

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
117966Número do Processo - SEI
202500005040690

001 - INTRODUÇÃO

Em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	202500005040690
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços Relativos ao fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho para atender às necessidades do Governo do Estado de Goiás.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços. De forma inicial, serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração e Capacitação e Treinamento e posterior Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 24 meses, contados imediatamente a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado possui natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado, conforme disposto na referida Lei nº 14.133/2021, por períodos sucessivos, até o limite máximo de 10 anos.

A minuta do Termo de Contrato apresenta detalhamento adicional das regras aplicáveis à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

LOTE ÚNICO	
Descrição do item 001	
Código 6026 - Serviços em Tecnologia da informação, implantação, configuração e migração de solução.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 506.025,00
Valor Total	R\$ 506.025,00

LOTE ÚNICO	
Descrição do item 002	
Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, serviços de instalação, customização, configuração e treinamento das soluções de software.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 143.000,00
Valor Total	R\$ 143.000,00

LOTE ÚNICO	
Descrição do item 003	
Código 670 - Licença para Uso de Software, conforme Termo de Referência.	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 229.833,33
Valor Total	R\$ 5.515.999,92

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 6.165.024,92.**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1. 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 às 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.

4.2. Requisitos do serviço de implantação, configuração, customização e integração:

4.2.1. 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 dias contados do início da vigência do contrato, devendo abranger todos os serviços aqui listados e demais serviços acessórios necessários à plena implementação.

4.2.2. Para a definição do cronograma acima, a CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE deverá realizar reunião inicial de kick-off em até 15 dias após o início da vigência do Contrato, em que deverão participar o Preposto e equipe técnica da CONTRATADA, e servidores da Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor e da Superintendência de Sistemas de informação.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. O serviço de Customização da Solução compreenderá as adequações, ajustes e modificações necessárias para atender às particularidades operacionais e aos requisitos essenciais da CONTRATANTE, visando ao pleno atendimento das necessidades dos usuários da solução, à efetiva implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo e ao cumprimento das exigências previstas na legislação estadual correlata. As customizações poderão contemplar, entre outras funcionalidades, a adaptação ou criação de relatórios, dashboards e painéis gerenciais, inclusão de novos campos em formulários, implementação de novos controles, parametrizações específicas e alterações em funcionalidades já existentes, de modo a assegurar o atendimento integral dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.6. 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.

4.2.7. A empresa contratada deve realizar a migração dos dados da solução atual para a nova solução em específico aos Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e os Atestados de Saúde Ocupacional (PCMSO), Registros de Acidentes de Trabalho como também os Registros dos eventos do eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240).

4.2.7.1. Para fins de conhecimento técnico e adequada formulação da proposta, informa-se que a Administração atualmente utiliza o sistema abaixo descrito:

- Fabricante: Conplan Sistemas de Informática Ltda – CNPJ nº 08.939.591/0001-79;
- Nome do Sistema: Software SGG – Software de Gestão em Segurança e Medicina do Trabalho;
- Versão do Sistema: SGG-20260327;
- Módulos utilizados: Empresas, Fornecedores, Segurança, Previdenciário, Medicina, eSocial, Serviços, ADM, Documentos, SGGNet, SGGDrive, Suporte, Ajuda e Sistema.
- Formato dos dados: XML

4.2.7.2. Apresenta-se a seguir a descrição técnica detalhada sobre os procedimentos de extração, disponibilização, transferência e migração dos dados:

4.2.7.2.1. Desde já, informamos que o atual sistema adota o formato XML como padrão de exportação para portabilidade de dados. Trata-se de formato aberto, auto descritivo e interoperável com qualquer SGBD ou ferramenta de ETL.

Informações sobre o backup a ser disponibilizado.	Será disponibilizado os dados em formato XML estruturado, padrão aberto, autodescritivo e plenamente interoperável com qualquer SGBD ou sistema sucessor.
Tamanho atual da base de dados.	As informações apresentadas possuem caráter preliminar e estimativo, podendo sofrer alterações até a efetiva disponibilização da base definitiva para migração: (95.152 servidores ativos, 175.434 exames, 86.411 eventos eSocial, 1.236 programas e laudos, 28.734 acessos), trata-se de acervo expressivo, com tendência de crescimento contínuo.
Formatos de exportação a serem disponibilizados	Dados estruturados: exportação em XML, organizada por entidade lógica do sistema, acompanhada de documentação técnica. O formato XML dispensa intermediação de SGBD específico para leitura e é processável por qualquer ferramenta de ETL ou parsing padrão de mercado.
Método de disponibilização e transferência segura.	Considerando a natureza sensível das informações (dados pessoais de saúde, nos termos do art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018) e o volume expressivo do acervo a ser transferido, os pacotes serão criptografados, transmitidos por canal autenticado e acompanhados de hashes SHA-256 emitidos por meio independente.
Estrutura lógica, dicionário de dados, relacionamentos	Será entregue documentação técnica contendo:

e metadados	(a) dicionário de dados com descrição de cada entidade XML; (b) diagrama lógico de relacionamentos entre entidades principais; (c) documentação dos identificadores que vinculam registros estruturados aos arquivos não estruturados; e (d) notas técnicas sobre campos derivados, codificações e enums utilizados.
Requisitos técnicos para restauração em ambiente distinto.	Para os dados estruturados em XML: qualquer ferramenta de parsing XML padrão de mercado, ou processo de ETL (Extract, Transform, Load) configurado para o sistema sucessor. Para os arquivos não estruturados: sistema de arquivos com suporte a estrutura hierárquica padrão, preservando os caminhos relativos para manutenção dos vínculos com os registros do XML

4.2.7.3. A empresa contratada deverá considerar, em sua proposta, todos os aspectos técnicos necessários à eventual migração de dados, informações e funcionalidades do sistema atualmente em uso para a solução a ser implantada, garantindo a integridade, consistência, rastreabilidade e disponibilidade das informações.

4.2.7.4. Caso a solução ofertada implique substituição do sistema vigente, caberá à contratada realizar, sem ônus adicional para a Administração, o planejamento, execução, validação e homologação do processo de migração, incluindo a compatibilização dos dados provenientes dos módulos atualmente utilizados, bem como a mitigação de riscos de perda ou inconsistência de informações.

4.2.8. 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.

4.2.9. Após a plena implementação e disponibilização da solução, a CONTRATADA deverá realizar pelo período mínimo de 15 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.

4.3. Requisitos do serviço de capacitação e treinamento:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. No que se refere à capacitação e ao treinamento, faz-se necessária a sua realização em no mínimo três turmas, organizadas conforme o público-alvo, de modo a garantir a adequada disseminação dos conhecimentos e a racionalização dos recursos públicos, nos seguintes termos:

a) Turma 1 - Servidores de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) da Diretoria: composta por Engenheiros de Segurança do Trabalho, Técnicos em Segurança do Trabalho, e servidores administrativos da Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS e sem limite de participantes.

b) Turma 2 - Servidores de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) da Diretoria: composta por, Médicos, Enfermeiros e Fisioterapeutas, bem como servidores administrativos da Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor - DESSS e sem limite de participantes.

c) Turma 3 - Representantes das Gerências de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDPs): composta por representantes das GGDPs de cada órgão e sem limite de participantes.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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.

4.3.6. A capacitação será realizada por meio de metodologia e ambiente operacional disponibilizados pela CONTRATADA, compatíveis com a execução das atividades de treinamento previstas, devendo os conteúdos ministrados ser gravados e disponibilizados à Administração para fins de consulta, reutilização e capacitação continuada de outros servidores.

4.3.7. 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.

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

4.3.9. 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.

4.3.10. 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.

