  - V - Lista de equipamentos de segurança vencidos;
  - VI - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (GRO/PGR);
  - VII - Empregados expostos a riscos ocupacionais (condição de trabalho insalubre e periculosa).

• **DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA:**

- 10.98. Deverá gerar e manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), histórico de exames médicos, transferências de local e cargo e CAT.
- 10.99. Deverá possibilitar o lançamento do passado e presente dos levantamentos dos riscos pertinentes aos itens da NR15 e NR16 para elaboração do PPRA (GRO/PGR), PCMSO, Laudo de Insalubridade/Periculosidade; e aos itens do Anexo IV do Decreto Federal 3.048/99 para elaboração do LTCAT e PPP.

- 10.100. Deverá permitir a elaboração e emissão Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com possibilidade de inserir informações extras/entrada manual.
- 10.101. Deverá gerar e emitir o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) individualizado, a partir dos dados informados, possibilitando a geração e emissão por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor.
- 10.102. Deverá permitir a emissão do documento de negação do NTEP (Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário) e o acompanhamento do indicador do FAP (Fator Acidentário de Prevenção).
- 10.103. Deve permitir a importação de dados previdenciários e do FAP disponibilizados pelo Governo Federal.
- 10.104. Deverá possuir os seguintes relatórios:
- I - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
  - II - LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

• **DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DO ESOCIAL:**

- 10.105. Deverá receber todas as informações obrigatórias para o atendimento dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) do eSocial, dos outros módulos da solução, com geração dos arquivos XML.
- 10.106. Deverá controlar os prazos para a geração dos arquivos XMLs contendo os eventos de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados.
- 10.107. Deverá possuir um painel de controle de todos os eventos de SST, sendo possível rastrear os eventos a qualquer momento.
- 10.108. Deverá notificar caso tenha alguma inconsistência de informações antes da geração dos eventos de SST.
- 10.109. Deverá possuir mensageria própria para assinatura e envio dos eventos ao eSocial com controle e guarda de recibos de entrega.
- 10.110. Deverá possuir API para consumo e integrações automatizadas das informações do eSocial SST para envio dos eventos através de serviço de mensageria externa.

**11. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DO LOCAL**

11.1. A entrega do objeto deverá obedecer o cronograma mínimo de entrega dos serviços descritos abaixo:

<b>ID</b>	<b>Etapa</b>	<b>Prazo</b>
01	Reunião Inicial de Kick Off	Até 10 dias após a Assinatura do Contrato
02	Disponibilização do Ambiente em Nuvem	Até 15 dias após a Reunião Inicial
03	Implantação, Customização, Parametrização e Integração	Até 95 dias após a Disponibilização do Ambiente
04	Operação Assistida da Solução	Até 15 dias após a Implementação da Solução
05	Capacitação e Treinamento dos Usuários	Até 30 dias após a Assinatura do Contrato

11.2. Considerando o grande quantitativo de turmas, o cronograma para Capacitação e Treinamento dos Usuários deverá ser elaborado em conjunto com a Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional.

11.3. As entregas das fases serão recebidas por comissão de servidores da Secretaria de Estado da Administração, nomeados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, os quais deverão avaliar e emitir o aceite dos serviços entregues.

11.4. No caso de necessidade de adequação das etapas ou prazos do cronograma, seja por solicitação da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, deverá haver justificativa plausível que deverá ser acatada por ambas as partes, em documento formal.

11.5. No caso de haver alguma necessidade de prestação dos serviços de forma presencial, os mesmos deverão ser prestados no seguinte endereço:

- SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO: Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, Setor Central - CEP: 74.015-908 - Goiânia-GO.

**12. DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

12.1. A fim de comprovar a capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, o LICITANTE, nos termos do art. 30, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, deverá, juntamente com a documentação de habilitação necessária, demonstrar aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do objeto mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome do LICITANTE, em

documento timbrado, emitido por entidade da administração federal, estadual ou municipal, direta ou indireta e/ou pessoa jurídica de direito privado, que deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

I - Prestação dos serviços no interstício de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução, na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) das vidas a serem gerenciadas pela solução, ou seja, no mínimo 43.500 (quarenta e três mil e quinhentas) vidas.

12.2. A exigência de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos para os quantitativos ora exigidos, visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU 2.048/2006-Plenário e 1.287/2008-Plenário).

12.3. A exigência do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens de maior relevância do serviço está em consonância com o Acórdão TCU 1.636/2007-Plenário e justifica-se pela necessidade de assegurar que o LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura da CONTRATANTE, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

12.4. No caso de ATESTADOS emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

12.5. A critério da CONTRATANTE, poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993 - visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado nos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita o LICITANTE às penalidades legais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

### 13. **DAS AMOSTRAS / PROVA DE CONCEITO**

13.1. A LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá comprovar, através de Prova de Conceito (Proof of Concept - PoC), que a solução ofertada atende aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros, sob pena de desclassificação.

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 a ser estabelecido pela Comissão Técnica da SEAD, abarcando as especificações constantes neste Termo de Referência.

- 13.3. Poderão ser realizados testes complementares, além daqueles estabelecidos no roteiro, que Comissão Técnica da SEAD 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, a Comissão Técnica da SEAD, os usuários especialistas e representantes das áreas de licitação, além de eventuais licitantes interessados.
- 13.5. Fica reconhecido o direito das LICITANTES concorrentes de acompanharem os procedimentos relativos à apresentação da prova de conceito, limitados a 02 (dois) representantes de cada empresa.
- 13.6. As LICITANTES que forem assistir à apresentação da prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.
- 13.7. A partir da convocação, a LICITANTE terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, sendo que a LICITANTE que descumprir esse prazo será desclassificada automaticamente do certame.
- 13.8. A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da LICITANTE.
- 13.9. Durante a prova de conceito serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes do Termo de Referência.
- 13.10. À Comissão Técnica da SEAD é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.
- 13.11. Ao final da prova de conceito a Comissão Técnica da SEAD emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 13.12. 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, deixando de satisfazer a um ou mais Requisitos Obrigatórios constantes no Termo de Referência.
- 13.13. Caso o LICITANTE não apresente a funcionalidade ou ainda apresente, mas a mesma não funcione de acordo com o esperado ou ainda a mesma apresente erros, poderá, ou não, a Comissão Técnica da SEAD interromper a mesma e declarar o LICITANTE como desclassificada, baseado em relatório técnico da PoC.
- 13.14. Será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contraprova pela LICITANTE desclassificada na prova de conceito.

13.15. Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item 13.14, as demais licitantes remanescentes serão convocadas para realização da PoC, nos termos da legislação vigente, e utilizando-se o mesmo roteiro estabelecido pela Comissão Técnica da SEAD.

#### 14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1. O objeto será recebido provisoriamente a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar da data de notificação da CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir do recebimento da notificação.

14.3. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia posterior ao esgotamento do prazo.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou instrumento equivalente.

14.6. Para o "ITEM 01 - Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração" o recebimento será realizado em uma única vez, após a devida execução do serviço.

