

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Contrato 026/2022 - SEAD



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

CONTRATO N° 026 /2022

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA CONPLAN SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA, NA FORMA ABAIXO

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG nº 460.250-1 DGPC/GO, inscrito no CPF nº 010.134.721-95, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **CONPLAN SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 08.939.591/0001-79, estabelecida na Rodovia BR 287, nº 8505, sala 201, Camobi, Santa Maria, Rio Grande do Sul, CEP: 97.105-185, neste ato representada pelo Sr. **DIEGO RIBAS ADIERS**, residente e domiciliado no município de Santa Maria, portador RG nº 1087147367 SSP/PC - RS, inscrito no CPF nº 000.985.760-54, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para prestação de serviços relativos ao fornecimento de Software de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades do Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, relativas à implementação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo Estadual, mediante Processo Administrativo nº 202100005013892 e Pregão Eletrônico nº 043/2021, estando as partes sujeitas aos preceitos das Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, na Lei Complementar LC nº 117/2015, Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e nº 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

1.2 Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos, a Cláusula Arbitral, e

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



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

demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO

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

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

2.2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

Superintendência de Gestão Integrada
Gerência de Compras Governamentais
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO
CEP: 74.610-250, Fone (62) 3201-6745



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

2.2.4. DO ITEM 03 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5.8. Deverá permitir a migração das informações do prontuário físico para o prontuário eletrônico dos servidores.

2.2.5.9. Deverá permitir registrar os exames solicitados e seus resultados, e permitir o controle de observações clínicas e sintomas relatados durante o atendimento, de maneira a registrar a evolução da ficha clínica dos pacientes atendidos, permitindo anexar imagens no registro.

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



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

2.2.5.10. Deverá permitir o cadastro de Anamnese Ocupacional / Ficha Médica totalmente parametrizável e flexível, para ser utilizado no atendimento médico, bem como cálculo automático de IMC e registro de sinais vitais.

2.2.5.11. Deverá manter o histórico e permitir a comparação das repostas da Anamnese Ocupacional / Ficha Médica.

2.2.5.12. Deverá registrar os medicamentos receitados e entregues, permitindo a emissão de receituário.

2.2.5.13. Deverá permitir a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, mudança de função, demissional e retorno ao trabalho) nos padrões exigidos pelo Ministério do Trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

2.2.5.23. Deverá possuir os seguintes relatórios:

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

2.2.6. DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6.10. Deverá permitir cadastrar medidas de ação recomendadas com responsáveis, datas e feitos.

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



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

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

2.2.6.12. Deverá permitir registrar e monitorar informações sobre insalubridade, periculosidade e exposição a condições especiais de trabalho para fins de aposentadoria especial.

2.2.6.13. Deverá permitir enquadrar os servidores na Condição Especial de trabalho de acordo com critérios estabelecido pela Secretaria ou pelas regras do eSocial.

2.2.6.14. Deverá permitir o controle por Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), viabilizando a definição e criação de GHE, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos a riscos de forma semelhante, independente de setor, local e cargo.

2.2.6.15. Deverá tratar todos os tipos de EPI, controlando e mapeando os EPIs por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor e/ou Atividades e/ou Agente de Risco e/ou Vencimento.

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

2.2.6.17. Deverá permitir a associação do EPI (Equipamento de Proteção Individual) com o Risco, apresentando os EPIs recomendados na Emissão do Mapa de Riscos.

2.2.6.18. Deverá permitir a geração e emissão de ordens de serviços e descrição das atividades, além de indicar a obrigatoriedade de EPI (Equipamento de Proteção Individual) ou EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

2.2.6.19. Deverá permitir o controle de entrega, devolução, validade e vida útil de EPIs, com a possibilidade de associar foto do EPI, bem como possuir emissão de alertas e/ou e-mails e/ou relatórios com EPI recomendados e não entregues ainda.

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

2.2.6.21. Deverá permitir o registro de acidentes e incidentes, controle de investigação do acidente, indicação de diagnóstico médico, registro das medidas de ação, anexo de fotos do acidente, emissão do CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho), FRAT (Ficha de Registro de Acidente do Trabalho) e da ficha de acidentes, gerando estatísticas e gráficos diversos, tais como, natureza dos acidentes, frequência, dias perdidos por acidente de trabalho.

2.2.6.22. Deverá permitir o registro de treinamento e de participantes, controle de validade, estatísticas de frequência e treinamentos realizados, e manter todo o histórico dos treinamentos realizados.

2.2.6.23. Deverá permitir o controle de treinamentos por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Servidor e/ou Atividades e/ou Agente de Risco e/ou EPI.

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



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

2.2.6.24. Deverá controlar o vencimento de treinamentos por servidores, emitindo inclusive lista de presença e carta de convocação (e-mail), bem como, controlar funcionários com pendências de treinamento, com emissão de alertas e/ou e-mails e/ou relatórios com treinamentos cujo vencimento se aproxima.

2.2.6.25. Deverá permitir realizar o mapeamento dos Riscos Ergonômicos dos órgãos, e manter o histórico dos riscos ergonômicos dos servidores.

2.2.6.26. Deverá permitir cadastrar os Riscos Ergonômicos e Níveis de Ação recomendados.

2.2.6.27. Deverá emitir e controlar os Laudos Ergonômicos (Análise Ergonômica do Trabalho - AET).

2.2.6.28. Deverá permitir o registro de necessidades de ajustes em condições ergonômicas nos ambientes de trabalho, com estabelecimento de cronogramas com agendas de compromissos.

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

2.2.6.30. Deverá possuir os seguintes relatórios:

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

2.2.7. DO ITEM 03 – REQUISITOS DO MÓDULO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA:

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

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

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

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



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

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

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

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

2.2.7.7. Deverá possuir os seguintes relatórios:

I - Perfil Profissiográfico Previdenciário;

II - LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

2.2.8. DO ITEM 03 - REQUISITOS DO MÓDULO DO ESOCIAL:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de **R\$ 740.000,00 (setecentos e quarenta mil reais)**, conforme proposta comercial. Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

| |
|-------------------|
| LOTE ÚNICO |
|-------------------|

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



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

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|----------------------------------|--|---|---------|----------------|----------------|
| 01 | Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração | 01 | Unidade | R\$ 70.000,00 | R\$ 70.000,00 |
| 02 | Serviço de Capacitação e Treinamento | 14 | Turma | R\$ 5.000,00 | R\$ 70.000,00 |
| 03 | Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas | 24 | Mês | R\$ 25.000,00 | R\$ 600.000,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO | | R\$ 740.000,00 (setecentos e quarenta mil reais) | | | |

3.2. No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

3.3. Os preços constantes da proposta serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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



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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de **R\$ 740.000,00 (setecentos e quarenta mil reais)**, correrão à conta das Dotação Orçamentária 2022.18.01.04.126.4200.4243.03, Fonte 27990142, conforme DUEOF nº 00001, nº 00002 e nº 00003, datadas de 02/06/2022, emitidas pela Secretaria de Estado da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE ENTREGA E DO LOCAL

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

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

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

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



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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

| Classificação | Definição | Início do Atendimento | Tempo de Solução Alternativa (workaround) | Tempo de Solução Definitiva |
|---------------|--|-----------------------|---|-----------------------------|
| Crítica | Solução indisponível. Parada de todos os elementos da solução ou problema grave afetando o ambiente de produção para o qual não há solução alternativa ou de contorno. | Até 02:00h úteis | Até 08:00h úteis | Até 24:00h úteis |
| Alta | Não causam impacto imediato no negócio. A aplicação opera parcialmente com limitações importantes. Cria certa sobrecarga de trabalho aos usuários afetados. | Até 04:00h úteis | Até 16:00h úteis | Até 32:00h úteis |

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



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

| | | | | |
|-------|--|------------------|------------------|------------------|
| | Existe alternativa de contingência aplicável. | | | |
| 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 |

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

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

CLÁUSULA NONA – DO DESCUMPRIMENTO DE ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS E GLOSAS

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

9.2. As condutas e suas respectivas glosas obedecerão ao disposto na tabela abaixo:

| # | Conduta | Glosa |
|----|--|---|
| 01 | Atraso na Implementação da Solução | 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso |
| 02 | Atraso na Capacitação e Treinamento | 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso |
| 03 | Disponibilidade da solução entre 98% e 99% | 5% (cinco por cento) por ocorrência mensal |

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



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

| | | |
|----|---|---|
| 04 | Disponibilidade da solução entre 96% e 97,9% | 15% (quinze por cento) por ocorrência mensal |
| 05 | Disponibilidade da solução abaixo de 95,9% | 30% (trinta por cento) por ocorrência mensal |
| 06 | Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Crítica | 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso |
| 07 | Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Alta | 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso |
| 08 | Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Média | 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso |

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

10.3. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas após a assinatura do Termo de Apostilamento, respeitado o interregno mínimo estabelecido no item 10.1.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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



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

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

I - Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

II - Multas punitivas aplicadas à LICITANTE CONTRATADA;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO DE INFORMAÇÕES

14.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo - sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa - sobre quaisquer dados, informações, e artefatos, contidos em quaisquer docu-

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



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

mentos 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

I - descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e local estabelecidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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



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

17.7. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento.

17.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo informado pela CONTRATANTE, os serviços efetuados sem que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.9. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE.

17.10. Sujeitar-se nos casos omissos às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes.

17.11. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Disponibilizar sempre todas as informações necessárias para a correta execução do objeto, respondendo às consultas da CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas relativas à execução do objeto.

18.2. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

18.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e no Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações do Termo de Referência.

18.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência.

18.5. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas no produto adquirido ou na execução do objeto, requerendo as diligências cabíveis para saná-las.

18.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

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



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

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

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

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

19.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CLÁUSULA ARBITRAL

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

20.2. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e

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



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

renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em anexo.

As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim acordados, firmam as partes com as testemunhas abaixo, o presente instrumento eletronicamente, para um só efeito.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA

Secretário de Estado da Administração

DIEGO RIBAS Assinado de forma digital por DIEGO RIBAS
ADIER:0009 ADIER:00098576054
8576054 Dados: 2022.06.07 09:48:13 -03'00'

DIEGO RIBAS ADIERS

Conplan Sistemas De Informática LTDA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF _____
2. _____ CPF _____

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



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

ANEXO I CONTRATO Nº 026 /2022

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA CONPLAN SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA, NA FORMA ABAIXO

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

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

- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na

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



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

Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

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

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

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA

Secretário de Estado da Administração

DIEGO RIBAS Assinado de forma digital por DIEGO RIBAS
ADIER:0009 ADIER:00098576054
8576054 Dados: 2022.06.07 09:48:53 -03'00'

DIEGO RIBAS ADIERS

Conplan Sistemas De Informática LTDA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF _____
2. _____ CPF _____

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

GOIANIA, 08 de junho de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MAGALHAES DABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 09/06/2022, às 13:20, 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 **000030770499** e o código CRC **B9517215**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 82 300, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR - Bairro CENTRO -
GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-8745.



Referência: Processo nº 202100005013892



SEI 000030770499