4.4. Requisitos de licenciamento e quantitativo:

- 4.4.1. Deverá ser fornecida a Cessão de Uso Temporário das Licenças, de forma mensal, agregada aos serviços de Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas.
- 4.4.2. 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 (GRO/PGR), ASO, APR, LTCAT, PPP, CIPA, MRA, EPI/EPC, PAE, PCMSO, PCA, FAP, 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.
- 4.4.3. A solução deverá ser multiusuário, permitindo a utilização simultânea por usuários autenticados, sem limitação quantitativa de acessos, usuários cadastrados ou licenças de uso vinculadas ao número de usuários ativos.
- 4.4.4. A solução deverá administrar um número ilimitado de órgãos e entidades, com suas respectivas estruturas organizacionais.
- 4.4.5. A solução deverá gerenciar o quantitativo de 95.000 vidas, podendo este quantitativo variar mensalmente conforme ocorram nomeações, exonerações, aposentadorias ou mortes, devendo a CONTRATADA aceitar variações de até 10% deste quantitativo para mais ou para menos (85.500 a 104.500) sem que sejam repassados descontos ou custos para a Administração Pública.
- 4.4.6. Caso o quantitativo de servidores gerenciados pela solução sofra aumento ou redução acima de 10% 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 art. 125 da Lei Geral de Licitação 14.133/2021.
- 4.4.7. A solução deverá garantir que as vidas inativas sejam mantidas no sistema sem custo adicional.

4.5. Requisitos tecnológicos:

- 4.5.1. A solução ofertada deverá ser executada em ambiente SaaS (Software as a Service), 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.
- 4.5.2. A solução deverá possuir padrão de interfaces amigáveis e possuir todas as telas e documentações em idioma Português do Brasil.
- 4.5.3. A solução deverá possuir mecanismo de segurança e integridade garantidos pela aplicação ou pelo software e gerenciador de banco de dados, além de rotinas de backups automatizados e replicados, com tempo de retenção de no mínimo 15 dias para backups diários e 12 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.
- 4.5.4. A solução deverá realizar, além dos backups incrementais e diários já previstos, pelo menos um backup integral (full) semanal, com retenção mínima de 30 dias, devendo tais cópias estar disponíveis para eventual restauração sob demanda da CONTRATANTE.
- 4.5.5. A CONTRATADA deverá realizar testes periódicos de restauração de backup, com periodicidade mínima semestral, de forma a comprovar a integridade dos dados e a efetividade do procedimento, devendo os relatórios de tais testes ser disponibilizados à CONTRATANTE.
- 4.5.5.1. A solução deverá garantir RPO (Recovery Point Objective) máximo de 24 horas, assegurando que, em caso de falha grave, a perda de dados não ultrapasse esse período.
- 4.5.6. 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.
- 4.5.7. 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.
- 4.5.8. A solução deverá permitir autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário, desde que tenha as devidas permissões para isso.
- 4.5.9. A solução deverá permitir que os usuários cadastrados possam realizar a recuperação de senha através do e-mail institucional que conste em seu cadastro.
- 4.5.10. 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.
- 4.5.11. 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.
- 4.5.12. A solução deverá propiciar meios de integração com os sistemas atuais, por meio de Webservices, permitindo a troca de informações entre a solução e os sistemas da Secretaria de Estado da Administração de Goiás.
- 4.5.13. A solução deverá ser MULTIREGIME, ou seja, deverá permitir o cadastro e a gestão de servidores e funcionários vinculados a diferentes regimes jurídicos, incluindo o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
- 4.5.14. A solução, para fins de recursos de integração, deverá suportar de forma nativa os padrões abertos de conectividade, sendo preferencialmente do tipo API REST.
- 4.5.15. A solução deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias da semana, e possuir disponibilidade mínima de 99%, não contando para efeito de indisponibilidade as manutenções programadas, sendo que a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios mensais de disponibilidade da solução.
- 4.5.15.1. A solução deverá apresentar tempo médio de resposta (latência) inferior a 3 segundos para operações comuns de consulta e registro, considerando acesso via internet banda larga padrão (mínimo 20 Mbps), medido do lado do usuário final, para 95% das requisições.
- 4.5.15.2. A CONTRATADA deverá garantir RTO (Recovery Time Objective) máximo de 8 horas para restauração completa da solução em caso de falha crítica de infraestrutura.
- 4.5.15.3. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais contendo indicadores de disponibilidade, desempenho, incidentes registrados, tempos de resposta e de solução, bem como histórico de indisponibilidades programadas e não programadas.
- 4.5.16. 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.

- 4.5.17. 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.
- 4.5.18. 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.
- 4.5.19. A solução deverá permitir a utilização de leitor biométrico, recursos de inteligência artificial e quaisquer outros requisitos do sistema, sem a incidência de taxas ou custos adicionais.
- 4.5.20. A solução deverá apresentar desempenho satisfatório e ser compatível com os principais navegadores do mercado: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome.
- 4.5.21. A solução deverá permitir o controle estatístico dos dados com geração de dashboards (painéis gerenciais), e possibilitar a exportação dos dados através de relatórios nos formatos de planilha Excel e arquivos PDF.
- 4.5.22. 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. 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.
- 4.5.23. A solução deverá disponibilizar capacidade de armazenamento para atender integralmente às necessidades da CONTRATANTE, vedada a imposição de limites que comprometam a guarda dos documentos produzidos ou inseridos no sistema ao longo da vigência contratual, assegurando a integridade, a disponibilidade e a acessibilidade das informações.
- 4.5.24. A solução deverá possuir mecanismo de validação em duas etapas para todos os programas e laudos gerados, garantindo maior segurança, rastreabilidade e conformidade com os procedimentos internos da Administração Pública. Essa validação deverá contemplar, no mínimo:
- 4.5.24.1. Primeira etapa: conferência técnica e funcional do conteúdo por profissional técnico designado e;
- 4.5.24.2. Segunda etapa: aprovação pelas coordenações técnicas da Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor.
- 4.5.25. A solução deverá permitir o acesso controlado e seguro para empresas credenciadas e fornecedores responsáveis pela prestação de serviços relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho, mediante a autorização da CONTRATANTE.
- 4.5.26. A solução deverá garantir à CONTRATANTE acesso pleno, irrestrito e em tempo real aos dados anonimizados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), não podendo a CONTRATADA impor limitações técnicas ou comerciais que impeçam a extração, exportação ou utilização destes dados pela Administração Pública.
- 4.5.27. Preferencialmente, a solução deverá possibilitar a replicação periódica dos dados para o BigData Estadual, em conformidade com padrões definidos pela Secretaria de Estado da Administração, ou, alternativamente, possuir integração nativa com ferramentas de Business Intelligence (BI) utilizadas pelo Estado, permitindo a análise em tempo real dos indicadores de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

4.6. Requisitos do módulo de saúde do trabalho:

- 4.6.1. 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.
- 4.6.2. Deverá possuir agenda de consultas e pré-consultas com diversas especialidades e encaminhamento de exames relativos à medicina do trabalho e pericial.
- 4.6.3. Deverá possuir agenda com opção de cadastrar médicos responsáveis pelo atendimento, 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).
- 4.6.4. Deverá permitir controlar a capacidade de agendamento e cadastrar feriados e períodos de indisponibilidade do profissional.
- 4.6.5. Deverá permitir o controle da agenda de atendimentos com possibilidade de marcação, alterações, confirmações e emissão de relatórios gerais a respeito dos atendimentos.
- 4.6.6. 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.
- 4.6.7. Deverá possuir Prontuário Clínico individual 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.
- 4.6.8. Deverá permitir a migração das informações do prontuário físico para o prontuário eletrônico dos servidores.
- 4.6.9. 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.
- 4.6.10. 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.
- 4.6.11. Deverá manter o histórico e permitir a comparação das respostas da Anamnese Ocupacional / Ficha Médica.
- 4.6.12. Deverá registrar os medicamentos receitados e entregues, permitindo a emissão de receituário.
- 4.6.13. Deverá permitir a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, mudança de risco ocupacional, demissional e retorno ao trabalho) nos padrões exigidos pelo Ministério do Trabalho.
- 4.6.14. 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.).
- 4.6.15. 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.
- 4.6.16. Deverá possuir controle prévio de retornos ao trabalho para agendamento Médico, Controle e Gestão de Reabilitação/Readaptação.

4.6.17. Deverá possuir integração com as informações do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), garantindo a troca automática de informações relativas à identificação de riscos.

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.

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

4.6.19. Deverá possuir Controle de Pessoas com Deficiência, permitindo informar o tipo, classificação e CID da deficiência.

4.6.20. 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.

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

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

4.6.23. 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;

VI – Emissão de Relatório Analítico do PCMSO.

4.7. Requisitos do módulo de segurança do trabalho:

4.7.1. Deverá emitir e controlar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), mapeamento dos agentes de exposição, e o andamento das atividades do cronograma do PGR.