14.7. Para o "ITEM 02 - Serviço de Capacitação e Treinamento" o recebimento se dará a cada turma capacitada/treinada, ou poderá ser recebido de uma única vez após a capacitação/treinamento de todas as turmas.

14.8. Para o "ITEM 03 - Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas" o recebimento se dará de forma mensal, sendo que o primeiro recebimento se dará somente após a completa implementação da solução.

#### 15. DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

15.1. Deverá ser fornecida garantia da solução pelo fornecedor ou fabricante durante todo o período de vigência contratual (24 meses) e suas prorrogações, caso houverem.

15.2. Durante o prazo de garantia deverão ser realizadas as atualizações de versão da solução de forma a adequar às mudanças na legislação pertinente que por ventura ocorrer, além de manutenções corretivas quando do funcionamento anormal da solução.

15.3. Deverá ser prestado suporte técnico da solução durante todo o período de vigência contratual, podendo os chamados serem abertos via e-mail, telefone, ou na própria plataforma da solução, durante horário comercial, com o tempo de atendimento conforme Acordo de Níveis de Serviço abaixo:

<b>Classificação</b>	<b>Definição</b>	<b>Início do Atendimento</b>	<b>Tempo de Solução Alternativa (workaround)</b>	<b>Tempo de Solução Definitiva</b>
Crítica	Solução indisponível. Parada de todos os elementos da solução ou problema grave afetando o ambiente de produção para o qual não há solução alternativa ou de contorno.	Até 02:00h úteis	Até 08:00h úteis	Até 24:00h úteis
Alta	Não causam impacto imediato no negócio. A aplicação opera parcialmente com limitações importantes. Cria certa sobrecarga de trabalho aos usuários afetados. Existe alternativa de contingência aplicável.	Até 04:00h úteis	Até 16:00h úteis	Até 32:00h úteis
Média	Ocorrências não urgentes, que não afetam a operação crítica do negócio. Ocorre uma degradação aceitável no nível de serviço, a aplicação pode funcionar normalmente com pouca sobrecarga para o usuário.	Até 08:00h úteis	Até 24:00h úteis	Até 48:00h úteis
Baixa	Cliente consegue fazer uso do sistema e não afeta suas operações.	Até 16:00h úteis	Até 32:00h úteis	Até 64:00h úteis

15.4. Durante o prazo de garantia deverão ser corrigidas possíveis falhas de segurança, *bugs* (erros de programação), desvios de funcionamento e demais problemas que impeçam o correto uso da solução.

15.5. O suporte técnico deverá dispor de equipe especializada para solucionar dúvidas referentes à utilização da solução, explicação de funcionalidades, e melhores práticas de utilização e configuração da solução.

## 16. DO DESCUMPRIMENTO DE ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS E GLOSAS

16.1. Poderão ser aplicadas glosas aos pagamentos referentes ao mês de prestação de serviços, quando do descumprimento do nível de serviço ou cronograma.

16.2. As condutas e suas respectivas glosas obedecerão o disposto na tabela abaixo:

#	Conduta	Glosa
01	Atraso na Implementação da Solução	0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso
02	Atraso na Capacitação e Treinamento	0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso
03	Disponibilidade da solução entre 98% e 99%	5% (cinco por cento) por ocorrência mensal
04	Disponibilidade da solução entre 96% e 97,9%	15% (quinze por cento) por ocorrência mensal
05	Disponibilidade da solução abaixo de 95,9%	30% (trinta por cento) por ocorrência mensal
06	Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Crítica	0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso
07	Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Alta	0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso
08	Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Média	0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso

16.3. No caso de descumprimento pela CONTRATADA de mais de um Nível de Serviço no mesmo período, as glosas serão cumulativas até o valor máximo de 50% (cinquenta por cento) da parcela referente ao serviço.

## 17. DA VIGÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. O período de vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do Contrato, nos termos do inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

17.2. A gestão do contrato será exercida por servidor lotado na Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração, que será auxiliado por comissão de servidores da Secretaria de Estado da Administração, nomeados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

17.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do ajuste consistem na verificação da conformidade dos serviços entregues e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

17.4. A verificação da adequação dos itens fornecidos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.5. O Gestor do Ajuste deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato.

17.6. Próximo ao término do Contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a transferir todos os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam, garantindo ainda o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da solução, de maneira a facilitar a migração para outra solução.

## 18. DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Será concedido reajuste dos preços dos serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, mediante requisição da CONTRATADA e desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

- I - Para o primeiro reajuste: a partir da data da apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório;
- II - Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.2. O reajuste dos preços será feito pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a substituí-lo, observados os preços praticados no mercado.

18.3. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas após a assinatura do Termo de Apostilamento, respeitado o interregno mínimo estabelecido no item 18.1.

18.4. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a adequação do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 65, §1º da Lei Geral de Licitações.

## 19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, visando assegurar o pagamento de:

- I - Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- II - Multas punitivas aplicadas à LICITANTE CONTRATADA;
- III - Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

IV - Pagamento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, em caso de mão de obra exclusiva, em que poderá ocorrer responsabilidade subsidiária da Administração, se não adimplidas pela CONTRATADA.

19.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do Contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do Contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 (dez) dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido neste Termo de Referência.

19.3. Caso a CONTRATADA opte pelo seguro-garantia ou fiança-bancária, conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/1993, tais instrumentos deverão ter caráter incondicional e serem pagáveis à vista e em sua primeira solicitação.

19.4. Não será aceita prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 56, § 1º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

## 20. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 21. **DO CONSÓRCIO**

21.1. Não será admitida a possibilidade de Consórcio, tendo em vista que o objeto a ser contratado não envolve questões de alta complexidade ou serviços de grande vulto, não havendo necessidade de reforço na capacidade técnica e financeira do licitante, existindo no mercado diversas pessoas jurídicas aptas a prestar o volume de serviços especificados neste Termo de Referência.

## 22. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do Contrato.

## 23. **DO SIGILO DE INFORMAÇÕES**

23.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo - sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa - sobre quaisquer dados, informações, e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações - independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

23.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

#### 24. **DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

24.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, devendo adequar regras e procedimentos internos necessários ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

24.2. A CONTRATADA, com a assinatura do Contrato resultante da presente licitação, reconhece sua condição de OPERADORA frente à proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, enquanto que a CONTRATANTE agirá na condição de CONTROLADORA.

24.3. A CONTRATADA se certificará que seus empregados, representantes e prepostos, quando tratarem dados pessoais relacionados ao presente contrato, seguirão as regras e condições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

24.4. A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, e apenas para cumprimento das finalidades associadas ao Contrato, devendo observar as disposições da LGPD.

24.5. A CONTRATADA implementará as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

24.6. A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso referente a tratamento de dados pessoais.

24.7. A CONTRATADA não poderá transferir o tratamento de dados pessoais para um terceiro sem a prévia anuência, por escrito, da CONTRATANTE.

24.8. Caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou terceiro solicitarem informações da CONTRATADA sobre o tratamento de dados pessoais, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, só podendo proceder à resposta da solicitação após o fornecimento de instruções pelo CONTRATANTE.

24.9. A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE quando necessária para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações decorrentes da LGPD, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais e avaliação de impacto de proteção de dados.