4.7.2. Deverá permitir emissão de registro de PGR por estabelecimento, considerando o endereço, localidade e órgão.

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

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

4.7.5. 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).

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

4.7.7. 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.

4.7.8. 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 à saúde, EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual).

4.7.9. 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.

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

4.7.11. Deverá permitir associar o risco às Condições Especiais de Trabalho e controlar os servidores enquadrados, nas situações como Insalubridade, Periculosidade, Aposentadoria Especial, Trabalho em Altura, Espaço Confinado, e exposição a riscos elétricos (NR10).

4.7.12. Deverá permitir o registro e o monitoramento de informações relativas à insalubridade, periculosidade e à exposição a condições especiais de trabalho, para fins de aposentadoria especial, contemplando tanto a legislação federal quanto a legislação estadual aplicável.

4.7.13. Deverá permitir enquadrar os servidores na Condição Especial de Trabalho de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria ou pelas regras do eSocial.

4.7.14. 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.

4.7.15. 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.

4.7.16. Deverá gerenciar a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, fixos ou móveis, inclusive extintores.

4.7.17. Deverá permitir a associação do EPI (Equipamento de Proteção Individual) com o Risco.

4.7.18. 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).

4.7.19. 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.

4.7.20. Deverá emitir comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção.

- 4.7.21. Deverá permitir o registro de acidentes e incidentes, controle de investigação do acidente, indicação de diagnóstico médico, registro das medidas de ação, anexação 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.
- 4.7.22. 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.
- 4.7.23. 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.
- 4.7.24. Deverá controlar o vencimento de treinamentos por servidores, emitindo inclusive lista de presença e carta de convocação (e-mail), bem como, controlar servidores com pendências de treinamento, com emissão de alertas e/ou e-mails e/ou relatórios com treinamentos cujo vencimento se aproxima.
- 4.7.25. Deverá permitir realizar o mapeamento dos Riscos Ergonômicos dos órgãos, e manter o histórico dos riscos ergonômicos dos servidores.
- 4.7.26. Deverá permitir cadastrar os Riscos Ergonômicos e Níveis de Ação recomendados.
- 4.7.27. Deverá possuir ferramenta devidamente certificada para análise do risco psicossocial.
- 4.7.28. Deverá permitir o registro de necessidades de ajustes em condições ergonômicas nos ambientes de trabalho, com estabelecimento de cronogramas com agendas de compromissos.
- 4.7.29. Deverá realizar a gestão de CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) com votação online.
- 4.7.30. 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 Gerenciamento de Riscos - PGR (GRO/PGR).
 - VII - Empregados expostos a riscos ocupacionais (condição de trabalho insalubre e periculosa).

4.8. Requisitos do módulo de gestão previdenciária:

- 4.8.1. 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.
- 4.8.2. Deverá possibilitar o registro histórico e atual dos levantamentos dos riscos pertinentes aos itens da NR15 e NR16 para elaboração do PGR, PCMSO, Laudo de Insalubridade/Periculosidade; e aos itens do Anexo IV do Decreto Federal 3.048/99 para elaboração do LTCAT e PPP.
- 4.8.3. Deverá permitir a elaboração e emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com possibilidade de inserir informações adicionais manualmente.
- 4.8.4. 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.
- 4.8.5. 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).
- 4.8.6. Deve permitir a importação de dados previdenciários e do FAP disponibilizados pelo Governo Federal.
- 4.8.7. Deverá possuir os seguintes relatórios:
- I - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
 - II - LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

4.9. Requisitos do módulo do eSocial:

- 4.9.1. 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.
- 4.9.2. Deverá controlar os prazos para a geração dos arquivos XMLs contendo os eventos de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados.
- 4.9.3. Deverá possuir um painel de controle de todos os eventos de SST, sendo possível rastrear os eventos a qualquer momento.
- 4.9.4. Deverá notificar caso tenha alguma inconsistência de informações antes da geração dos eventos de SST.
- 4.9.5. Deverá possuir mensageria própria para assinatura e envio dos eventos ao eSocial com controle e guarda de recibos de entrega.
- 4.9.6. Deverá possuir API para consumo e integrações automatizadas das informações do eSocial SST para envio dos eventos através de serviço de mensageria externa.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de justificativa que visa fundamentar a **contratação de serviços para fornecimento de Software especializado em Segurança e Saúde do Trabalho** para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Administração enquanto órgão gestor da política de Saúde e Segurança do Trabalho no âmbito do Estado de Goiás.

5.2. Inicialmente é salutar constar a gama de atividades desempenhadas pela Secretaria de Estado da Administração, para tanto, destaca-se o art. 2º do DECRETO Nº 10.437, DE 9 DE ABRIL DE 2024 (Regulamento da SEAD), conforme segue:

- I – orientar, coordenar e gerir a organização administrativa da administração direta, autárquica e fundacional;
 - II – formular a política de administração patrimonial, sem prejuízo às competências específicas de cada órgão ou entidade, inclusive quanto:
 - a) ao inventário, ao registro e ao cadastro dos imóveis estaduais;
 - b) à guarda e à conservação dos bens imóveis sem destino especial ou não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da administração do Estado de Goiás;
 - c) à guarda, à catalogação e à restauração dos documentos dos imóveis do domínio do Estado de Goiás e dos imóveis cuja preservação seja de interesse público;
 - d) à gestão dos bens móveis;
 - e) à alienação dos bens do domínio público estadual;
 - f) à destinação dos bens imóveis do Estado de Goiás, incluídas a concessão, a cessão, a permissão, a autorização de uso e outros arranjos pertinentes; e
 - g) à estruturação de projetos de utilização dos bens imóveis do Estado de Goiás;
 - III – estabelecer a política geral de locação de bens móveis e imóveis pelos órgãos e pelas entidades, no que couber;
 - IV – estabelecer políticas, diretrizes, planejamento e coordenação das compras corporativas nos órgãos e nas entidades;
 - V – estabelecer as políticas e as diretrizes para a gestão de contratos nos órgãos e nas entidades;
 - VI – estabelecer as políticas e as diretrizes para a gestão de suprimentos, frotas e logística documental nos órgãos e nas entidades;
 - VII – formular as diretrizes, as normas e os procedimentos para a inovação permanente da gestão e dos serviços públicos estaduais, com ênfase na eficiência e na geração de valor público, com a inclusão:
 - a) da inovação da prestação de serviços públicos para a transformação digital e a simplificação burocrática;
 - b) da inovação do atendimento ao cidadão para a universalização da prestação de serviços e do fortalecimento dos atendimentos digitais;
 - c) da ampliação da oferta dos serviços digitais em múltiplos canais de atendimento; e
 - d) do fortalecimento dos sistemas de gestão e das áreas centrais com foco na transformação digital, na simplificação administrativa e na ampliação das capacidades estatais;
 - VIII – gerir o sistema central de pessoal e o controle da despesa dele;
 - IX – formular as políticas e as diretrizes para a inovação permanente da gestão e do desenvolvimento de pessoas, também do futuro das carreiras;
 - X – gerir e desenvolver pessoas, inclusive estagiários e temporários, também implementar e controlar as políticas salariais dos cargos, as normas pertinentes e as movimentações de servidores colocados à disposição e cedidos;
 - XI – realizar a formação, a capacitação, a qualificação, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento de competências e outros processos educacionais voltados ao serviço público;
 - XII – realizar os concursos públicos e outros processos seletivos:
 - a) em caráter exclusivo, para os órgãos e as entidades do Poder Executivo estadual, consideradas as exceções previstas em lei; e
 - b) em caráter facultativo, para os demais Poderes, órgãos, entidades, esferas de governo ou instituições públicas ou privadas;
 - XIII – coordenar e propor o desenvolvimento de diretrizes e a execução das políticas de segurança e medicina do trabalho, igualmente de prevenção e promoção da saúde do servidor da administração direta, autárquica e fundacional, bem como a execução das atividades da Junta Médica Oficial do Estado;**
 - XIV – manifestar-se acerca das cláusulas contratuais relativas ao gasto com pessoal e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às entidades em contratos de gestão com organizações sociais, em parcerias com organizações da sociedade civil de interesse público e em contratos de terceirização que envolvam a contratação de pessoal para a execução de atividades da área finalística do órgão ou da entidade, ou acerca da substituição de servidor efetivo ou empregado público permanente do seu quadro de pessoal, bem como realizar o acompanhamento gerencial das despesas com pessoal computadas nos limites de gastos estabelecidos pela Lei Complementar federal nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal), de 4 de maio de 2000;
 - XV – formular e acompanhar a política de governança das empresas estatais;
 - XVI – realizar a privatização, a supervisão e o acompanhamento das liquidações de empresas estatais;
 - XVII – formular e acompanhar a política da administração previdenciária; e
 - XVIII – realizar o acompanhamento da regulação, do controle e da fiscalização dos serviços públicos de competência do Estado de Goiás cuja exploração tenha sido delegada a terceiros ou a entidade pública ou privada mediante lei, concessão, permissão ou autorização.
- Parágrafo único. Os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional obedecerão às normas e às orientações da SEAD referentes a organização administrativa, modernização, inovação, gestão, desenvolvimento e capacitação de pessoal, compras governamentais, licitações e contratos, saúde e segurança do servidor, atendimento ao cidadão e gestão do patrimônio e dos serviços públicos.