24.10. Todas as informações dos sistemas e bases de dados disponibilizadas à CONTRATADA são confidenciais e de propriedade da Secretaria de Estado da Administração de Goiás e só poderão ser utilizadas para a execução dos serviços constantes neste Termo de Referência. Em hipótese alguma, tais informações poderão ser compartilhadas ou utilizadas para outros fins, cabendo à CONTRATADA, na condição de OPERADORA, a proteção dos dados pessoais armazenados e processados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

24.11. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, a CONTRATADA informará à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da ciência do evento, ou outro prazo que venha a ser definido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados. A CONTRATADA deverá informar, no mínimo:

- I - descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- II - informações sobre os titulares envolvidos, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registro de dados implicados;
- III - a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- IV - os riscos relacionados ao incidente, incluindo a descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas do incidente; e
- V - descrição das medidas adotadas ou propostas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

24.12. A CONTRATANTE terá o direito de auditar o tratamento de dados pessoais da CONTRATADA com base na relação contratual, incluindo, mas não se limitando, as medidas técnicas e organizacionais implementadas pela CONTRATADA.

## 25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será feito por ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal ou Fatura pelo gestor ou comissão destinada a este fim.

25.2. Para o "ITEM 01 - Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração" e "ITEM 02 - Serviço de Capacitação e Treinamento" o pagamento será realizado uma única vez após a devida execução do serviço, e para o "ITEM 03 - Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas" o pagamento se dará de forma mensal.

25.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento, estipulado acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

25.4. A Contratada deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá, em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.

25.5. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta Comercial, na Nota de Empenho e estar vinculado à conta-corrente.

25.6. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- I - Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- II - Certidão de regularidade com o FGTS;
- III - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- IV - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de sua sede;
- V - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de Goiás;
- VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## 26. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

26.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e local estabelecidos neste Termo de Referência.

26.2. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto.

26.3. Garantir o funcionamento da solução durante o período da garantia.

26.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE inerentes à execução do objeto.

26.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

26.6. Manter, durante toda a execução do objeto, as mesmas condições da habilitação.

- 26.7. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento.
- 26.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo informado pela CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 26.9. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE.
- 26.10. Sujeitar-se nos casos omissos às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes.
- 26.11. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

## 27. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 27.1. Disponibilizar sempre todas as informações necessárias para a correta execução do objeto, respondendo às consultas da CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas relativas à execução do objeto.
- 27.2. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.
- 27.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 27.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência.
- 27.5. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas no produto adquirido ou na execução do objeto, requerendo as diligências cabíveis para saná-las.
- 27.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## 28. DAS PENALIDADES

28.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

28.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

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

28.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

28.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

## 29. DA CLÁUSULA ARBITRAL

29.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

29.2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

- 29.3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 29.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 29.5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 29.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 29.7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 29.8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.



Documento assinado eletronicamente por **ALANO RODRIGO BATISTA OLIVEIRA, Gerente**, em 23/09/2021, às 15:01, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA DE ARAUJO FALCOMER DOS SANTOS, Superintendente**, em 23/09/2021, às 15:17, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO CHACUR PASCHOLATI, Gerente**, em 24/09/2021, às 09:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES, Subsecretário (a)**, em 24/09/2021, às 10:28, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE CASTRO FAGUNDES, Superintendente**, em 24/09/2021, às 11:16, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MAGALHAES DABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 24/09/2021, às 15:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000023893411** e o código CRC **19A691EC**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA

RUA 82 300 - Bairro CENTRO - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR (62)3201-5752



Referência: Processo nº 202100005013892



SEI 000023893411

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO

INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988

DECLARAÇÃO

Ref.: PE Nº 43 / 2021-SEAD

A empresa ....., inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF/MF nº.....DECLARA:

Para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988 e, no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

---

Local e data

---

EMPRESA / NOME DO RESPONSÁVEL



## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

### ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06

Ref.: PE Nº43/2021-SEAD

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06, ser \_\_\_\_\_ (microempresa/empresa de pequeno porte).

Local e data:

Assinatura do representante legal:

Nome do representante legal:

Nome da empresa:



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO

ART. 9º DA LEI 8.666/1993



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

ART. 9º DA LEI 8.666/1993

**PE nº 43 / 2021-SEAD**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Declaro, para os devidos fins e efeitos legais que não me enquadro nas previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666., de 21 de junho de 1993, que aduz:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- I. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## ANEXO V

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 02.476.034/0001-82

Objeto: Fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades do Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, relativas à implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual.

Pregão Eletrônico nº: 43/2021-SEAD

Nome da Empresa:

Endereço:

Fone/fax:

CNPJ:

Dados Bancários (Conta Caixa Econômica Federal):

Porte da empresa:

Prazo de validade da proposta: (mínimo de 90 (noventa) dias)

Apresentamos a seguinte proposta comercial para o lote único do Pregão Eletrônico nº 43/2021-SEAD:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração	01	Unidade		
02	Serviço de Capacitação e Treinamento	14	Turma		
03	Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas	24	Mês		
<b>VALOR TOTAL</b>		R\$ _____ (_____)			

Declaro, para os devidos fins, que todos itens presentes na especificação deste lote, constante do Termo de Referência deste certame, foram devidamente incluídos na elaboração da proposta.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a prestação dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, nem qualquer outro pagamento adicional.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital do Pregão Eletrônico n.º 43 /2021 - SEAD e seus anexos.

---

(local e data)

---

(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII

CLÁUSULA ARBITRAL



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## Anexos VI e VII – Minuta Contratual e Cláusula Arbitral

CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2021

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS, RELATIVAS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

**O ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, portador RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para prestação de serviços relativos ao fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades do Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, relativas à implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual, mediante Processo Administrativo nº 202100005013892 e Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ / 2021, estando as partes sujeitas aos preceitos das Leis Federais 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015, Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** Fornecedor de Software de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades do Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, relativas à implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual.

**1.2** Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos, a Cláusula Arbitral, e demais elementos constantes do referido processo.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.1.** Fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades do Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, relativas à implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.
01	Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração	01	Unidade
02	Serviço de Capacitação e Treinamento	14	Turma
03	Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas	24	Mês

## 2.2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CONTRATAÇÃO

### 2.2.1. DO ITEM 01 - REQUISITOS DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO:

**2.2.1.1.** Deverá ser elaborado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, um cronograma de implementação da solução, o qual deverá ser acompanhado por um Gerente de Projetos disponibilizado pela CONTRATADA, e cuja duração não poderá exceder 90 (noventa) dias, devendo abranger todos os serviços aqui listados e demais serviços acessórios necessários à plena implementação.

**2.2.1.2.** Para a definição do cronograma acima, a CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE deverá realizar reunião inicial de *kick off* em até 10(dez) dias após a assinatura do Contrato, em que deverão participar o Preposto e equipe técnica da CONTRATADA, e servidores da Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional e Gerência de Tecnologia da SEAD.

**2.2.1.3.** O serviço de Implantação da solução corresponderá à etapa de disponibilização da solução pela CONTRATADA para uso da CONTRATANTE, e deverá incluir o provisionamento de hardware, instalação de servidores e softwares, testes de carga, políticas de backup e retenção, ajustes nos níveis de serviços, liberações de acesso, implementações de políticas de segurança e demais parametrizações do ambiente tecnológico.