5.3. Além disso, conforme o Regulamento da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, instituído pelo Decreto nº 10.437, de 9 de abril de 2024, o Art. 34 estabelece que compete à Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor:

- I – elaborar e gerir a Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo, nas áreas de medicina do trabalho, perícia médica, segurança do trabalho e serviço;

II – supervisionar a normatização das diretrizes para o cumprimento da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo, para garantir a qualidade de vida ocupacional com o foco na segurança e na medicina do trabalho, bem como na prevenção e na promoção da saúde dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional;

III – administrar o serviço médico pericial e de medicina do trabalho na DESSS;

IV – estabelecer as diretrizes para o cumprimento dos eventos de segurança e saúde do trabalhador do eSocial;

V – fazer cumprir as regras estabelecidas para a concessão dos benefícios estatutários e previdenciários dos servidores públicos do Estado de Goiás e de seus dependentes legais pertinentes à sua atuação;

VI – expedir ato de concessão na indicação da redução da jornada de trabalho dos servidores públicos do Estado de Goiás;

VII – monitorar o desempenho dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional no cumprimento das normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego;

VIII – promover a comunicação e a publicidade das atividades executadas na DESSS em articulação com a comunicação setorial da SEAD; 47

IX – coordenar e supervisionar a elaboração de relatórios anuais de resultados da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo;

X – fomentar a criação de centros de estudos para as melhores práticas de medicina pericial, medicina do trabalho, engenharia do trabalho, técnica de segurança do trabalho e serviço psicossocial;

5.4. Atualmente, está sendo usado um Software já adquirido em outro pregão e com a mesma finalidade, porém a cessão de uso tem previsão de término em 06 de junho de 2026. Para a continuidade desse trabalho faz-se imprescindível a utilização desta ferramenta ou de outra que suporte a execução das atividades inerentes à Gestão em Saúde e Segurança do Trabalho - SST.

5.5. Essa disponibilização de Sistema Informatizado deve contemplar no mínimo os módulos para elaboração e acompanhamento dos programas relativos à segurança e medicina do trabalho (GRO/PGR, EPI/EPC, CIPA/MRA, PAE/PPCI, PCMSO, ASO, LTCAT, PPP e Laudos de Insalubridade/Periculosidade), gestão de acidentes e doenças ocupacionais (investigação, registro e acompanhamento das ocorrências), gestão de treinamentos e capacitações, bem como a integração com outros sistemas governamentais (em especial a gestão de pessoas);

5.6. A Lei nº 19.145, de 29 de dezembro de 2015, que institui a Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Estado de Goiás, atribui à Secretaria de Estado da Administração, por meio da Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS, as competências de coordenação, implementação e monitoramento das ações voltadas à Saúde e Segurança do Trabalho no serviço público. Entre as responsabilidades previstas nos arts. 15 e 16, destacam-se:

I – promover a cooperação e interação entre os órgãos da Administração Pública no que se refere à segurança e saúde do servidor público estadual;

II – apresentar ao Chefe do Executivo as providências necessárias à fiel execução da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos servidores estaduais;

III – inserir ou propor inserção, no planejamento orçamentário dos órgãos, da previsão de recursos para custeio dos meios operacionais, materiais e humanos necessários à implementação das ações da Política de Segurança e Saúde no Trabalho;

O art. 16 estabelece ainda que a Gerência de Saúde e Prevenção (atual Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor), por meio de equipe multiprofissional, é responsável pelo planejamento e coordenação técnica dos programas e atividades que integram a Política de SST no Estado.

5.7. No mesmo sentido, o Regulamento da Secretaria de Estado da Administração, instituído pelo Decreto nº 9.583/2019, atribui à Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional (atual Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor) competências como:

5.7.1. 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;

5.7.2. Elaborar estudos técnicos e pesquisas para a realização de programas de reabilitação profissional;

5.7.3. Planejar e coordenar a execução técnica dos programas e das atividades integrantes da Política de Segurança e Saúde no Trabalho, como: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), integrante do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Exames Médicos Periódicos, entre outros;

5.7.4. Realizar avaliações e emitir laudos de insalubridade e periculosidade;

5.7.5. 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.

5.8. Atualmente, encontra-se em uso um software contratado por meio de pregão anterior, cuja cessão de uso tem término previsto para 6 de junho de 2026. Para assegurar a continuidade dos trabalhos, é imprescindível a manutenção de ferramenta tecnológica que dê suporte adequado às atividades de Gestão em Segurança e Saúde do Trabalho – SST.

5.9. Além disso, o Decreto nº 8.373/2014 instituiu o eSocial, que unifica o envio das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas pelos empregadores. Os eventos obrigatórios de SST – S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais de Trabalho - Agentes Nocivos) — tornaram-se exigíveis para a administração pública a partir de 11 de julho de 2022.

5.10. Dentre os eventos previstos no eSocial, destacam-se aqueles relacionados à área de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), cuja obrigatoriedade de envio pelos órgãos da administração pública direta e indireta teve início em 11 de julho de 2022, conforme cronograma oficial do Comitê Gestor do eSocial.

5.11. O descumprimento dessa obrigatoriedade pode implicar:

5.11.1. aplicação de multas previstas na legislação previdenciária, trabalhista e fiscal;

5.11.2. impedimentos na emissão de certidões necessárias para celebração de convênios e contratos;

5.11.3. risco de responsabilização administrativa dos gestores públicos, conforme os princípios da administração pública e os dispositivos da Lei nº 20.756/2020, e legislação estadual correlata.

5.12. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de continuidade do uso de solução tecnológica integrada que possibilite:

5.12.1. gestão completa e estruturada das informações de SST;

5.12.2. interoperabilidade com os sistemas estaduais de gestão de pessoas e folha de pagamento;

5.12.3. integração automática com o eSocial, conforme layouts técnicos e diretrizes do Manual de Orientação do eSocial – MOS.

5.13. A solução deve assegurar a segurança, rastreabilidade, integridade e conformidade legal das informações transmitidas, permitindo o cumprimento tempestivo das obrigações acessórias previstas na legislação federal e garantindo uma gestão eficiente da SST. Além disso, trata-se de um instrumento estratégico para a valorização do servidor público, ao promover a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e contribuir para o aumento da produtividade institucional e a excelência dos serviços públicos.

5.14. Ressalta-se que uma gestão adequada da SST, além de cumprir as exigências legais, é essencial para valorizar o servidor público, reduzir acidentes e doenças ocupacionais, elevar a produtividade institucional e aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

Tópico 6 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE ÚNICO

6.1. Para a contratação pretendida foram consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 40, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.2. A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto por Lote.

6.3. A seguir são apresentadas evidências e informações que justificam o não parcelamento da solução, nos termos do Art. 40, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.3.1. Para a contratação pretendida, foram consideradas cuidadosamente as características técnicas do objeto, bem como as condições usuais de comercialização no mercado, conforme estabelece o Princípio do Parcelamento, nos termos do art. 40, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Após análise técnica, concluiu-se pela inviabilidade do parcelamento da contratação, pelos fundamentos que seguem.