**2.2.1.4.** O serviço de Configuração da Solução corresponderá à tarefa de carregar informações iniciais na base de dados, definição e criação de usuários e perfis, configuração das permissões, criação dos órgãos e entidades conforme seus respectivos cronogramas, facilitando e padronizando a geração e fluxo de informações dentro do software.

**2.2.1.5.** O serviço de Customização da Solução corresponderá às modificações necessárias para atender determinada realidade/requisito essencial para a CONTRATADA para o pleno atendimento das necessidades dos usuários da solução e implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo, e atendimento das exigências das demais legislações estaduais pertinentes. Poderão ser customizados itens como adaptação ou criação de relatórios, criação de dashboards e painéis, novos campos de formulários, novos controles ou mesmo modificação de recursos existentes para atendimento total dos requisitos solicitados.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745

74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.2.1.6.** O serviço de Integração da Solução corresponderá à integração com os sistemas de Recursos Humanos, Gestão de Pessoal, Controle de Frequência, Folha de Pagamento, e demais sistemas da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, de forma a automatizar o consumo de todas as informações necessárias, especialmente as informações do eSocial, e todas aquelas que evitem retrabalho por parte dos usuários da solução.

**2.2.1.7.** Durante a execução de qualquer uma das fases acima poderão ser dispensadas ou alteradas pela legislação vigente as obrigações constantes em requisitos listados no Termo de Referência, sendo que a CONTRATADA deverá atender a obrigação ou formato que vier a ser instituído, assim como, estará a CONTRATADA dispensada de atender a obrigação que tenha sido dispensada pela legislação vigente e não tenha sido substituída por outra.

**2.2.1.8.** Após a plena implementação e disponibilização da solução, a CONTRATADA deverá realizar pelo período mínimo de 15 (quinze) dias o acompanhamento assistido da utilização da solução, que visará apoio aos usuários no tocante à utilização do sistema implantado, sendo fundamental para uma aceitação mais rápida e eficiente pelo usuário. Deverá ser realizado o acompanhamento da performance da solução e realização de ajustes finos que se mostrarem necessários.

## **2.2.2. DO ITEM 02 - REQUISITOS DO SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO:**

**2.2.2.1.** A capacitação dos servidores designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operação, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão.

**2.2.2.2.** Deverá ser fornecida capacitação e treinamento de todos os usuários do sistema, entre eles Engenheiros e Técnicos de Segurança do Trabalho, Médicos do Trabalho, Servidores Administrativos (GGDPs) e usuários administradores.

**2.2.2.3.** As turmas poderão ser de até 20 (vinte) alunos, sendo que cada treinamento (módulo) deverá ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas. O cronograma para Capacitação e Treinamento dos Usuários deverá ser elaborado em conjunto com a Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional.

**2.2.2.4.** As turmas serão divididas conforme área de conhecimento, contendo as ementas mínimas relativas à Segurança do Trabalho, Saúde do Trabalho, Administrativo e Administradores da solução, sendo que para este último deverá possuir conteúdo voltado para configuração, parametrização e Gestão de Perfis de usuários e controle de acessos aos módulos do sistema.

**2.2.2.5.** O treinamento de cada um dos módulos da solução deverá abarcar a operacionalização de todos os recursos, e recursos de outros módulos que sejam necessários para a sua plena utilização.

**2.2.2.6.** A capacitação será realizada de maneira virtual, em plataforma disponibilizada pela CONTRATADA, e deverão ser gravadas de forma que possam ser utilizadas futuramente na capacitação de demais servidores.

**2.2.2.7.** A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos.

**2.2.2.8.** A abordagem deverá ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

**2.2.2.9.** Deverá ser disponibilizada cópia de todos os materiais (apostilas, vídeos e/ou material de apresentação), no formato eletrônico de arquivos do tipo PDF, que apoiem as abordagens e estratégias da respectiva capacitação obrigatoriamente na língua portuguesa do Brasil.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.2.2.10.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar e avaliar os treinamentos, sendo que no caso de não aceite a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem custos, e com as adequações de conteúdo programático ou instrutor que se fizerem necessárias.

**2.2.3. DO ITEM 03 - REQUISITOS DE LICENCIAMENTO E QUANTITATIVO:**

**2.2.3.1.** Deverá ser fornecida a Cessão de Uso Temporário das Licenças, de forma mensal, agregada aos serviços de Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas.

**2.2.3.2.** A solução deverá estar completamente licenciada de forma a atender as Normas Reguladoras de Saúde e Segurança do Trabalho vigentes, relacionadas aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública Estadual, permitindo a gestão e controle do PPRA (GRO/PGR), ASO, APR, LTCAT, PPP, CIPA, MRA, EPI/EPC, PAE/PPCI, PCMSO, PCA, FAP, NTEP, Laudos de Insalubridade/Periculosidade, gestão de acidentes e doenças ocupacionais (investigação, registro e acompanhamento das ocorrências), ordens de serviços, vacinação, controle de treinamentos, absenteísmo, brigada de incêndio e controle de extintores.

**2.2.3.3.** A solução deverá ser multiusuário, permitindo a utilização por até 260 (duzentos e sessenta) diferentes usuários autenticados simultaneamente.

**2.2.3.4.** A solução deverá administrar um número ilimitado de órgãos e entidades, com suas respectivas estruturas organizacionais.

**2.2.3.5.** A solução deverá gerenciar o quantitativo de 87.000 (oitenta e sete) mil vidas, podendo este quantitativo variar mensalmente conforme ocorram nomeações, exonerações, aposentadorias ou mortes, devendo a CONTRATADA aceitar variações de até 5% (cinco por cento) deste quantitativo para mais ou para menos (82.650 a 91.350 vidas), sem que sejam repassados descontos ou custos para a Administração Pública.

**2.2.3.6.** Caso o quantitativo de servidores gerenciados pela solução sofra aumento ou redução acima de 5% (cinco por cento) do quantitativo inicialmente estimado, poderá, a critério da Administração, ser formalizado Termo Aditivo com o devido acréscimo ou supressão sobre o valor inicial atualizado do contrato, na mesma porcentagem do aumento ou redução dos servidores gerenciados, observando-se os limites estabelecidos no artigo 65, §1º da Lei Geral de Licitações.

**2.2.3.7.** A solução deverá garantir que as vidas inativas sejam mantidas no sistema sem custo adicional.

**2.2.4. DO ITEM 03 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS:**

**2.2.4.1.** A solução ofertada deverá ser executada em ambiente SaaS (Software as a Service) hospedado no Brasil, e deverá permitir a utilização de todas as suas funcionalidades em ambiente 100% WEB e com acesso seguro através do uso de certificado digital do tipo SSL, não sendo aceitos softwares em formato desktop.

**2.2.4.2.** A solução deverá possuir padrão de interfaces amigáveis e possuir todas as telas e documentações em idioma Português do Brasil.

**2.2.4.3.** A solução deverá possuir mecanismo de segurança e integridade garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados, além de rotinas de backups automatizados e replicados, com tempo de retenção de no mínimo 15 (quinze) dias para backups diários e 12 (doze) meses para backups mensais, além de ser possível exportar o backup ou realizar a replicação segura dos dados para o ambiente on-premise da CONTRATANTE.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.2.4.4.** Deverá permitir a criação de perfil de usuários por níveis de acesso, cuja divisão deverá considerar as diversas categorias de profissionais, sendo que os níveis de acesso configuráveis para a descentralização de lançamento de dados baseados em perfis de acesso por órgãos, unidades básicas e complementares do organograma.

**2.2.4.5.** As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários.

**2.2.4.6.** A solução deverá permitir autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário, desde que tenha as devidas permissões para isso.

**2.2.4.7.** A solução deverá permitir que os usuários cadastrados possam realizar a recuperação de senha através do e-mail institucional que conste em seu cadastro.

**2.2.4.8.** A solução deverá possuir política de senhas com a possibilidade de definir complexidade de senha, bloqueios após tentativas de acessos inválidas ou após dias sem uso, e periodicidade de troca de senha.

**2.2.4.9.** A solução deverá ser MULTIEMPRESA, ou seja, deverá possibilitar o cadastro de diversos órgãos e entidades (diferentes CNPJs), sendo permitido em caso de reforma administrativa a criação, separação e incorporação de órgãos, carregando as informações históricas necessárias.

**2.2.4.10.** A solução deverá propiciar meios de integração com os sistemas atuais, através de Webservices, permitindo a troca de informações entre a solução e os sistemas da Secretaria de Estado da Administração de Goiás.

**2.2.4.11.** A solução, para fins de recursos de integração, deverá suportar de forma nativa os padrões abertos de conectividade, sendo preferencialmente o tipo API REST.

**2.2.4.12.** A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, e possuir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), não contando para efeito de indisponibilidade as manutenções programadas, sendo que a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios mensais de disponibilidade da solução.

**2.2.4.13.** A solução deverá possuir trilhas de auditoria quanto à utilização do sistema, sendo que as transações devem ficar registradas permanentemente, com a indicação do usuário, data, hora, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

**2.2.4.14.** A solução deverá disparar automaticamente alertas por e-mail após a ocorrência de determinado evento, permitindo personalizar o assunto, o texto do e-mail e parâmetros de data de envio do alerta.

**2.2.4.15.** Deverá permitir a assinatura digital de documentos através de Certificado Digital, em atendimento à Portaria nº 211 de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre a assinatura e a guarda eletrônicas dos documentos relacionados à segurança e saúde no trabalho.

**2.2.4.16.** A solução deverá apresentar desempenho satisfatório e ser compatível com os principais navegadores do mercado: Mozilla FIREFOX, Internet Explorer, Microsoft Edge e Google CHROME.

**2.2.4.17.** A solução deverá permitir o controle estatístico dos dados com geração de DASHBOARDS, e possibilitar a exportação dos dados através de relatórios nos formatos de planilha Excel e arquivos PDF.

**2.2.4.18.** Os dados e informações de Segurança e Saúde do Trabalho gerenciados pela solução poderão ser diretamente consultados ou exportados para o ambiente on-premise da CONTRATANTE, para construção de painéis com outras fontes de dados.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.2.4.19.** Todos os módulos da solução deverão estar integrados, de forma que as informações de determinado módulo sejam utilizadas pelos demais, evitando retrabalho, erros e duplicidade de informações.

**2.2.5. DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DE SAÚDE DO TRABALHO:**

**2.2.5.1.** Deverá realizar a Gestão de Consultas e Exames Ocupacionais de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), possibilitando a parametrização de formulários de consultas e exames, por cargo, ou local de trabalho.

**2.2.5.2.** Deverá possuir agenda de consultas e pré-consultas com diversas especialidades e encaminhamento de exames relativos à medicina do trabalho e pericial.

**2.2.5.3.** Deverá possuir agenda com opção de cadastrar atendentes (médicos), contendo os campos: data, matrícula, nome, tipo de atendimento, e com opção de programar os intervalos de horário (ex.: a cada 10, 15, ou 30 minutos uma consulta).

**2.2.5.4.** Deverá permitir controlar a capacidade de agendamento e cadastrar feriados e períodos de indisponibilidade do profissional.

**2.2.5.5.** Deverá permitir o controle da agenda de atendimentos com possibilidade de marcação, alterações, confirmações e emissão de relatórios gerais a respeito dos atendimentos.

**2.2.5.6.** Deverá permitir o cadastro e consulta de atestados e outros afastamentos baseado na Tabela CID e CIF, e o controle dos registros de exames complementares, procedimentos e medicamentos.

**2.2.5.7.** Deverá possuir Prontuário Clínico que apresente todos os tipos de afastamento, com opção de escolha por matrícula, servidor e período, e também mostre as anotações feitas pelo Médico do Trabalho no dia da consulta.

**2.2.5.8.** Deverá permitir a migração das informações do prontuário físico para o prontuário eletrônico dos servidores.

**2.2.5.9.** Deverá permitir registrar os exames solicitados e seus resultados, e permitir o controle de observações clínicas e sintomas relatados durante o atendimento, de maneira a registrar a evolução da ficha clínica dos pacientes atendidos, permitindo anexar imagens no registro.

**2.2.5.10.** Deverá permitir o cadastro de Anamnese Ocupacional / Ficha Médica totalmente parametrizável e flexível, para ser utilizado no atendimento médico, bem como cálculo automático de IMC e registro de sinais vitais.

**2.2.5.11.** Deverá manter o histórico e permitir a comparação das repostas da Anamnese Ocupacional / Ficha Médica.

**2.2.5.12.** Deverá registrar os medicamentos receitados e entregues, permitindo a emissão de receituário.

**2.2.5.13.** Deverá permitir a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, mudança de função, demissional e retorno ao trabalho) nos padrões exigidos pelo Ministério do Trabalho.

**2.2.5.14.** Deverá possuir controle de Exame Periódico e permitir a convocação para seu agendamento, além de Controle de Vacinação e Controle de Subnormalidades (Diabetes, pressão, tabagismo, etc...).

**2.2.5.15.** Deverá permitir a emissão e o controle do PCMSO de todos órgãos e estabelecimentos, inclusive seu cronograma de atividades e a programação de exames periódicos.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.2.5.16.** Deverá possuir controle prévio de retornos ao trabalho para agendamento Médico e Controle e Gestão de Readaptação e Restrição Funcional.

**2.2.5.17.** Deverá possuir integração com as informações do PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais), garantindo a troca de informações de Identificações de Riscos automaticamente.

I - Tal integração deverá ser realizada com o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) quando da vigência das novas Normas Regulamentadoras.

**2.2.5.18.** Deverá permitir cadastrar exames complementares/ambulatoriais e associar à tabela TUSS (Terminologia Unificada de Saúde Suplementar), conforme requisito do eSocial.

**2.2.5.19.** Deverá possuir Controle de Pessoas com Deficiência, permitindo informar o tipo, classificação e CID da deficiência e a criação de questionário específico.