6.3.2. Os serviços são inter-relacionados e interdependentes. Não se vislumbra a possibilidade de existirem CONTRATADAS distintas que realizem a implantação e o treinamento da solução ofertada, pois cada CONTRATADA detém o conhecimento técnico e especializado necessário somente da sua própria solução.

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

6.4. 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".

Tópico 7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Descrição da Solução a ser contratada

7.1.1. A contratação deverá contemplar a Implantação da solução com todas as customizações e parametrizações iniciais necessárias para a sua plena utilização, além das integrações necessárias para que a solução possa utilizar as informações do sistema atual de Gestão de Pessoal do Executivo Estadual (RHNet) e RH 4.0 (INTEGRA GO), e o módulo de envio de eventos para o eSocial.

7.1.2. Também será necessário o fornecimento de capacitação e treinamento de todos os usuários do sistema, entre eles, Engenheiros e Técnicos de Segurança do Trabalho, Médicos do Trabalho, Servidores Administrativos das GGDPs e usuários administradores.

7.2. Justificativa de não utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)

7.2.1. O Decreto nº 7.437/2011 estabelece que, sempre que possível, as contratações de bens e serviços devem ser realizadas por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP). Contudo, o SRP deve ser adotado apenas quando houver contratações frequentes, entregas parceladas, atendimento a múltiplos órgãos ou impossibilidade de definir o quantitativo do objeto.

7.2.2. No caso em análise, a solução a ser contratada é de serviços contínuos de informática, cuja interrupção comprometeria a continuidade das atividades da Administração. O quantitativo do objeto já foi definido no Estudo Técnico Preliminar e a execução será centralizada e operacionalizada pela Secretaria de Estado da Administração, sem necessidade de contratação separada por outros órgãos.

7.2.3. Dessa forma, não se fará uso do SRP, e a contratação será formalizada diretamente com o vencedor do certame, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo legalidade, eficiência e economicidade à Administração.

7.3. Justificativa do Prazo de Contratação

7.3.1. O serviço a ser contratado possui natureza contínua, cuja execução se estenderá por mais de um exercício financeiro. A aplicação restrita ao prazo dos créditos orçamentários exigiria nova licitação para renovação do contrato, acarretando custos adicionais e possíveis prejuízos operacionais, como adaptação ou migração de sistemas já implantados.

7.3.2. Em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, que permite prorrogação de contratos contínuos ou que envolvam programas de informática, a contratação será formalizada pelo prazo inicial de 24 meses, podendo ser prorrogada por igual período, até o limite de 10 anos, garantindo economicidade, eficiência e continuidade da prestação de serviços.

7.3.3. A implantação da solução ocorrerá em até 90 dias após o início da vigência do contrato, considerando custos iniciais de implantação e treinamento, assegurando o pleno aproveitamento da solução contratada durante a vigência do contrato.

Tópico 8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Cronograma de execução:

8.1. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO	CONDIÇÃO PARA PAGAMENTO	VALOR (R\$)
01	Serviços de implantação da solução, compreendendo parametrização, configuração, estruturação dos ambientes, integrações e disponibilização operacional da plataforma	Até 90 dias contados da vigência do contrato	Pagamento em parcela única, após a conclusão integral dos serviços e emissão do Termo de Aceite Definitivo pela Administração	506.025,00
02	Serviços de migração de dados, treinamento dos usuários, capacitação operacional e apoio assistido à entrada em produção da solução	Até 90 dias contados da vigência do contrato	Pagamento em parcela única, após a conclusão integral dos serviços e emissão do Termo de Aceite Definitivo pela Administração	143.000,00
03	Cessão de direito de uso da solução, incluindo licenciamento, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e atualização tecnológica da plataforma	24 meses contados da vigência do contrato	Pagamentos mensais e sucessivos durante a vigência contratual, conforme efetiva disponibilização e manutenção da solução	5.515.999,92
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO:				6.165.024,92

8.1.1. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

8.1.1.1. O prazo de vigência contratual será de 24 meses, contados da publicação no PNCP.

8.1.1.2. Os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento e entrada em operação da solução deverão ser integralmente concluídos no prazo máximo de até 90 dias, sem interrupção da vigência contratual.

8.1.1.3. A conclusão dos serviços de implantação e migração ficará condicionada à validação pela Administração e à emissão do respectivo Termo de Aceite Definitivo.

8.1. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

8.2. Dos prazos de entrega e do Local

8.2.1. A entrega do objeto deverá obedecer ao cronograma mínimo de entrega dos serviços descritos abaixo:

ID	Etapa	Prazo
01	Reunião inicial de Kick-off	Até 15 dias após o início da vigência do contrato.
02	Disponibilização da solução em nuvem	Até 15 dias após a realização da reunião inicial.
03	Implantação, customização, parametrização e integração	Até 90 dias após o início da vigência do contrato.
04	Operação assistida da solução	Até 15 dias após a implementação da solução.
05	Capacitação e treinamento dos usuários	Até 90 dias após o início da vigência do contrato.

8.3. Considerando o quantitativo de turmas, o cronograma para capacitação e treinamento dos usuários deverá ser elaborado em conjunto com a Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor.

8.4. 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.

8.5. No caso de necessidade de adequação das etapas ou prazos do cronograma, seja por solicitação da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, deverá haver justificativa plausível, a ser avaliada e formalmente aceita por ambas as partes.

8.6. No caso de haver alguma necessidade de prestação dos serviços de forma presencial, os serviços 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, ou na Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor: Av. Tocantins, 107 - St. Central, Goiânia - GO, 74015-040 - Goiânia-GO.

Tópico 9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

9.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

9.3. Comunicação

9.3.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

9.4. Reunião Inicial do Contrato

9.4.1. Após o início da vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar reunião inicial de kick-off, a ser realizada em até 15 dias, para alinhamento das condições de execução do objeto, definição do cronograma de implantação da solução e apresentação das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, dentre outros assuntos pertinentes. Deverão participar da reunião o Preposto e a equipe técnica da CONTRATADA, bem como servidores da Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor e da Superintendência de Sistemas de Informação da CONTRATANTE.

9.5. Registro de Ocorrências

9.5.1. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.6. Gestão e Fiscalização do Contrato

9.6.1. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

9.6.2. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

9.6.3. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

9.7. Fiscalização Técnica

9.7.1. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

9.7.2. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

9.8. Fiscalização Administrativa

9.8.1. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no Decreto nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

9.9. Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

9.9.1. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

9.9.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

9.9.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

9.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**10.1. O objeto contratado será recebido nas condições estabelecidas neste instrumento:**

10.1.1. Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, para entrega dos serviços e disponibilização da solução:

10.1.1.1. 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.

10.1.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de até 03 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 dias contados a partir do recebimento da notificação.

10.1.1.3. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.1.1.4. 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.

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

10.1.1.6. 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.

10.1.1.7. 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.

10.1.1.8. 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.

10.2. Do pagamento

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

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.2.4. A CONTRATADA deverá informar, na Nota Fiscal/Fatura, seus dados bancários completos para a realização do pagamento.

10.2.5. 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.

10.2.6. 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.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

10.3.2. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

10.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

10.3.5. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

10.3.6. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

10.4. Reajuste e alteração do contrato

10.4.1. Os preços contratados serão reajustados após transcorrido o interregno mínimo de **12 meses**, conforme estabelecem os **arts. 25, §7º, e 92, V e §3º, da Lei nº 14.133/2021**, contado:

- I – para o primeiro reajuste, a **partir da data do orçamento estimado** utilizado na licitação;
- II – para os reajustes subsequentes, a **partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste**.

10.4.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente e a compatibilidade com a natureza dos custos envolvidos.

10.4.3. A aplicação do reajuste dependerá de solicitação formal da CONTRATADA, no prazo de até 60 dias após o marco final do período reajustável, e terá validade após a formalização do **termo de apostilamento**, observado o interregno mínimo legal.

10.4.4. Acréscimos e Supressões Contratuais - A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições originalmente pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a adequação do objeto, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.

10.5. Reajuste em caso de atraso no pagamento

10.5.1. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

10.6. Atesto da execução do objeto

10.6.1. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação.

10.6.2. A contratante deve apresentar relatório referente aos serviços prestados no mês anterior e fazer a aprovação da nota fiscal.