**2.2.5.20.** Deverá permitir a recomendação de exames complementares por setor, cargo, lotação, Grupo Homogêneo de Exposição, riscos ocupacionais, nível de ação, sexo e faixa etária ou servidor específico.

**2.2.5.21.** Deverá realizar controle de absenteísmo dos servidores com a sua classificação e identificação por doença.

**2.2.5.22.** Deverá realizar o controle do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e Audiometria, além do PPR (Programa de Proteção Respiração).

**2.2.5.23.** Deverá possuir os seguintes relatórios:

I - Atendimentos realizados por período e por profissional;

II - Perfil de saúde do servidor com informações de exames ocupacionais físicos e ambulatoriais realizados, afastamentos, doenças, sintomas, anamnese e medicamentos;

III - Atestados emitidos por período, servidor e tipo;

IV - Tipos de afastamentos para fins gerenciais e preventivos;

V - Absenteísmo;

**2.2.6. DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:**

**2.2.6.1.** Deverá emitir e controlar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (GRO/PGR), mapeamento dos agentes de exposição, e o andamento das atividades do cronograma de PPRA (GRO/PGR).

**2.2.6.2.** Deverá permitir emissão de registro de PPRA (GRO/PGR) por unidade, endereço e localidade.

**2.2.6.3.** Deverá realizar o controle e manter o histórico dos riscos dos funcionários, visando alimentar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) automaticamente.

**2.2.6.4.** Deverá permitir controlar os riscos ambientais, possibilitando sua associação por Órgão e/ou Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor.

**2.2.6.5.** Deverá permitir o cadastro da APR (Análise Preliminar de Riscos), identificando os riscos presentes no ambiente de trabalho e as medidas a serem tomadas para neutralizá-los ou reduzi-los, e emissão da PTR (Permissões para Trabalhos de Risco).

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 2.2.6.6.** Deverá permitir a criação e parametrização do Mapa de Riscos com inclusão de Representação Gráfica.
- 2.2.6.7.** Deverá permitir o cadastro dos riscos e agentes detalhadamente, incluindo o histórico das medições realizadas, reconhecimento dos riscos, as fontes geradoras, meios de propagação, agentes envolvidos, medidas existentes, danos à saúde e conclusões.
- 2.2.6.8.** Deverá registrar o tipo de exposição a agentes nocivos indicando áreas e atividades de risco, agente de risco, período de exposição, intensidade e concentração, unidades de medida, técnica/método utilizado, fontes geradoras, meio de propagação, possíveis danos saúde, EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual).
- 2.2.6.9.** Deverá permitir detalhar as informações de riscos, dividindo a frequência, grau de exposição, efeito e grau de prioridade por local, máquina, tarefa, servidor, agente, fonte geradora e cargo.
- 2.2.6.10.** Deverá permitir cadastrar medidas de ação recomendadas com responsáveis, datas e efeitos.
- 2.2.6.11.** Deverá permitir associar o risco à Condições Especiais de Trabalho e controlar os servidores enquadrados, nas situações como Insalubridade, Periculosidade, Penosidade, Aposentadoria Especial, Trabalho em Altura, Espaço Confinado, e exposição à Riscos Elétricos (NR10).
- 2.2.6.12.** Deverá permitir registrar e monitorar informações sobre insalubridade, periculosidade e exposição a condições especiais de trabalho para fins de aposentadoria especial.
- 2.2.6.13.** Deverá permitir enquadrar os servidores na Condição Especial de trabalho de acordo com critérios estabelecido pela Secretaria ou pelas regras do eSocial.
- 2.2.6.14.** Deverá permitir o controle por Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), viabilizando a definição e criação de GHE, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos a riscos de forma semelhante, independente de setor, local e cargo.
- 2.2.6.15.** Deverá tratar todos os tipos de EPI, controlando e mapeando os EPIs por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor e/ou Atividades e/ou Agente de Risco e/ou Vencimento.
- 2.2.6.16.** Deverá gerenciar a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, fixos ou móveis, inclusive extintores.
- 2.2.6.17.** Deverá permitir a associação do EPI (Equipamento de Proteção Individual) com o Risco, apresentando os EPIs recomendados na Emissão do Mapa de Riscos.
- 2.2.6.18.** Deverá permitir a geração e emissão de ordens de serviços e descrição das atividades, além de indicar a obrigatoriedade de EPI (Equipamento de Proteção Individual) ou EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).
- 2.2.6.19.** Deverá permitir o controle de entrega, devolução, validade e vida útil de EPIs, com a possibilidade de associar foto do EPI, bem como possuir emissão de alertas e/ou e-mails e/ou relatórios com EPI recomendados e não entregues ainda.
- 2.2.6.20.** Deverá emitir comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção.
- 2.2.6.21.** Deverá permitir o registro de acidentes e incidentes, controle de investigação do acidente, indicação de diagnóstico médico, registro das medidas de ação, anexo de fotos do acidente, emissão do CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho), FRAT (Ficha de Registro de Acidente do Trabalho) e da ficha de acidentes, gerando estatísticas e gráficos diversos, tais como, natureza dos acidentes, frequência, dias perdidos por acidente de trabalho.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.2.6.22.** Deverá permitir o registro de treinamento e de participantes, controle de validade, estatísticas de frequência e treinamentos realizados, e manter todo o histórico dos treinamentos realizados.

**2.2.6.23.** Deverá permitir o controle de treinamentos por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor e/ou Atividades e/ou Agente de Risco e/ou EPI.

**2.2.6.24.** Deverá controlar o vencimento de treinamentos por servidores, emitindo inclusive lista de presença e carta de convocação (e-mail), bem como, controlar funcionários com pendências de treinamento, com emissão de alertas e/ou e-mails e/ou relatórios com treinamentos cujo vencimento se aproxima.

**2.2.6.25.** Deverá permitir realizar o mapeamento dos Riscos Ergonômicos dos órgãos, e manter o histórico dos riscos ergonômicos dos servidores.

**2.2.6.26.** Deverá permitir cadastrar os Riscos Ergonômicos e Níveis de Ação recomendados.

**2.2.6.27.** Deverá emitir e controlar os Laudos Ergonômicos (Análise Ergonômica do Trabalho - AET).

**2.2.6.28.** Deverá permitir o registro de necessidades de ajustes em condições ergonômicas nos ambientes de trabalho, com estabelecimento de cronogramas com agendas de compromissos.

**2.2.6.29.** Deverá realizar a gestão de CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) com votação online.

**2.2.6.30.** Deverá possuir os seguintes relatórios:

**I** - Mapa de Riscos com Intensidade, Medidas Recomendadas e Fontes Geradoras;

**II** - Riscos Identificados;

**III** - Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT / Ficha de Registro de Acidente do Trabalho - FRAT (acidente típico, acidente de trajeto e doença ocupacional);

**IV** - Recibo para entrega de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

**V** - Lista de equipamentos de segurança vencidos;

**VI** - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (GRO/PGR);

**VII** - Empregados expostos a riscos ocupacionais (condição de trabalho insalubre e periculosa).

**2.2.7. DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA:**

**2.2.7.1.** Deverá gerar e manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), histórico de exames médicos, transferências de local e cargo e CAT.

**2.2.7.2.** Deverá possibilitar o lançamento do passado e presente dos levantamentos dos riscos pertinentes aos itens da NR15 e NR16 para elaboração do PPRA (GRO/PGR), PCMSO, Laudo de Insalubridade/Periculosidade; e aos itens do Anexo IV do Decreto Federal 3.048/99 para elaboração do LTCAT e PPP.

**2.2.7.3.** Deverá permitir a elaboração e emissão Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com possibilidade de inserir informações extras/entrada manual.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**2.2.7.4.** Deverá gerar e emitir o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) individualizado, a partir dos dados informados, possibilitando a geração e emissão por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor.

**2.2.7.5.** Deverá permitir a emissão do documento de negação do NTEP (Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário) e o acompanhamento do indicador do FAP (Fator Acidentário de Prevenção).

**2.2.7.6.** Deve permitir a importação de dados previdenciários e do FAP disponibilizados pelo Governo Federal.

**2.2.7.7.** Deverá possuir os seguintes relatórios:

**I** - Perfil Profissiográfico Previdenciário;

**II** - LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

**2.2.8. DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DO ESOCIAL:**

**2.2.8.1.** Deverá receber todas as informações obrigatórias para o atendimento dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) do eSocial, dos outros módulos da solução, com geração dos arquivos XML.

**2.2.8.2.** Deverá controlar os prazos para a geração dos arquivos XMLs contendo os eventos de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados.

**2.2.8.3.** Deverá possuir um painel de controle de todos os eventos de SST, sendo possível rastrear os eventos a qualquer momento.

**2.2.8.4.** Deverá notificar caso tenha alguma inconsistência de informações antes da geração dos eventos de SST.

**2.2.8.5.** Deverá possuir mensageria própria para assinatura e envio dos eventos ao eSocial com controle e guarda de recibos de entrega.

**2.2.8.6.** Deverá possuir API para consumo e integrações automatizadas das informações do eSocial SST para envio dos eventos através de serviço de mensageria externa.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1** O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme proposta comercial. Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração	01	Unidade		

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

02	Serviço de Capacitação e Treinamento	14	Turma		
03	Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas	24	Mês		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO</b>		<b>R\$ _____ (_____)</b>			

**3.2.** No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

**3.3.** Os preços constantes da proposta serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O período de vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do Contrato, nos termos do inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

**4.2.** A gestão do contrato será exercida por servidor lotado na Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração, que será auxiliado por comissão de servidores da Secretaria de Estado da Administração, nomeados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

**4.3.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do ajuste consistem na verificação da conformidade dos serviços entregues e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

**4.4.** A verificação da adequação dos itens fornecidos deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**4.5.** O Gestor do Ajuste deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato.

**4.6.** Próximo ao término do Contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a transferir todos os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam, garantindo ainda o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da solução, de maneira a facilitar a migração para outra solução.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correrão à conta das Dotação Orçamentária \_\_\_\_\_, Fonte \_\_\_\_\_, sendo R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745

74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

para o ano de \_\_\_\_\_ e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da SEAD que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

## CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE ENTREGA E DO LOCAL

6.1. A entrega do objeto deverá obedecer o cronograma mínimo de entrega dos serviços descritos abaixo:

ID	Etapa	Prazo
01	Reunião Inicial de Kick Off	Até 10 dias após a Assinatura do Contrato
02	Disponibilização do Ambiente em Nuvem	Até 15 dias após a Reunião Inicial
03	Implantação, Customização, Parametrização e Integração	Até 95 dias após a Disponibilização do Ambiente
04	Operação Assistida da Solução	Até 15 dias após a Implementação da Solução
05	Capacitação e Treinamento dos Usuários	Até 30 dias após a Assinatura do Contrato

6.2. Considerando o grande quantitativo de turmas, o cronograma para Capacitação e Treinamento dos Usuários deverá ser elaborado em conjunto com a Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional.

6.3. As entregas das fases serão recebidas por comissão de servidores da Secretaria de Estado da Administração, nomeados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, os quais deverão avaliar e emitir o aceite dos serviços entregues.

6.4. No caso de necessidade de adequação das etapas ou prazos do cronograma, seja por solicitação da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, deverá haver justificativa plausível que deverá ser acatada por ambas as partes, em documento formal.

6.5. No caso de haver alguma necessidade de prestação dos serviços de forma presencial, os mesmos deverão ser prestados no seguinte endereço:

- SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO: Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, Setor Central - CEP: 74.015-908 - Goiânia-GO.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar da data de notificação da CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir do recebimento da notificação.

7.3. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia posterior ao esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou instrumento equivalente.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745

74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**7.6.** Para o "ITEM 01 - Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração" o recebimento será realizado em uma única vez, após a devida execução do serviço.

**7.7.** Para o "ITEM 02 - Serviço de Capacitação e Treinamento" o recebimento se dará a cada turma capacitada/treinada, ou poderá ser recebido de uma única vez após a capacitação/treinamento de todas as turmas.

**7.8.** Para o "ITEM 03 - Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas" o recebimento se dará de forma mensal, sendo que o primeiro recebimento se dará somente após a completa implementação da solução.

### CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

**8.1.** Deverá ser fornecida garantia da solução pelo fornecedor ou fabricante durante todo o período de vigência contratual (24 meses) e suas prorrogações, caso houverem.

**8.2.** Durante o prazo de garantia deverão ser realizadas as atualizações de versão da solução de forma a adequar às mudanças na legislação pertinente que por ventura ocorrer, além de manutenções corretivas quando do funcionamento anormal da solução.

**8.3.** Deverá ser prestado suporte técnico da solução durante todo o período de vigência contratual, podendo os chamados serem abertos via e-mail, telefone, ou na própria plataforma da solução, durante horário comercial, com o tempo de atendimento conforme Acordo de Níveis de Serviço abaixo:

Classificação	Definição	Início do Atendimento	Tempo de Solução Alternativa (workaround)	Tempo de Solução Definitiva
Crítica	Solução indisponível. Parada de todos os elementos da solução ou problema grave afetando o ambiente de produção para o qual não há solução alternativa ou de contorno.	Até 02:00h úteis	Até 08:00h úteis	Até 24:00h úteis
Alta	Não causam impacto imediato no negócio. A aplicação opera parcialmente com limitações importantes. Cria certa sobrecarga de trabalho aos usuários afetados. Existe alternativa de contingência aplicável.	Até 04:00h úteis	Até 16:00h úteis	Até 32:00h úteis
Média	Ocorrências não urgentes, que não afetam a operação crítica do negócio. Ocorre uma degradação aceitável no nível de serviço, a aplicação pode funcionar normalmente com pouca sobrecarga para o usuário.	Até 08:00h úteis	Até 24:00h úteis	Até 48:00h úteis
Baixa	Cliente consegue fazer uso do sistema e não afeta suas operações.	Até 16:00h úteis	Até 32:00h úteis	Até 64:00h úteis





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**8.4.** Durante o prazo de garantia deverão ser corrigidas possíveis falhas de segurança, *bugs* (erros de programação), desvios de funcionamento e demais problemas que impeçam o correto uso da solução.