10.6.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

10.6.4. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

10.6.5. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

10.6.6. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

10.6.7. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

10.6.8. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

10.6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

10.6.10. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

10.6.11. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

10.6.12. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 dias após o atesto.

10.7. Garantia e suporte técnico

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

10.7.2. 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.

10.7.3. 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

10.7.3.1. Glosas

10.7.3.1.1. Glosa por atraso no tempo de resposta

Severidade	Percentual de Glosa por ocorrência	Limite mensal por severidade
Crítica	2% do valor mensal do contrato	até 10%
Alta	1% do valor mensal do contrato	até 6%
Média	0,5% do valor mensal do contrato	até 3%
Baixa	0,2% do valor mensal do contrato	até 2%

Considera-se atraso quando a CONTRATADA ultrapassar o prazo máximo para **início do atendimento**.

10.7.3.1.2. Glosa por atraso no tempo de Solução

Severidade	Percentual de Glosa por ocorrência	Limite mensal por severidade
Crítica	4% do valor mensal do contrato	até 20%
Alta	2% do valor mensal do contrato	até 12%
Média	1% do valor mensal do contrato	até 6%
Baixa	0,5% do valor mensal do contrato	até 3%

Aplica-se quando o prazo máximo para **restabelecimento da funcionalidade** não for cumprido, seja a solução alternativa ou definitiva.

10.7.3.1.3. Glosa por indisponibilidade da Solução

Caso a disponibilidade mensal da solução fique abaixo de 99% (item 4.5.15)

Disponibilidade Mensal Apurada	Glosa sobre a mensalidade
Entre 98% e 98,99%	5%
Entre 95% e 97,99%	10%
Abaixo de 95%	20%

10.7.3.1.4. Incidentes de Segurança da Informação

Em caso de incidente de segurança com vazamento, perda ou exposição indevida de dados:

- Glosa automática de 10% da mensalidade,
- Sem prejuízo de apuração de responsabilidade, sanções contratuais e aplicação da LGPD.

10.7.3.1.5. Limite Máximo de Glosas

A soma das glosas aplicadas no mês fica limitada a 30% do valor mensal do contrato. Ultrapassado esse percentual por 2 meses consecutivos ou 3 alternados no período de 12 meses, poderá ser caracterizada inexecução contratual parcial ou total, passível de rescisão.

10.7.3.1.6. Reincidência

Se o mesmo tipo de incidente de Severidade Crítica ocorrer mais de 3 vezes no mês, cada nova ocorrência terá o valor da glosa majorado em 50%.

10.7.3.1.7. Forma de Apuração

A apuração será realizada com base nos registros de chamados, relatórios de monitoramento e registros de disponibilidade apresentados pela CONTRATADA e validados pela fiscalização contratual.

A glosa será aplicada diretamente na fatura do mês subsequente.

10.7.4. 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.

10.7.5. 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.

10.8. Vigência, controle e fiscalização da execução do contrato

10.8.1. O contrato terá vigência inicial de 24 meses, contados a partir da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite máximo previsto em lei (10 anos de vigência total), após avaliação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do contrato, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

10.8.2. A gestão do contrato será exercida por servidor lotado na Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor, que será auxiliado por comissão de servidores da Secretaria de Estado da Administração, nomeados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

10.8.3. 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.

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

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

10.9. Garantia de execução contratual

10.9.1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% 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.

10.9.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 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 dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido neste Termo de Referência.

10.9.3. Caso a CONTRATADA opte por apresentar seguro-garantia, fiança bancária ou outra modalidade prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento deverá possuir caráter incondicional, ser pagável de imediato e à primeira solicitação da Administração, independentemente de justificativa prévia, devendo atender integralmente às exigências estabelecidas no edital e no futuro contrato.

10.10. Da Alteração Subjetiva

10.10.1. 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.

10.11. Do Sigilo de Informações

10.11.1. 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.

10.11.2. 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.

10.12. Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

10.12.1. 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).

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

10.12.3. 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.

10.12.4. 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 e indicar o encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

10.12.5. 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.

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

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

10.12.8. 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.

10.12.9. 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.

10.12.10. 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.

10.12.11. 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 horas a partir da ciência do evento, ou outro prazo que venha a ser definido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

10.12.12. 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.

10.12.13. 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.

10.12.14. A CONTRATADA deverá manter os registros do tratamento de dados pessoais que realizar e oferecer condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

10.12.15. A CONTRATADA deverá descartar, de forma irreversível, depois de os entregar à CONTRATANTE, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados.

10.13. Das Obrigações Da Contratada

- 10.13.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e local estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.13.2. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto.
- 10.13.3. Garantir o funcionamento da solução durante o período da garantia.
- 10.13.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE inerentes à execução do objeto.
- 10.13.5. 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.
- 10.13.6. Manter, durante toda a execução do objeto, as mesmas condições da habilitação.
- 10.13.7. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento.
- 10.13.8. 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.
- 10.13.9. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE, bem como a assinar e cumprir o Termo de Confidencialidade anexo a este Termo de Referência.
- 10.13.10. Nos casos omissos ou não previstos neste Termo de Referência, a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão **submeter-se às normas da Lei nº 14.133/2021, incluindo suas alterações posteriores, à Lei nº 17.928/2012** e às demais normas e atos normativos aplicáveis à execução do objeto contratual.

10.14. Das Obrigações da Contratante

- 10.14.1. 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.
- 10.14.2. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.
- 10.14.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto, **nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Estadual nº 17.928/2012** e das disposições deste Termo de Referência, podendo **rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estejam em conformidade com as especificações contratuais e técnicas estabelecidas.**
- 10.14.4. A fiscalização abrangerá todos os aspectos da execução, incluindo qualidade, quantidade, prazo e conformidade com os requisitos legais e normativos aplicáveis, assegurando o cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA.
- 10.14.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência.
- 10.14.6. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas no produto adquirido ou na execução do objeto, requerendo as diligências cabíveis para saná-las.
- 10.14.7. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.15. Das Penalidades

- 10.15.1. 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 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 § 1º deste artigo e das demais cominações legais.
- 10.15.2. 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% 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 dias contados da data de sua convocação;
 - b) 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
 - c) 0,7% sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 10.15.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.
- 10.15.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 10.15.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.16. Da Cláusula Arbitral

- 10.16.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, 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.

Tópico 11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Critério de Julgamento	Menor preço
------------------------------	-------------

11.2. Forma de adjudicação	Por Lote
11.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
11.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Afastamento do Tratamento Diferenciado para ME/EPP

11.5. Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado concedido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) não se aplica quando a Administração Pública considerar justificadamente inviável a aplicação dos benefícios previstos no artigo.

11.6. No presente processo de contratação de serviços para fornecimento de Software especializado em Segurança e Saúde do Trabalho (SST), a inviabilidade da aplicação do tratamento diferenciado para ME/EPP decorre da elevada complexidade técnica da solução, da necessidade de conformidade legal permanente, da integração com múltiplos sistemas corporativos, bem como da demanda por infraestrutura tecnológica robusta e suporte contínuo de alta disponibilidade.

11.7. A contratação pretendida contempla solução tecnológica corporativa de caráter continuado, envolvendo serviços especializados de implantação, parametrização, customização, integração sistêmica, migração de dados, treinamento operacional, suporte técnico continuado, manutenção corretiva e evolutiva, além da cessão de uso de plataforma tecnológica em ambiente SaaS, com requisitos rigorosos de disponibilidade, segurança da informação, rastreabilidade, auditoria e interoperabilidade com sistemas institucionais do Estado de Goiás e plataformas federais relacionadas ao eSocial.

11.8. A execução contratual exige, minimamente:

11.8.1. Plataforma tecnológica robusta, estável e plenamente operacional;

11.8.2. Equipe técnica especializada em SST, segurança da informação, arquitetura de software e atendimento corporativo;

11.8.3. Estrutura de suporte contínua, com SLA de disponibilidade compatível as necessidades da Administração;

11.8.4. Conformidade com normas regulamentadoras, requisitos de auditoria e integrações com sistemas de pessoal do Estado de Goiás e o eSocial;

11.8.5. Mecanismos de governança tecnológica, atualização contínua e monitoramento em tempo real, gestão de incidentes e segurança da informação;

11.8.6. Capacidade de sustentação operacional para atendimento simultâneo de elevado volume de usuários, órgãos e informações críticas relacionadas à gestão de SST;

11.8.7. Estrutura operacional apta a garantir continuidade dos serviços, alta disponibilidade da solução e mitigação de riscos operacionais e tecnológicos.

?

11.9. Tais exigências, em regra, superam a capacidade operacional típica de microempresas e empresas de pequeno porte, as quais geralmente não dispõem de infraestrutura tecnológica escalável, equipe devidamente certificada ou experiência comprovada em soluções de grande porte voltadas à gestão integrada de SST.

?

11.10. Ressalta-se, ainda, que o sistema a ser contratado é essencial para a gestão de riscos ocupacionais, cumprimento de normas regulamentadoras, controle de exames ocupacionais, emissão de documentos legais, transmissão de eventos obrigatórios ao eSocial, gerenciamento de informações sensíveis e mitigação de passivos trabalhistas, previdenciários e administrativos.

11.11. Eventuais falhas na prestação do serviço — tais como indisponibilidade do sistema, inconsistência de dados, falhas de integração, perda de informações, descumprimento de prazos legais, baixa performance da solução ou suporte inadequado — poderão ocasionar prejuízos relevantes à Administração Pública, comprometendo a continuidade das atividades institucionais, a conformidade legal e a segurança das informações gerenciadas.

11.12. Ademais, a solução deverá operar de forma integrada e contínua entre diversos módulos e funcionalidades interdependentes, circunstância que demanda elevado grau de coordenação técnica, padronização operacional e gerenciamento centralizado da execução contratual.

11.13. Nesse contexto, a aplicação do tratamento favorecido às ME/EPP poderá comprometer a adequada execução do objeto, a estabilidade operacional da solução, a segurança tecnológica, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho.

Qualificação técnica mínima exigida

11.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

11.15. O atestado deverá demonstrar, cumulativamente:

11.15.1. Prestação de serviços de licenciamento da solução compatível com pelo menos 50% do quantitativo de vidas exigido nesta contratação;

11.15.2. Serviço de implantação dos módulos de saúde do trabalho e de segurança do trabalho;

11.15.3. Duração mínima de 12 meses contínuos de execução contratual.

11.16. A exigência está fundamentada no art. 67, da Lei nº 14.133/2021, sendo compatível e proporcional à complexidade, abrangência territorial e natureza continuada da contratação pretendida.

11.17. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais.

11.18. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1.

11.19. Para fins de habilitação econômico-financeira, e conforme o art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar possuir **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% do valor estimado da contratação**.

11.19.1. A presente exigência justifica-se em razão das características do objeto, que consiste no fornecimento de **software especializado em Segurança e Saúde do Trabalho (SST)**, o qual demanda capacidade econômico-financeira previamente estruturada, incluindo:

- a) infraestrutura tecnológica estável e contínua;
- b) equipe técnica especializada e suporte permanente;
- c) manutenção e atualização da plataforma;
- d) garantia de segurança, integridade e disponibilidade dos dados de SST.

11.19.2. Tais requisitos tornam indispensável a demonstração de capacidade financeira suficiente para assegurar a continuidade e a estabilidade dos serviços, mitigando riscos de interrupção, falhas operacionais ou prejuízos à Administração.

11.19.3. A exigência é proporcional ao risco associado ao objeto e não restringe a competitividade, limitando-se ao percentual máximo permitido pela legislação.

11.20. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

11.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.22. Os documentos exigidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Exigências de Habilitação

11.23. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

11.24. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais.

11.24.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.24.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

11.24.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

11.24.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.24.4. Os documentos referidos no item 11.24 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.26. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 dias, contado da data de sua emissão".

11.27. Prova de Conceito - Avaliação Técnica da Solução

11.27.1. Objetivo

11.27.1.1. Comprovar, de forma prática, que a solução ofertada atende aos requisitos técnicos, funcionais, legais e de integração exigidos neste Termo de Referência, especialmente quanto às obrigações de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e envio de eventos ao eSocial, cuja responsabilidade recai sobre a Secretaria de Estado da Administração de Goiás.

11.27.2. Obrigatoriedade

11.27.2.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter sua solução à Prova de Conceito (POC) como condição para habilitação técnica definitiva.

11.27.2.2. A não apresentação ou a reprovação na POC implicará em desclassificação.

11.27.3. Forma de realização

11.27.3.1. A POC será realizada em ambiente de demonstração da própria licitante, com acesso remoto ou presencial, a critério da Administração, no prazo máximo de 5 dias úteis após a convocação.

11.27.3.2. A sessão será acompanhada pela equipe de planejamento da contratação.

11.27.3.3. A Prova de Conceito (POC) terá duração máxima de até 10 dias úteis, podendo ser encerrada antes desse prazo caso todas as funcionalidades previstas tenham sido devidamente demonstradas, ou constatado que a solução não atende aos requisitos exigidos. A definição da data e horário de início será comunicada formalmente à licitante convocada, com antecedência mínima de 48 horas.

11.27.3.4. Ao final da POC, a comissão técnica emitirá relatório circunstanciado, registrando os testes realizados, as evidências observadas e o resultado final (APROVADA ou REPROVADA), o qual integrará o processo de contratação.

11.27.4. Escopo Mínimo da POC

11.27.4.1. A licitante deverá demonstrar, com execução prática no sistema, os seguintes grupos de funcionalidades já exigidos no TR:

11.27.4.1.1. Módulo de Saúde do Trabalho

11.27.4.1.2. Módulo de Segurança do Trabalho

11.27.4.1.3. Módulo Previdenciário

11.27.4.1.4. Módulo eSocial

11.27.4.1.5. Integrações

11.27.4.1.6. Requisitos Tecnológicos

11.27.5. Critérios de Avaliação

11.27.5.1. A POC será avaliada com base em checklist objetivo, contendo:

Item	Critério	Resultado
Execução da funcionalidade	Realiza integralmente	? / ?
Aderência ao fluxo exigido	Conforme TR	? / ?
Usabilidade mínima	Operação possível sem intervenção do fornecedor	? / ?
Evidência de integração entre módulos	Dados refletidos automaticamente	? / ?

11.27.5.2. A solução será considerada APROVADA se atender a 100% dos requisitos legais (eSocial, SST e PPP/LTCAT) e no mínimo 90% dos demais itens.

11.27.6. Regras Gerais da POC

11.27.6.1. Não será permitida apresentação em vídeo ou slides — a demonstração deve ser operacional no sistema

11.27.6.2. Não é permitido uso de funcionalidades externas não integrantes da solução ofertada

11.27.6.3. Customizações futuras não serão consideradas para fins de aprovação

11.27.7. Justificativa da Exigência da POC

11.27.7.1. A exigência de realização de Prova de Conceito (POC) mostra-se necessária em razão das características e da criticidade da solução a ser contratada. O objeto envolve o cumprimento de obrigações legais automatizadas, especialmente aquelas relacionadas ao eSocial, que demandam elevado grau de confiabilidade, precisão das informações e conformidade com layouts e regras estabelecidas em normativos federais.

11.27.7.2. Além disso, a solução deverá ser capaz de operar com um volume expressivo de dados, estimado em aproximadamente 95 mil vidas, distribuídas entre múltiplos órgãos e entidades da Administração, o que impõe requisitos elevados de desempenho, escalabilidade e consistência das informações processadas.

11.27.7.3. Outro fator relevante é a forte dependência de integração entre diferentes módulos da plataforma, notadamente os módulos de Saúde e Segurança do Trabalho, saúde ocupacional, gestão de riscos e gestão previdenciária. A adequada comunicação entre esses componentes é essencial para evitar retrabalho, inconsistências de dados e falhas nos registros legais e gerenciais.

11.27.7.4. Ressalta-se, ainda, que eventuais falhas sistêmicas na solução podem resultar em impactos significativos para a Administração, incluindo a geração de passivos trabalhistas, aplicação de sanções legais e prejuízos à gestão das políticas de saúde e segurança do trabalho.

11.27.7.5. Diante desse contexto, conclui-se que a análise exclusivamente documental não é suficiente para assegurar a real capacidade técnica e operacional da solução ofertada, tornando indispensável a verificação prática por meio de Prova de Conceito.

Subcontratação

11.28. Permitida subcontratação apenas para infraestrutura de nuvem e serviços acessórios, permanecendo a contratada responsável integral pela solução.

Vedação à Participação em Consórcio

11.29. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que a natureza do objeto exige responsabilidade técnica centralizada, interlocução única perante a Administração, padronização tecnológica da solução e gestão integrada de todas as etapas contratuais.

11.30. A admissão de consórcios poderá acarretar riscos à governança contratual, à definição objetiva de responsabilidades, à fiscalização da execução, à segurança da informação, à integração sistêmica e à continuidade operacional dos serviços, especialmente diante da criticidade das obrigações relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho e ao eSocial.

11.31. Ressalta-se, ainda, que o mercado especializado dispõe de fornecedores que, individualmente, ofertam soluções e serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, inexistindo indícios de restrição à competitividade decorrente da vedação à participação em consórcio.

11.32. Ademais, a pesquisa de mercado realizada durante a fase preparatória da contratação evidenciou a existência de ambiente concorrencial suficiente para atendimento integral do objeto por empresas atuantes no segmento. Foram realizadas consultas junto a 8 fornecedores especializados em soluções de Saúde e Segurança do Trabalho e gestão integrada de processos correlatos, dos quais 4 apresentaram propostas comerciais válidas para composição da estimativa de preços, demonstrando a existência de mercado apto e suficientemente estruturado para atender às necessidades da Administração.

11.33. As propostas obtidas junto às empresas AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda., CONPLAN Sistemas de Informática Ltda., NEXO CS Informática S/A e LG Informática S/A evidenciam a disponibilidade, no mercado, de fornecedores que atuam individualmente na prestação dos serviços e no fornecimento das soluções abrangidas por esta contratação, compreendendo atividades de implantação, configuração, integração, treinamento, cessão de uso de licenças, suporte técnico e manutenção, o que afasta a necessidade de participação de empresas reunidas em consórcio para a execução do objeto.

11.34. Dessa forma, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio não representa restrição indevida à competitividade, uma vez que a pesquisa de mercado demonstrou a existência de fornecedores em número suficiente para a disputa do certame. A medida mostra-se compatível com as características da contratação e visa assegurar a centralização das responsabilidades contratuais, a integração tecnológica da solução, a eficiência da fiscalização, a segurança das informações e a mitigação dos riscos operacionais e de governança envolvidos na execução do objeto.

Tópico 12 - DO USO, TRATAMENTO, SALVAGUARDA, PORTABILIDADE E RESTITUIÇÃO DOS DADOS

12.1. Durante a vigência contratual, a CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a acessar, coletar, armazenar, custodiar, processar, tratar, consolidar, organizar e utilizar os dados, informações e bases de dados disponibilizados ou gerados em decorrência da execução dos serviços contratados, exclusivamente para fins de operacionalização da solução, suporte técnico, manutenção, monitoramento, segurança da informação, produção de indicadores, elaboração de relatórios gerenciais, dashboards, painéis analíticos, estudos estatísticos, inteligência de negócios (Business Intelligence – BI), análises preditivas e demais atividades necessárias ao adequado cumprimento do objeto contratual.

12.2. A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais compatíveis com as melhores práticas de mercado para assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade e proteção dos dados sob sua guarda, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quando aplicável.

12.3. A titularidade de todos os dados produzidos, inseridos, armazenados, processados ou operacionalizados por meio da solução permanecerá integralmente com a CONTRATANTE, não implicando a execução deste Contrato qualquer cessão ou transferência de propriedade à CONTRATADA.

12.4. Próximo ao término da vigência contratual, por rescisão, denúncia, não renovação ou qualquer outra forma de encerramento da relação contratual, a CONTRATADA ficará obrigada, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, disponibilizar e entregar cópia integral, completa, atualizada e consistente da base de dados utilizada na execução do objeto contratual, incluindo todos os dados produzidos, armazenados e operacionalizados por meio da solução contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de solicitação.

12.5. A entrega deverá ocorrer em formato aberto, estruturado, legível por máquina, amplamente documentado e interoperável, apto à restauração, migração, reutilização e importação para outros ambientes tecnológicos ou soluções de terceiros, sem dependência de tecnologias proprietárias que impeçam ou dificultem a portabilidade das informações.

12.6. A CONTRATADA deverá fornecer, juntamente com a base de dados:

12.6.1. dump completo e atualizado do banco de dados, incluindo estrutura, registros, índices, procedimentos, visões e demais componentes necessários à sua correta restauração;

12.6.2. cópia de segurança (backup) integral e atualizada dos dados;

12.6.3. dicionário de dados completo e atualizado;

12.6.4. documentação técnica contendo, no mínimo:

12.6.4.1. descrição das tabelas e entidades;

12.6.4.2. descrição das colunas e respectivos significados;

12.6.4.3. tipos de dados utilizados

12.6.4.4. relacionamentos entre tabelas;

12.6.4.5. regras de negócio implementadas;

12.6.4.6. chaves primárias, estrangeiras e índices;

12.6.4.7. descrição dos processos de integração existentes;

12.6.4.8. finalidade e contexto de utilização de cada conjunto de dados;

12.6.5. documentação necessária à restauração da base de dados e à continuidade operacional dos serviços;

12.6.6. orientações técnicas mínimas que permitam à CONTRATANTE ou a terceiros por ela indicados compreender, acessar, migrar e utilizar adequadamente os dados disponibilizados.

12.7. Durante toda a vigência contratual e pelo prazo necessário à transição para nova solução tecnológica, a CONTRATANTE terá direito de acesso aos dados de sua titularidade para fins de consulta, visualização, extração, exportação, impressão, auditoria e geração de relatórios, observados os perfis de acesso e requisitos de segurança da informação definidos entre as partes.

12.8. A CONTRATADA deverá cooperar de forma razoável e diligente com a CONTRATANTE no processo de transição tecnológica, promovendo a transferência dos dados e fornecendo as informações necessárias para assegurar a continuidade dos serviços e a preservação da integridade, consistência e disponibilidade das informações.

12.9. Concluída a migração e mediante solicitação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá eliminar ou anonimizar os dados remanescentes sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses de retenção obrigatória previstas em lei ou necessárias à defesa de direitos, permanecendo, em qualquer caso, as obrigações de confidencialidade e proteção das informações.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
JANETE RODRIGUES DE MORAIS PICCOLO	Integrante Requisitante	62 32016800	janetermorais@yahoo.com.br
RAFAELA CLARA SILVA ARAUJO	Integrante Técnico	62 32694310	rafaela.clarasa2011@gmail.com
JANAINE PARAGUASSU DE PAULA SIQUEIRA	Integrante Administrativo	62 32018761	janaine.siqueira@goias.gov.br
ALEXANDRE CEZAR BORGES MATTIAZZO	Integrante Técnico	62 32018710	alexandre.mattiazzo@goias.gov.br
MARINA GABRIELA LAQUIS BARBAR	Integrante Técnico	62 32016821	marina.barbara@goias.gov.br
AMILTON NUNES DE JESUS	Integrante Técnico	62 32016853	amilton.jesus@goias.gov.br
RAISSA DOS SANTOS VIEIRA	Integrante Técnico	62 32018705	raissa.vieira@goias.gov.br
FABIO CHACUR PASCHOLATI	Integrante Técnico	62 32246770	fabiopascholati@gmail.com

Versão do Doc. Padrão
0.05

GOIANIA, aos 07 dias do mês de julho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **JANETE RODRIGUES DE MORAIS PICCOLO, Gerente**, em 07/07/2026, às 14:32, 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, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/07/2026, às 14:47, 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 **MARINA GABRIELA LAQUIS BARBAR, Coordenador (a)**, em 07/07/2026, às 18:04, 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 **RAFAELA CLARA SILVA ARAUJO, Assessor (a)**, em 07/07/2026, às 19:51, 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 CEZAR BORGES MATTIAZZO, Analista de Gestão Governamental**, em 08/07/2026, às 09:28, 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 **AMILTON NUNES DE JESUS, Coordenador (a)**, em 08/07/2026, às 13:15, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **92843242** e o código CRC **CF7FA641**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202500005040690



SEI 92843242