**8.5.** O suporte técnico deverá dispor de equipe especializada para solucionar dúvidas referentes à utilização da solução, explicação de funcionalidades, e melhores práticas de utilização e configuração da solução.

#### CLÁUSULA NONA – DO DESCUMPRIMENTO DE ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS E GLOSAS

**9.1.** Poderão ser aplicadas glosas aos pagamentos referentes ao mês de prestação de serviços, quando do descumprimento do nível de serviço ou cronograma.

**9.2.** As condutas e suas respectivas glosas obedecerão o disposto na tabela abaixo:

#	Conduta	Glosa
01	Atraso na Implementação da Solução	0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso
02	Atraso na Capacitação e Treinamento	0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso
03	Disponibilidade da solução entre 98% e 99%	5% (cinco por cento) por ocorrência mensal
04	Disponibilidade da solução entre 96% e 97,9%	15% (quinze por cento) por ocorrência mensal
05	Disponibilidade da solução abaixo de 95,9%	30% (trinta por cento) por ocorrência mensal
06	Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Crítica	0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso
07	Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Alta	0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso
08	Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Média	0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso

**9.3.** No caso de descumprimento pela CONTRATADA de mais de um Nível de Serviço no mesmo período, as glosas serão cumulativas até o valor máximo de 50% (cinquenta por cento) da parcela referente ao serviço.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**10.1.** Será concedido reajuste dos preços dos serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, mediante requisição da CONTRATADA e desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

**I** - Para o primeiro reajuste: a partir da data da apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório;

**II** - Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

**10.2.** O reajuste dos preços será feito pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a substituí-lo, observados os preços praticados no mercado.

**10.3.** Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas após a assinatura do Termo de Apostilamento, respeitado o interregno mínimo estabelecido no item 10.1.

**10.4.** Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a adequação do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 65, §1º da Lei Geral de Licitações.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**11.1.** Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, visando assegurar o pagamento de:

**I** - Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

**II** - Multas punitivas aplicadas à LICITANTE CONTRATADA;

**III** - Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

**IV** - Pagamento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, em caso de mão de obra exclusiva, em que poderá ocorrer responsabilidade subsidiária da Administração, se não adimplidas pela CONTRATADA.

**11.2.** A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do Contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do Contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 (dez) dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no Termo de Referência.

**11.3.** Caso a CONTRATADA opte pelo seguro-garantia ou fiança-bancária, conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/1993, tais instrumentos deverão ter caráter incondicional e serem pagáveis à vista e em sua primeira solicitação.

**11.4.** Não será aceita prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 56, § 1º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**13.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO DE INFORMAÇÕES

**14.1.** A CONTRATADA deverá manter sigilo - sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa - sobre quaisquer dados, informações, e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

informações - independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

**14.2.** A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, devendo adequar regras e procedimentos internos necessários ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

**15.2.** A CONTRATADA, com a assinatura do Contrato resultante da presente licitação, reconhece sua condição de OPERADORA frente à proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, enquanto que a CONTRATANTE agirá na condição de CONTROLADORA.

**15.3.** A CONTRATADA se certificará que seus empregados, representantes e prepostos, quando tratarem dados pessoais relacionados ao presente contrato, seguirão as regras e condições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**15.4.** A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, e apenas para cumprimento das finalidades associadas ao Contrato, devendo observar as disposições da LGPD.

**15.5.** A CONTRATADA implementará as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**15.6.** A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso referente a tratamento de dados pessoais.

**15.7.** A CONTRATADA não poderá transferir o tratamento de dados pessoais para um terceiro sem a prévia anuência, por escrito, da CONTRATANTE.

**15.8.** Caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou terceiro solicitarem informações da CONTRATADA sobre o tratamento de dados pessoais, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, só podendo proceder à resposta da solicitação após o fornecimento de instruções pelo CONTRATANTE.

**15.9.** A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE quando necessária para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações decorrentes da LGPD, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais e avaliação de impacto de proteção de dados.

**15.10.** Todas as informações dos sistemas e bases de dados disponibilizadas à CONTRATADA são confidenciais e de propriedade da Secretaria de Estado da Administração de Goiás e só poderão ser utilizadas para a execução dos serviços constantes no Termo de Referência. Em hipótese alguma, tais informações poderão ser compartilhadas ou utilizadas para outros fins, cabendo à CONTRATADA, na condição de OPERADORA, a proteção dos dados pessoais armazenados e processados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

**15.11.** Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, a CONTRATADA informará à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da ciência do evento, ou outro prazo que venha a ser definido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados. A CONTRATADA deverá informar, no mínimo:

**I** - descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

**II** - informações sobre os titulares envolvidos, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registro de dados implicados;

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745

74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**III** - a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

**IV** - os riscos relacionados ao incidente, incluindo a descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas do incidente; e

**V** - descrição das medidas adotadas ou propostas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

**15.12.** A CONTRATANTE terá o direito de auditar o tratamento de dados pessoais da CONTRATADA com base na relação contratual, incluindo, mas não se limitando, as medidas técnicas e organizacionais implementadas pela CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento será feito por ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal ou Fatura pelo gestor ou comissão destinada a este fim.

**16.2.** Para o "ITEM 01 - Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração" e "ITEM 02 - Serviço de Capacitação e Treinamento" o pagamento será realizado uma única vez após a devida execução do serviço, e para o "ITEM 03 - Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas" o pagamento se dará de forma mensal.

**16.3.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento, estipulado acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**16.4.** A Contratada deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá, em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.

**16.5.** O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta Comercial, na Nota de Empenho e estar vinculado à conta-corrente.

**16.6.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

I - Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

II - Certidão de regularidade com o FGTS;

III - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

IV - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de sua sede;

V - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de Goiás;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e local estabelecidos no Termo de Referência.
- 17.2.** Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto.
- 17.3.** Garantir o funcionamento da solução durante o período da garantia.
- 17.4.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE inerentes à execução do objeto.
- 17.5.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 17.6.** Manter, durante toda a execução do objeto, as mesmas condições da habilitação.
- 17.7.** Emitir fatura no valor pactuado e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento.
- 17.8.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo informado pela CONTRATANTE, os serviços efetuado sem que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 17.9.** Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE.
- 17.10.** Sujeitar-se nos casos omissos às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes.
- 17.11.** Nos termos da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 18.1.** Disponibilizar sempre todas as informações necessárias para a correta execução do objeto, respondendo às consultas da CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas relativas à execução do objeto.
- 18.2.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.
- 18.3.** Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e no Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 18.4.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**18.5.** Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas no produto adquirido ou na execução do objeto, requerendo as diligências cabíveis para saná-las.

**18.6.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

**19.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais.

**19.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

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

**19.3.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

**19.4.** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CLÁUSULA ARBITRAL

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

**20.2.** Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em anexo.

As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim acordados, firmam as partes com as testemunhas abaixo, o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA  
Secretário

\_\_\_\_\_  
Empresa

TESTEMUNHAS:

1a \_\_\_\_\_  
CPF:

2a \_\_\_\_\_  
CPF:





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**VII - CLÁUSULA ARBITRAL**

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA  
Secretário

---

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_  
CPF:

2ª \_\_\_\_\_  
CPF:

