

Central de
Abastecimento
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S A- CEASA - GO
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

2. Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e sustentação de Solução Integrada de Gestão Empresarial (Enterprise Resource Planning – ERP), totalmente operada em ambiente web e hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, destinada à modernização, integração e automação dos processos administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais, operacionais, mercadológicos, estatísticos e de gestão de pessoas da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A. – CEASA-GO.

3. A contratação compreenderá o fornecimento de solução única e integrada, incluindo, no mínimo:

4. I – Licenciamento de uso da plataforma ERP e de todos os módulos integrantes da solução;

5. II – Implantação da solução, abrangendo planejamento, configuração, instalação, parametrização e disponibilização do ambiente operacional;

6. III – Customização e adequação das funcionalidades necessárias ao atendimento dos processos internos e das particularidades operacionais da CEASA-GO;

7. IV – Migração do banco de dados do sistema em uso do CEASA-GO, banco de dados Oracle, módulos financeiro, contabilidade, permissionários, produtores e migração do banco de dados da folha de pagamento, banco de dados MS-ACCESS, com dados centralizados em um único database. A CEASA-GO disponibilizará acesso às bases de dados, documentação existente, dicionário de dados disponível e apoio técnico dos usuários-chave para validação das regras de negócio.

8. V – Capacitação, treinamento e transferência de conhecimento aos administradores do sistema, gestores, usuários operacionais e equipe técnica da CEASA-GO;

9. VI – Disponibilização da infraestrutura tecnológica em nuvem necessária ao pleno funcionamento da solução, incluindo banco de dados, armazenamento, processamento, backup e mecanismos de contingência;

10. VII – Fornecimento de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, mediante atendimento remoto e, quando necessário, presencial;

11. VIII – Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da solução;

12. IX – Disponibilização contínua de atualizações legais, normativas, regulatórias e tecnológicas aplicáveis aos módulos contratados;

- 13.** X – Disponibilização de mecanismos de integração entre módulos e com sistemas corporativos, por meio de APIs, webservices ou outras tecnologias compatíveis;
- 14.** XI – Disponibilização de recursos de auditoria, rastreabilidade, segurança da informação, controle de acesso e proteção de dados pessoais em conformidade com a legislação vigente;
- 15.** XII – Fornecimento de módulo estatístico e mercadológico integrado, destinado ao controle, monitoramento e consolidação das informações operacionais relativas à movimentação de mercadorias, produtores, permissionários, transportadores, preços médios, volumes comercializados e demais indicadores estratégicos da CEASA-GO.
- 16.** A solução deverá operar de forma integrada, compartilhando informações em tempo real entre os módulos contratados, eliminando retrabalho, reduzindo inconsistências de dados e proporcionando maior eficiência administrativa, transparência, governança, controle interno e suporte à tomada de decisões estratégicas pela Administração.
- 16.1.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 16.2.** O custo estimado total da contratação será sigiloso, conforme artigo 7º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA.

17. DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 3 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma do artigo 63, §2º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A (CEASA).

18. A vigência contratual compreende o fornecimento da solução ERP, hospedagem em nuvem, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, bem como todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto contratado.

19. O período destinado à implantação da solução integra a vigência contratual, devendo a CONTRATADA concluir todas as etapas de planejamento, parametrização, migração de dados, treinamento, homologação e entrada em produção nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

20. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá garantir a continuidade operacional dos serviços durante o período de transição, disponibilizando integralmente à CEASA-GO os bancos de dados, documentos, arquivos, relatórios, configurações e demais informações necessárias à continuidade dos serviços, sem qualquer ônus adicional.

21. A eventual prorrogação contratual ficará condicionada à avaliação satisfatória da execução contratual, ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), à manutenção da adequação tecnológica da solução e à demonstração de que a continuidade da contratação permanece mais vantajosa para a CEASA-GO do que a realização de nova contratação.

22. As obrigações relativas à confidencialidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação, propriedade dos dados institucionais, sigilo das informações e cooperação em processos de auditoria permanecerão vigentes mesmo após o encerramento do contrato, nos termos da legislação aplicável e das cláusulas contratuais.

22.1.DA EXTINÇÃO CONTRATUAL, TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS E PROPRIEDADE DOS DADOS

22.2.Da Extinção Contratual

A extinção do contrato ocorrerá nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA-GO e nas demais normas aplicáveis.

A extinção contratual não eximirá a CONTRATADA das obrigações relacionadas à transferência das informações, dados e documentos produzidos durante a execução contratual.

22.3.Da Propriedade dos Dados

Todos os dados, informações, documentos, cadastros, registros operacionais, registros financeiros, contábeis, patrimoniais, estatísticos, mercadológicos, relatórios, indicadores e demais informações armazenadas na solução serão de exclusiva propriedade da CEASA-GO.

A CONTRATADA não adquirirá qualquer direito de propriedade, retenção, utilização comercial ou compartilhamento sobre os dados produzidos ou armazenados em razão da execução contratual.

22.4.Da Disponibilização da Base de Dados

Em caso de encerramento, rescisão, término ou não renovação do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CEASA-GO, sem qualquer custo adicional:

- I – cópia integral da base de dados;
- II – estrutura lógica do banco de dados;
- III – dicionário de dados;
- IV – relacionamentos entre tabelas;
- V – documentação técnica necessária à compreensão das informações;
- VI – arquivos digitais contendo todos os registros armazenados na solução.

Os dados deverão ser entregues em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado pelo mercado, tais como:

- SQL;
- CSV;
- XML;
- JSON;
- XLSX;

ou outro formato previamente aprovado pela CEASA-GO.

22.5.Da Transição Contratual

Após a comunicação formal da extinção contratual, a CONTRATADA deverá prestar apoio técnico à transição dos serviços pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, ou outro prazo definido pela Administração.

Durante esse período deverá:

- Manter a solução em funcionamento;
- Disponibilizar acesso aos dados;
- Fornecer suporte para extração das informações;
- Apoiar eventual migração para nova plataforma;
- Prestar esclarecimentos técnicos necessários.

22.6.Da Continuidade do Acesso

Após a extinção contratual, a CEASA-GO deverá manter acesso de consulta aos dados históricos pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, sem alteração das informações armazenadas.

Alternativamente, a CONTRATADA poderá fornecer ambiente específico de consulta ou base integral exportada que permita o acesso às informações históricas.

22.7.Da Vedação de Bloqueio dos Dados

É expressamente vedado à CONTRATADA:

- Bloquear acesso às informações da CEASA-GO;

- Impedir exportação dos dados;
- Condicionar a entrega dos dados ao pagamento de taxas adicionais;
- Reter informações institucionais;
- Apagar dados sem autorização formal da CEASA-GO.

22.8.Da Exclusão Definitiva dos Dados

Após a confirmação formal da CEASA-GO de que a migração e recebimento dos dados foram concluídos com êxito, a CONTRATADA deverá eliminar definitivamente todas as cópias dos dados armazenadas em seus ambientes tecnológicos.

A eliminação deverá ser comprovada mediante emissão de Declaração Formal de Exclusão de Dados assinada pelo representante legal da CONTRATADA.

22.9.Penalidade Específica

O descumprimento das obrigações relacionadas à entrega, disponibilização, exportação, migração ou exclusão dos dados sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos causados à CEASA-GO.

23. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

23.1. A presente contratação está prevista com os planejamentos orçamentários do órgão.

23.2. A presente contratação tem por finalidade promover a modernização, integração e transformação digital dos processos de gestão da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A. – CEASA-GO, mediante a implantação de uma Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP), operada integralmente em ambiente web e hospedada em infraestrutura de computação em nuvem.

23.3. A CEASA-GO desempenha papel estratégico no abastecimento, comercialização e distribuição de produtos hortigranjeiros no Estado de Goiás, demandando mecanismos eficientes de gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial, operacional, mercadológica e de gestão de pessoas, capazes de assegurar a confiabilidade das informações, a eficiência dos processos internos e o adequado suporte à tomada de decisões.

23.4. Atualmente, parte dos processos institucionais é executada por meio de sistemas distintos, controles paralelos e procedimentos predominantemente manuais, cenário que dificulta a integração das informações, aumenta os riscos operacionais, gera retrabalho, reduz a produtividade das equipes e limita a capacidade de geração de informações gerenciais e estratégicas em tempo real.

23.5. Além disso, a ausência de uma plataforma corporativa integrada compromete a rastreabilidade dos processos, a consolidação das informações institucionais, a padronização dos procedimentos administrativos e a ampliação dos mecanismos de governança, transparência e controle interno.

23.6. Nesse contexto, a implantação de uma solução ERP integrada permitirá a centralização das informações corporativas em ambiente único, seguro e auditável, promovendo maior eficiência operacional, padronização dos fluxos de trabalho e fortalecimento da governança institucional.

23.7. A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada, os processos relacionados às áreas administrativa, financeira, contábil, patrimonial, compras, almoxarifado, recursos humanos, folha de pagamento, faturamento, controle de contratos, gestão operacional e inteligência mercadológica, assegurando o compartilhamento de informações em tempo real entre os diversos setores da empresa.

23.8. A contratação também se justifica pela necessidade de implantação de mecanismos modernos de segurança da informação, proteção de dados, auditoria e continuidade operacional, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como com as melhores práticas de governança e gestão de tecnologia da informação aplicáveis às empresas estatais.

23.9. A adoção de infraestrutura em nuvem proporcionará ganhos significativos em disponibilidade, escalabilidade, segurança e economicidade, reduzindo a necessidade de investimentos em infraestrutura tecnológica própria, aquisição de servidores, manutenção de datacenter, atualização de hardware, consumo de energia elétrica e demais custos associados à sustentação de ambiente local.

23.10. Adicionalmente, a contratação permitirá a implementação de módulo estatístico e mercadológico integrado, essencial para a atividade-fim da CEASA-GO, possibilitando o acompanhamento da movimentação de mercadorias, monitoramento de preços, volumes comercializados, origem dos produtos, desempenho dos mercados e geração de indicadores estratégicos destinados ao planejamento institucional e à divulgação de informações de interesse público.

23.11. Dentre os principais benefícios esperados com a implantação da solução destacam-se:

I – Integração e padronização dos processos institucionais;

II – Centralização e compartilhamento das informações corporativas;

III – Maior segurança, integridade e confiabilidade dos dados;

IV – Disponibilização de informações gerenciais em tempo real;

V – Fortalecimento dos mecanismos de governança, controle interno e auditoria;

VI – Redução de retrabalho e eliminação de controles paralelos;

VII – Automatização de rotinas administrativas e operacionais;

VIII – Aumento da produtividade e da eficiência organizacional;

IX – Redução de custos operacionais e tecnológicos;

X – Melhoria da transparência e da rastreabilidade das operações;

XI – Suporte qualificado à tomada de decisões estratégicas;

XII – Modernização da gestão mercadológica e estatística da CEASA-GO;

XIII – Ampliação da capacidade de planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados institucionais;

XIV – Maior aderência às exigências legais, regulatórias e de governança aplicáveis à Administração Pública e às empresas estatais.

23.12. Dessa forma, a contratação da solução integrada de gestão empresarial mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional, a melhoria dos serviços prestados pela CEASA-GO e a promoção da eficiência administrativa, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, transparência, governança e interesse público.

24. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

24.1. A solução a ser contratada deverá consistir em plataforma integrada de gestão empresarial (Enterprise Resource Planning – ERP), operando integralmente em ambiente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, acessível por meio dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado, sem necessidade de instalação de aplicativos ou componentes locais nos equipamentos da CONTRATANTE.

24.2. A solução deverá possuir arquitetura tecnológica moderna, escalável, segura, modular e integrada, garantindo o compartilhamento de informações em tempo real entre todos os módulos, a eliminação de redundâncias cadastrais, a rastreabilidade das operações e a integridade dos dados corporativos.

24.3. Todos os módulos deverão operar em base única de dados, permitindo integração nativa entre as funcionalidades, compartilhamento automático das informações e geração de relatórios gerenciais consolidados.

24.4. A plataforma deverá contemplar, no mínimo, os módulos e funcionalidades descritos a seguir, sem prejuízo de outras funcionalidades necessárias ao pleno atendimento das necessidades da CEASA-GO.

24.5. Módulo de Cadastros Gerais

24.6. Deverá permitir o gerenciamento centralizado e integrado das informações cadastrais da organização, contemplando, no mínimo:

- I – Cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- II – Cadastro de permissionários, concessionários, produtores rurais e transportadores;
- III – Cadastro de fornecedores, clientes e prestadores de serviços;
- IV – Cadastro de produtos, mercadorias e serviços;
- V – Cadastro de centros de custos, contas contábeis e unidades organizacionais;
- VI – Cadastro de usuários e perfis de acesso;
- VII – Histórico de alterações cadastrais;
- VIII – Controle de situação cadastral;
- IX – Vinculação entre cadastros e demais módulos do sistema;
- X – Controle de documentos e anexos digitais.

24.7. Módulo Financeiro

24.8. Deverá permitir o gerenciamento integrado das rotinas financeiras da CEASA-GO, contemplando:

- I – Contas a pagar;
- II – Contas a receber;
- III – Fluxo de caixa realizado e projetado;
- IV – Conciliação bancária automática e manual;
- V – Controle de cobranças;
- VI – Integração bancária;
- VII – Controle de receitas e despesas;
- VIII – Controle de inadimplência;
- IX – Emissão de relatórios financeiros;
- X – Integração automática com os módulos contábil e faturamento.

24.9. Módulo Contábil

24.10. Deverá atender às necessidades contábeis e de controle patrimonial da CEASA-GO, contemplando:

- I – Plano de contas parametrizável;
- II – Lançamentos automáticos e manuais;
- III – Balancetes;
- IV – Razão e diário;
- V – Demonstrações contábeis;
- VI – Consolidação de informações;
- VII – Encerramentos contábeis;
- VIII – Integração automática com os módulos financeiro, patrimônio e folha de pagamento;
- IX – Emissão de relatórios gerenciais;

X – Exportação de informações contábeis.

24.11. Módulo de Compras e Contratos

24.12. Deverá permitir a gestão completa dos processos de aquisição e contratação, contemplando:

- I – Solicitações e requisições de compras;
- II – Cotações e pesquisas de preços;
- III – Controle de fornecedores;
- IV – Emissão de pedidos de compra;
- V – Gestão contratual;
- VI – Controle de vigências;
- VII – Controle de saldos contratuais;
- VIII – Controle de aditivos;
- IX – Alertas automáticos de vencimento;
- X – Emissão de relatórios gerenciais.

24.13. Módulo de Almoxarifado e Estoque

24.14. Deverá permitir:

- I – Controle de entrada e saída de materiais;
- II – Controle de estoque mínimo e máximo;
- III – Inventário físico;
- IV – Controle de movimentações;
- V – Transferências entre locais de armazenamento;
- VI – Controle de lotes e rastreabilidade;
- VII – Controle de consumo por unidade administrativa;
- VIII – Emissão de relatórios operacionais e gerenciais.

24.15. Módulo de Patrimônio

24.16. Deverá contemplar:

- I – Tombamento de bens;
- II – Controle de localização física;
- III – Controle de responsáveis;
- IV – Transferências patrimoniais;
- V – Inventários patrimoniais;
- VI – Baixas patrimoniais;
- VII – Reavaliação patrimonial;
- VIII – Cálculo de depreciação;
- IX – Emissão de etiquetas patrimoniais;
- X – Relatórios gerenciais.

24.17. Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

24.18. Deverá permitir:

- I – Cadastro funcional completo;
- II – Gestão de vínculos funcionais;
- III – Controle de férias;

- IV – Controle de afastamentos;
- V – Gestão de benefícios;
- VI – Processamento da folha de pagamento;
- VII – Cálculo de encargos e obrigações legais;
- VIII – Rescisões contratuais;
- IX – Geração de arquivos obrigatórios;
- X – Integração com eSocial e demais obrigações acessórias.

24.19. Módulo de Faturamento

24.20. Deverá permitir:

- I – Emissão de documentos de cobrança;
- II – Geração automática de títulos financeiros;
- III – Controle de faturamento por contrato ou serviço;
- IV – Integração com contas a receber;
- V – Controle de inadimplência;
- VI – Emissão de boletos e cobranças;
- VII – Relatórios financeiros e gerenciais.

24.21. Módulo de Relatórios Gerenciais e Business Intelligence (BI)

24.22. Deverá disponibilizar:

- I – Dashboards interativos;
- II – Indicadores de desempenho;
- III – Relatórios parametrizáveis;
- IV – Consultas gerenciais em tempo real;
- V – Painéis executivos;
- VI – Gráficos e análises comparativas;
- VII – Exportação de relatórios em PDF, XLSX, CSV e formatos similares;
- VIII – Ferramentas de apoio à tomada de decisão.

24.23. Módulo Estatístico e Mercadológico da CEASA-GO

24.24. Deverá constituir módulo estratégico para apoio às atividades-fim da CEASA-GO, permitindo:

- I – Registro e controle de entrada de mercadorias;
- II – Registro e controle de saída de mercadorias;
- III – Controle por produto, grupo de produtos e categoria;
- IV – Controle por produtor, permissionário e transportador;
- V – Controle da origem e destino das mercadorias;
- VI – Controle de preços médios praticados;
- VII – Controle de volumes comercializados;
- VIII – Consolidação de dados mercadológicos;
- IX – Emissão automática de boletins estatísticos;
- X – Geração de indicadores de mercado;
- XI – Séries históricas e análises comparativas;
- XII – Dashboards mercadológicos;
- XIII – Relatórios operacionais, estratégicos e gerenciais;

- XIV – Exportação de dados para estudos, pesquisas e divulgação institucional;
- XV – Controle de áreas agrícolas vinculadas aos produtores;
- XVI – Controle de origem municipal, estadual e regional das mercadorias;
- XVII – Emissão de boletins diários, semanais, mensais e anuais;
- XVIII – Comparativos históricos de preços e volumes;
- XIX – Exportação para pesquisas e relatórios institucionais.

24.25. Módulo de Segurança, Auditoria e Controle de Acesso

24.26. A solução deverá possuir:

- I – Controle de acesso por usuário e perfil;
- II – Controle de permissões por funcionalidade;
- III – Registro de logs de acesso e operação;
- IV – Trilhas completas de auditoria;
- V – Histórico de alterações realizadas no sistema;
- VI – Controle de sessões e autenticação;
- VII – Criptografia de dados e conexões;
- VIII – Mecanismos de rastreabilidade das operações.

24.27. Módulo de Gestão de Frotas e Veículos

24.28. A solução deverá permitir:

- I – Cadastro e controle de veículos;
- II – Controle de abastecimentos;
- III – Controle de manutenções preventivas e corretivas;
- IV – Controle de consumo de combustível;
- V – Controle de motoristas e condutores autorizados;
- VI – Controle de viagens e deslocamentos;
- VII – Controle de quilometragem;
- VIII – Emissão de relatórios operacionais e gerenciais.

24.29. Portal do Permissionário

24.30. A solução deverá disponibilizar ambiente web de autoatendimento, permitindo aos permissionários:

- I – Consulta de débitos;
- II – Emissão de boletos;
- III – Consulta de contratos e permissões;
- IV – Acompanhamento financeiro;
- V – Atualização cadastral;
- VI – Solicitação de serviços e protocolos;
- VII – Acompanhamento de solicitações;
- VIII – Comunicação eletrônica com a CEASA-GO;

24.31. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

24.32. A solução ofertada deverá possuir arquitetura tecnológica moderna, integrada, escalável, segura e orientada a serviços, garantindo elevado desempenho operacional, disponibilidade contínua, integridade das informações e capacidade de expansão futura, em conformidade com as necessidades institucionais da CEASA-GO.

19.33. A plataforma deverá operar integralmente em ambiente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, sem necessidade de instalação de componentes proprietários nas estações de trabalho dos usuários, permitindo acesso seguro por meio da internet e assegurando mobilidade, disponibilidade e facilidade de utilização.

19.34. Arquitetura da Solução

19.35. A solução deverá:

- I – Operar integralmente em ambiente web (100% web);
- II – Utilizar arquitetura centralizada em banco de dados único e integrado;
- III – Permitir processamento online e em tempo real das operações;
- IV – Possuir arquitetura modular e escalável;
- V – Permitir ampliação futura de funcionalidades, usuários e capacidade de processamento sem necessidade de substituição da plataforma;
- VI – Possuir integração nativa entre todos os módulos do sistema;
- VII – Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários sem degradação significativa de desempenho;
- VIII – Possuir compatibilidade com ambientes corporativos e padrões tecnológicos amplamente utilizados no mercado.

19.36. Compatibilidade e Acesso

19.37. A solução deverá:

- I – Ser compatível com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox, em suas versões mais recentes e estáveis;
- II – Permitir acesso por computadores, notebooks e dispositivos móveis compatíveis;
- III – Possuir interface responsiva, adaptável a diferentes resoluções de tela;
- IV – Disponibilizar ambiente operacional sem necessidade de instalação local de softwares complementares para utilização das funcionalidades principais;
- V – Permitir acesso seguro mediante autenticação de usuários.

19.38. Infraestrutura em Nuvem

19.39. A solução deverá estar hospedada em ambiente de computação em nuvem sob responsabilidade da CONTRATADA, contemplando, no mínimo:

- I – Ambiente de produção;
- II – Ambiente de homologação/testes;
- III – Banco de dados integrado;
- IV – Armazenamento de arquivos e documentos digitais;
- V – Rotinas automatizadas de backup;
- VI – Monitoramento contínuo da infraestrutura;
- VII – Alta disponibilidade dos serviços;
- VIII – Escalabilidade de processamento, memória e armazenamento;
- IX – Recursos de redundância e tolerância a falhas;
- X – Plano de continuidade de negócios e recuperação de desastres.

A infraestrutura deverá possuir capacidade de expansão sem interrupção significativa dos serviços, acompanhando o crescimento operacional da CEASA-GO.

19.40. Integração e Interoperabilidade

19.41. A solução deverá disponibilizar mecanismos de integração que permitam comunicação segura com sistemas internos e externos.

Deverá possuir, no mínimo:

- I – APIs REST ou tecnologia equivalente;
- II – Webservices para integração de dados;
- III – Importação e exportação de informações em formatos padronizados;
- IV – Integração com sistemas corporativos da CEASA-GO;
- V – Integração com sistemas bancários;
- VI – Integração com eSocial e demais obrigações legais aplicáveis;
- VII – Integração com ferramentas de Business Intelligence (BI);
- VIII – Integração com sistemas governamentais quando aplicável.

5.5 Banco de Dados

A solução deverá:

- I – Utilizar banco de dados relacional de mercado amplamente difundido;
- II – Garantir integridade, consistência e rastreabilidade das informações;
- III – Possuir mecanismos de controle transacional;
- IV – Permitir recuperação de dados em caso de falhas;
- V – Possuir recursos de auditoria e registro de alterações.

5.6 Relatórios, Consultas e Exportação de Dados

A solução deverá:

- I – Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais em tempo real;
- II – Permitir emissão de relatórios parametrizáveis;
- III – Possibilitar exportação de dados para os formatos PDF, XLSX, CSV e formatos similares;
- IV – Disponibilizar dashboards e indicadores gerenciais;
- V – Permitir consultas analíticas e pesquisas avançadas;
- VI – Possibilitar geração de relatórios históricos e comparativos.

5.7 Desempenho e Escalabilidade

A solução deverá possuir capacidade para:

- I – Atender simultaneamente o quantitativo de usuários previsto neste Termo de Referência;
- II – Suportar crescimento futuro da base de usuários internos e externos;
- III – Suportar aumento progressivo do volume de dados armazenados;
- IV – Garantir desempenho adequado mesmo em períodos de maior utilização;
- V – Permitir ampliação de recursos computacionais sem necessidade de substituição da solução.

5.8 Disponibilidade da Solução

A solução deverá apresentar disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), excluídas as paradas programadas previamente comunicadas à CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de monitoramento, controle e acompanhamento da disponibilidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.9 Requisitos Mínimos de Segurança Tecnológica

A solução deverá possuir:

- I – Comunicação criptografada por protocolo seguro (HTTPS/TLS);
- II – Controle de acesso por usuários e perfis;
- III – Registro de logs e trilhas de auditoria;
- IV – Controle de sessões e autenticação segura;
- V – Proteção contra acessos não autorizados;
- VI – Rotinas automatizadas de backup;
- VII – Recuperação de dados em caso de incidentes;
- VIII – Mecanismos de proteção contra perda, corrupção ou alteração indevida das informações;
- IX – Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- X – Adoção de boas práticas e padrões internacionais de segurança da informação.

5.10 Requisitos de Expansão Futura

A solução deverá permitir, sem necessidade de substituição da plataforma:

- I – Inclusão de novos módulos;
- II – Inclusão de novos usuários;
- III – Ampliação da capacidade de armazenamento;
- IV – Ampliação da capacidade de processamento;
- V – Integração com novos sistemas e serviços;
- VI – Adequações tecnológicas decorrentes da evolução das necessidades da CEASA-GO.

6. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A solução deverá contemplar mecanismos de segurança da informação, proteção de dados, controle de acesso, rastreabilidade, continuidade operacional e recuperação de desastres, garantindo a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações armazenadas e processadas pela CEASA-GO.

Todos os recursos de segurança deverão permanecer ativos durante toda a vigência contratual, observando a legislação vigente, as boas práticas de mercado e os padrões internacionais aplicáveis à segurança da informação e proteção de dados.

6.1 Controle de Acesso e Autenticação

A solução deverá possuir, no mínimo:

- I – Controle de acesso individualizado por usuário;
- II – Perfis e níveis de acesso parametrizáveis;
- III – Controle de permissões por módulo, funcionalidade, processo e operação;
- IV – Autenticação segura mediante usuário e senha;
- V – Políticas de complexidade de senhas;
- VI – Controle de expiração de senhas;
- VII – Bloqueio automático de contas após tentativas sucessivas de acesso inválido;
- VIII – Encerramento automático de sessões inativas;
- IX – Possibilidade de utilização de autenticação multifator (MFA);
- X – Registro de data, hora, usuário e origem dos acessos realizados.

6.2 Auditoria e Rastreabilidade

A solução deverá manter mecanismos permanentes de auditoria, contemplando:

- I – Registro integral de logs de acesso;
- II – Registro de inclusão, alteração, exclusão e consulta de informações críticas;
- III – Identificação do usuário responsável por cada operação;
- IV – Registro de data e hora das transações realizadas;
- V – Registro das alterações efetuadas nos cadastros e configurações;
- VI – Trilhas completas de auditoria para fins de fiscalização, controle interno e auditorias externas;
- VII – Consulta e emissão de relatórios de auditoria;
- VIII – Preservação dos registros históricos durante toda a vigência contratual.

6.3 Proteção das Informações

A solução deverá adotar mecanismos destinados à proteção dos dados institucionais, contemplando:

- I – Criptografia das comunicações realizadas entre usuários e sistema mediante protocolos seguros;
- II – Criptografia dos dados armazenados, quando aplicável;
- III – Proteção contra acessos não autorizados;
- IV – Proteção contra perda, alteração, destruição ou vazamento de informações;
- V – Segregação lógica dos dados da CEASA-GO em relação aos demais clientes da CONTRATADA;
- VI – Controle de acesso aos bancos de dados;
- VII – Mecanismos de monitoramento de segurança;
- VIII – Atualizações periódicas de segurança da plataforma.

6.4 Backup e Recuperação de Dados

A CONTRATADA deverá manter rotinas automatizadas de backup contemplando:

- I – Backup diário dos bancos de dados;
- II – Backup dos documentos e arquivos armazenados;
- III – Retenção das cópias de segurança em ambiente protegido;
- IV – Armazenamento redundante dos backups;
- V – Procedimentos documentados para restauração das informações;
- VI – Testes periódicos de recuperação dos dados;
- VII – Garantia de integridade das informações restauradas.

A CEASA-GO poderá solicitar evidências da execução dos procedimentos de backup e restauração sempre que julgar necessário.

6.5 Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres

A CONTRATADA deverá possuir Plano de Continuidade de Negócios (PCN) e Plano de Recuperação de Desastres (DRP), contemplando:

- I – Procedimentos para manutenção dos serviços em situações de indisponibilidade;
- II – Estratégias de recuperação de ambientes críticos;
- III – Redundância de infraestrutura;
- IV – Recuperação de dados e aplicações;
- V – Procedimentos de contingência operacional;
- VI – Definição dos responsáveis pela execução dos planos;
- VII – Testes periódicos de efetividade dos planos.

A solução deverá possuir mecanismos que minimizem interrupções e assegurem a continuidade dos serviços essenciais da CEASA-GO.

6.6 Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

- I – Tratar os dados exclusivamente para execução do objeto contratual;
- II – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais;
- III – Garantir a confidencialidade das informações tratadas;
- IV – Comunicar imediatamente à CEASA-GO qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais;
- V – Não compartilhar informações sem autorização expressa da CONTRATANTE;
- VI – Assegurar a rastreabilidade dos tratamentos realizados;
- VII – Cooperar com a CEASA-GO no atendimento às exigências da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

6.7 Segurança da Infraestrutura em Nuvem

A infraestrutura utilizada deverá possuir:

- I – Alta disponibilidade;
- II – Monitoramento contínuo dos ambientes;
- III – Proteção contra falhas de hardware e software;
- IV – Mecanismos de redundância;
- V – Controle de acesso administrativo;
- VI – Proteção contra ataques cibernéticos;
- VII – Atualizações periódicas de segurança;
- VIII – Ambientes segregados de produção e homologação.

6.8 Certificações e Boas Práticas

Preferencialmente, a CONTRATADA deverá possuir ou adotar práticas aderentes às normas e padrões reconhecidos internacionalmente, tais como:

- I – ABNT NBR ISO/IEC 27001 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- II – ISO/IEC 27017 – Segurança em Computação em Nuvem;
- III – ISO/IEC 27018 – Proteção de Dados Pessoais em Nuvem;
- IV – ISO/IEC 27701 – Gestão da Privacidade da Informação;
- V – Frameworks de governança e segurança amplamente reconhecidos pelo mercado.

6.9 Propriedade e Proteção dos Dados Institucionais

Todos os dados armazenados, processados ou gerados pela solução serão de propriedade exclusiva da CEASA-GO.

É vedado à CONTRATADA:

- I – Utilizar os dados para finalidades diversas da execução contratual;
- II – Compartilhar informações com terceiros sem autorização formal;
- III – Reter ou impedir o acesso aos dados da CEASA-GO;
- IV – Excluir informações sem autorização formal da CONTRATANTE.

Ao término da contratação, os dados deverão ser disponibilizados integralmente à CEASA-GO, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

7. HOSPEDAGEM EM NUVEM

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, compreendendo o fornecimento, gerenciamento, monitoramento, manutenção e sustentação de toda a infraestrutura tecnológica necessária ao pleno funcionamento da plataforma durante toda a vigência contratual.

A infraestrutura em nuvem deverá assegurar elevados níveis de disponibilidade, desempenho, segurança, escalabilidade, continuidade operacional e proteção dos dados institucionais da CEASA-GO, observando as melhores práticas de mercado, os requisitos de segurança da informação e a legislação aplicável.

7.1 Requisitos da Infraestrutura em Nuvem

A infraestrutura disponibilizada pela CONTRATADA deverá contemplar, no mínimo:

- I – Ambiente de produção destinado à operação da solução;
- II – Ambiente de homologação e testes para validação de atualizações, configurações e novas funcionalidades;
- III – Banco de dados corporativo integrado;
- IV – Armazenamento de documentos, arquivos e anexos digitais;
- V – Recursos computacionais compatíveis com a demanda operacional da CEASA-GO;
- VI – Monitoramento permanente da infraestrutura e dos serviços disponibilizados;
- VII – Gestão da capacidade de processamento, memória, armazenamento e comunicação de dados.

7.2 Disponibilidade dos Serviços

A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) para a solução contratada, excluídas as indisponibilidades decorrentes de manutenções programadas previamente comunicadas à CONTRATANTE.

A infraestrutura deverá possuir mecanismos que assegurem:

- I – Alta disponibilidade dos serviços;
- II – Tolerância a falhas;
- III – Balanceamento de carga, quando aplicável;
- IV – Continuidade operacional em situações de indisponibilidade parcial dos componentes da infraestrutura;
- V – Monitoramento contínuo do ambiente.

7.3 Redundância e Continuidade Operacional

A infraestrutura deverá possuir mecanismos de redundância destinados a minimizar riscos de interrupção dos serviços, contemplando:

- I – Redundância dos ambientes críticos;
- II – Redundância de armazenamento dos dados;
- III – Redundância dos componentes de infraestrutura necessários à continuidade dos serviços;
- IV – Procedimentos de contingência operacional;
- V – Plano de continuidade de negócios;
- VI – Plano de recuperação de desastres.

7.4 Backup e Recuperação de Dados

A CONTRATADA deverá manter rotinas automatizadas de backup de todos os dados armazenados na solução, contemplando:

- I – Execução periódica de cópias de segurança;
- II – Armazenamento seguro das cópias de backup;
- III – Retenção compatível com as necessidades operacionais da CEASA-GO;
- IV – Procedimentos documentados de restauração;
- V – Testes periódicos de recuperação dos dados;
- VI – Garantia de integridade e disponibilidade das informações restauradas.

Os backups deverão abranger banco de dados, documentos eletrônicos, arquivos anexados e demais informações armazenadas na solução.

7.5 Escalabilidade

A infraestrutura deverá possuir capacidade de expansão sob demanda, permitindo o crescimento da solução sem necessidade de substituição da plataforma tecnológica.

Deverá ser possível ampliar:

- I – Quantidade de usuários;
- II – Capacidade de processamento;
- III – Memória computacional;
- IV – Espaço de armazenamento;
- V – Recursos de comunicação e integração;
- VI – Ambientes e funcionalidades adicionais.

7.6 Segurança da Infraestrutura

A infraestrutura em nuvem deverá possuir mecanismos destinados à proteção dos ambientes, sistemas e dados institucionais, contemplando, no mínimo:

- I – Comunicação criptografada mediante protocolos seguros;
- II – Controle de acesso administrativo;
- III – Monitoramento de eventos de segurança;
- IV – Proteção contra acessos não autorizados;
- V – Atualizações periódicas de segurança;
- VI – Segregação lógica dos dados da CEASA-GO;
- VII – Registro de logs e eventos críticos;
- VIII – Mecanismos de proteção contra perda, corrupção ou indisponibilidade das informações.

7.7 Responsabilidade da CONTRATADA

A CONTRATADA será integralmente responsável pela disponibilização, administração, sustentação, monitoramento, atualização, manutenção e segurança da infraestrutura em nuvem utilizada para hospedagem da solução.

Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- I – Garantir o pleno funcionamento dos ambientes contratados;
- II – Manter a infraestrutura atualizada tecnologicamente;
- III – Executar procedimentos de backup e recuperação de dados;
- IV – Implementar mecanismos de segurança da informação;
- V – Corrigir falhas de infraestrutura que possam comprometer a operação da solução;
- VI – Manter mecanismos de monitoramento e suporte técnico;
- VII – Assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

7.8 Propriedade e Portabilidade dos Dados

Todos os dados armazenados na infraestrutura em nuvem serão de propriedade exclusiva da CEASA-GO. Ao término, rescisão ou encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente à CEASA-GO os bancos de dados, arquivos, documentos, anexos, estruturas de armazenamento e demais informações necessárias à continuidade dos serviços, observadas as disposições contratuais relativas à transição, migração e transferência de conhecimento.

A CONTRATADA não poderá restringir, dificultar ou impedir o acesso da CEASA-GO aos seus próprios dados em qualquer hipótese.

8. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA será responsável pela implantação integral da solução, compreendendo o planejamento, configuração, parametrização, migração de dados, testes, treinamento, entrada em produção, operação assistida e transferência de conhecimento, observando as necessidades operacionais da CEASA-GO e as boas práticas de gerenciamento de projetos e governança de tecnologia da informação.

A implantação deverá ocorrer de forma planejada e controlada, minimizando impactos na rotina operacional da CEASA-GO e assegurando a continuidade dos serviços institucionais.

8.1 Fase 1 – Planejamento e Diagnóstico

A CONTRATADA deverá realizar levantamento detalhado dos processos, regras de negócio, fluxos operacionais e requisitos funcionais e técnicos da CEASA-GO, contemplando, no mínimo:

- I – Reunião de abertura do projeto (Kick-off);
- II – Levantamento e análise dos requisitos funcionais e não funcionais;
- III – Mapeamento dos processos institucionais;
- IV – Identificação das integrações necessárias;
- V – Avaliação dos dados existentes para migração;
- VI – Definição da estratégia de implantação;
- VII – Elaboração do Plano de Implantação;
- VIII – Elaboração do Plano de Migração de Dados;
- IX – Elaboração do Plano de Treinamento;
- X – Apresentação do Cronograma Executivo detalhado.

Ao término desta fase, a CONTRATADA deverá apresentar documentação formal contendo o planejamento completo da implantação para aprovação da CEASA-GO.

8.2 Fase 2 – Configuração, Parametrização e Customização

Após aprovação do planejamento, a CONTRATADA deverá executar a configuração e adequação da solução às necessidades institucionais da CEASA-GO.

Esta etapa deverá contemplar:

- I – Configuração da infraestrutura tecnológica;
- II – Criação dos ambientes de homologação e produção;
- III – Parametrização dos módulos contratados;
- IV – Configuração dos perfis de acesso e permissões;
- V – Cadastro das estruturas organizacionais;
- VI – Configuração das regras de negócio;
- VII – Adequação dos fluxos operacionais;

VIII – Desenvolvimento de customizações autorizadas pela CONTRATANTE;

IX – Configuração das integrações necessárias;

X – Realização de testes técnicos e funcionais preliminares.

Todas as parametrizações e customizações deverão ser devidamente documentadas.

8.3 Fase 3 – Migração, Conversão e Saneamento de Dados

A CONTRATADA será responsável pela migração dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela CEASA-GO.

Esta etapa deverá contemplar:

I – Levantamento e identificação das bases de dados existentes;

II – Extração dos dados;

III – Saneamento e tratamento das informações;

IV – Conversão para os formatos compatíveis com a nova solução;

V – Validação da consistência das informações;

VI – Importação dos dados para o ambiente de homologação;

VII – Testes de integridade e consistência;

VIII – Correção de inconsistências identificadas;

IX – Migração definitiva para o ambiente de produção;

X – Homologação formal dos dados migrados pela CEASA-GO.

A migração deverá preservar integralmente os históricos financeiros, contábeis, patrimoniais, estatísticos, mercadológicos, faturamento, permissionários, produtores rurais e recursos humanos existentes nas bases legadas da CEASA-GO, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e aprovada formalmente pela CONTRATANTE.

8.4 Fase 4 – Capacitação, Treinamento e Transferência de Conhecimento

A CONTRATADA deverá promover capacitação completa dos usuários da solução, contemplando treinamento presencial, remoto ou híbrido.

Os treinamentos deverão abranger, no mínimo:

I – Administradores do sistema;

II – Equipe de Tecnologia da Informação;

III – Usuários operacionais;

IV – Gestores e tomadores de decisão;

V – Multiplicadores internos.

A capacitação deverá contemplar:

a) Utilização das funcionalidades dos módulos;

b) Procedimentos operacionais;

c) Geração de relatórios;

d) Administração da solução;

e) Procedimentos de segurança;

f) Boas práticas de utilização.

A CONTRATADA deverá fornecer:

I – Material didático;

II – Manuais de utilização;

- III – Guias rápidos de operação;
- IV – Documentação técnica da solução;
- V – Certificados de participação, quando aplicável.

8.5 Fase 5 – Testes Integrados e Homologação

Antes da entrada em produção, a solução deverá ser submetida a processo formal de homologação.

A CONTRATADA deverá realizar:

- I – Testes unitários;
- II – Testes integrados;
- III – Testes de desempenho;
- IV – Testes de segurança;
- V – Testes de integração entre módulos;
- VI – Simulações de operação real;
- VII – Correção de falhas identificadas.

A entrada em produção somente poderá ocorrer após homologação formal da CEASA-GO.

8.6 Fase 6 – Entrada em Produção (Go Live)

Após a homologação, a CONTRATADA deverá executar a entrada em produção da solução.

Esta fase compreenderá:

- I – Ativação dos módulos contratados;
- II – Disponibilização do ambiente produtivo;
- III – Validação operacional inicial;
- IV – Monitoramento intensivo dos serviços;
- V – Acompanhamento dos usuários.

8.7 Fase 7 – Operação Assistida

Após a entrada em produção, a CONTRATADA deverá prestar operação assistida por período mínimo de 90 (noventa) dias consecutivos, com acompanhamento técnico especializado.

Durante este período deverão ser executadas:

- I – Correções de eventuais inconsistências;
- II – Ajustes de parametrização;
- III – Apoio operacional aos usuários;
- IV – Suporte técnico prioritário;
- V – Monitoramento do desempenho da solução;
- VI – Acompanhamento da estabilização dos processos.

8.8 Entregáveis da Implantação

Ao final da implantação, a CONTRATADA deverá entregar à CEASA-GO:

- I – Plano de Implantação aprovado;
- II – Cronograma executivo atualizado;
- III – Documentação das parametrizações realizadas;
- IV – Documentação das integrações implementadas;
- V – Relatório de migração de dados;
- VI – Relatório de testes e homologação;
- VII – Material de treinamento;

VIII – Manuais técnicos e operacionais;

IX – Relatório final de implantação;

X – Termo de Conclusão da Implantação, devidamente homologado pela CEASA-GO.

8.9 Prazo de Implantação

Implantação mínima operacional em até 45 (quarenta e cinco) dias para os módulos críticos, como contas a pagar/receber, geração e emissão de boletos, recebimento via PIX QRCode com baixa automática através de webhook, cadastro de permissionários, áreas agrícolas, coleta de preço para dados estatísticos, lançamentos contábeis, conciliação bancária, conciliação contábil, automatização dos lançamentos contábeis como baixa de contas a pagar/receber, movimento bancário, consulta de extrato de conta corrente via webservice com os bancos que o CEASA-GO trabalha e tem convênios disponíveis.

9. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

A CONTRATADA deverá prestar, durante toda a vigência contratual, serviços continuados de suporte técnico, manutenção e atualização da solução, garantindo sua disponibilidade, desempenho, segurança, estabilidade operacional e aderência às alterações legais, regulatórias e tecnológicas aplicáveis à CEASA-GO.

Os serviços deverão ser prestados por equipe técnica qualificada, mediante sistema de registro e acompanhamento de chamados, permitindo rastreabilidade, controle dos atendimentos e monitoramento dos níveis de serviço contratados.

9.1 Suporte Técnico

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento de dúvidas, incidentes, erros operacionais e solicitações relacionadas à utilização da solução.

O suporte deverá contemplar, no mínimo:

I – Atendimento remoto por telefone, e-mail, portal de atendimento ou sistema eletrônico de chamados;

II – Registro, acompanhamento e histórico de chamados;

III – Atendimento por equipe técnica especializada;

IV – Suporte funcional e técnico aos usuários da CEASA-GO;

V – Esclarecimento de dúvidas operacionais;

VI – Apoio na utilização das funcionalidades da solução;

VII – Acompanhamento e monitoramento dos incidentes registrados.

Sempre que necessário e mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento presencial ou por videoconferência para resolução de demandas críticas.

9.2 Manutenção Corretiva

Compreende os serviços destinados à identificação, análise, correção e eliminação de falhas, defeitos, erros, inconsistências ou indisponibilidades que comprometam o funcionamento da solução.

A manutenção corretiva deverá contemplar:

- I – Correção de falhas de sistema;
- II – Correção de erros de processamento;
- III – Correção de inconsistências de dados decorrentes de falhas da solução;
- IV – Restabelecimento das funcionalidades afetadas;
- V – Correção de integrações interrompidas ou comprometidas;
- VI – Correção de falhas de desempenho atribuíveis à solução.

Todos os custos relacionados à manutenção corretiva serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

9.3 Manutenção Preventiva

Compreende a execução de procedimentos técnicos destinados a prevenir falhas e garantir a continuidade operacional da solução.

A manutenção preventiva deverá incluir:

- I – Monitoramento contínuo dos ambientes;
- II – Verificação da integridade dos sistemas;
- III – Revisão periódica de configurações;
- IV – Aplicação de correções preventivas;
- V – Atualização de componentes tecnológicos;
- VI – Verificação dos mecanismos de segurança;
- VII – Avaliação da capacidade da infraestrutura;
- VIII – Ações destinadas à redução de riscos operacionais.

As atividades preventivas deverão ser realizadas sem prejuízo à disponibilidade dos serviços ou mediante prévio alinhamento com a CEASA-GO.

9.4 Manutenção Evolutiva

Compreende a implementação de melhorias, aperfeiçoamentos e adequações necessárias à evolução da solução ao longo da vigência contratual.

A manutenção evolutiva deverá contemplar:

- I – Melhorias de desempenho;
- II – Evolução tecnológica da plataforma;
- III – Adequações decorrentes de mudanças de processos internos da CEASA-GO serão classificadas como:

a) Evolutivas sem custo, quando já existentes na solução contratada;

b) Evolutivas sob demanda, quando envolverem novos módulos, telas, integrações ou regras de negócio, mediante Ordem de Serviço específica.

IV – Inclusão de novas funcionalidades disponibilizadas para a versão contratada;

V – Melhorias de usabilidade e experiência do usuário;

VI – Adequações decorrentes de atualizações tecnológicas do mercado.

As evoluções disponibilizadas pela CONTRATADA para a solução contratada deverão ser fornecidas à CEASA-GO sem custos adicionais de licenciamento.

9.5 Atualizações Legais, Regulatórias e Tecnológicas

A CONTRATADA deverá manter a solução permanentemente atualizada, promovendo todas as adequações necessárias ao atendimento da legislação e dos normativos aplicáveis.

Deverão ser contempladas, no mínimo:

I – Atualizações legais;

II – Atualizações tributárias;

III – Atualizações trabalhistas;

IV – Atualizações previdenciárias;

V – Atualizações contábeis;

VI – Atualizações relacionadas ao eSocial;

VII – Atualizações decorrentes de alterações regulatórias;

VIII – Atualizações de segurança da informação;

IX – Atualizações tecnológicas da plataforma;

X – Correções de vulnerabilidades identificadas.

Todas as atualizações deverão ser implementadas sem interrupções significativas das operações da CEASA-GO.

9.6 Gestão dos Chamados

A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta eletrônica para registro, acompanhamento e gerenciamento dos chamados técnicos.

O sistema deverá permitir:

I – Registro de solicitações;

II – Classificação por criticidade;

III – Acompanhamento do andamento dos atendimentos;

IV – Consulta ao histórico de chamados;

V – Registro das ações executadas;

VI – Emissão de relatórios gerenciais.

9.7 Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

Os atendimentos deverão observar os seguintes prazos máximos:

Criticidade	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução
Crítica	Até 2 horas	Até 8 horas
Alta	Até 4 horas	Até 24 horas
Média	Até 8 horas	Até 72 horas
Baixa	Até 24 horas	Até 5 dias úteis

Consideram-se críticas as ocorrências que provoquem indisponibilidade total da solução ou impeçam a execução de atividades essenciais da CEASA-GO.

9.8 Disponibilidade dos Serviços

A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) da solução contratada.

O descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.9 Transferência de Conhecimento e Documentação

Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter atualizada a documentação técnica e operacional da solução e fornecer orientações necessárias aos administradores do sistema da CEASA-GO.

Sempre que houver alterações relevantes, novas funcionalidades ou mudanças de processos, deverão ser disponibilizados materiais atualizados e orientações aos usuários afetados.

10. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SERVICE LEVEL AGREEMENT – SLA)

A CONTRATADA deverá assegurar a prestação dos serviços em níveis compatíveis com a criticidade das operações da CEASA-GO, garantindo disponibilidade, desempenho, estabilidade, continuidade operacional e tempestividade no atendimento das demandas relacionadas à solução contratada.

Os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência constituem obrigações contratuais e serão utilizados para acompanhamento da execução contratual, avaliação da qualidade dos serviços prestados e aplicação de eventuais sanções administrativas.

10.1 Classificação dos Incidentes

Os chamados técnicos serão classificados de acordo com seu impacto operacional e grau de urgência, observando os seguintes critérios:

a) Criticidade Crítica

Incidentes que provoquem:

- I – Indisponibilidade total da solução;
- II – Paralisação de serviços essenciais da CEASA-GO;
- III – Perda de acesso aos dados corporativos;
- IV – Falhas que impeçam a execução das atividades institucionais;
- V – Comprometimento da integridade ou segurança das informações.

b) Criticidade Alta

Incidentes que provoquem:

- I – Indisponibilidade parcial de módulos essenciais;
- II – Impacto significativo em processos operacionais;
- III – Comprometimento relevante do desempenho da solução;
- IV – Falhas que afetem grande número de usuários.

c) Criticidade Média

Incidentes que provoquem:

- I – Limitações operacionais sem paralisação das atividades;
- II – Falhas com soluções alternativas temporárias;
- III – Problemas que afetem grupos específicos de usuários.

d) Criticidade Baixa

Incidentes que provoquem:

- I – Pequenos impactos operacionais;
- II – Dúvidas de utilização;
- III – Solicitações de configuração;
- IV – Ajustes não críticos.

10.2 Prazos de Atendimento e Solução

A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos máximos para atendimento e resolução dos chamados:

Criticidade	Prazo Máximo de Atendimento	Prazo Máximo de Solução
Crítica	Até 2 (duas) horas	Até 8 (oito) horas
Alta	Até 4 (quatro) horas	Até 24 (vinte e quatro) horas
Média	Até 8 (oito) horas	Até 72 (setenta e duas) horas
Baixa	Até 24 (vinte e quatro) horas	Até 5 (cinco) dias úteis

Para fins deste contrato:

Prazo de atendimento corresponde ao intervalo entre a abertura do chamado e o início efetivo da atuação da equipe técnica da CONTRATADA.

Prazo de solução corresponde ao intervalo entre a abertura do chamado e a completa normalização da funcionalidade afetada.

10.3 Horário de Atendimento

A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira.

Para ocorrências classificadas como críticas, o atendimento deverá ocorrer em regime de plantão, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados, quando houver indisponibilidade da solução.

10.4 Disponibilidade da Solução

A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima mensal de:

99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento)

para todos os ambientes produtivos da solução.

O cálculo da disponibilidade será realizado pela seguinte fórmula:

Disponibilidade (%) = $[(\text{Tempo Total do Período} - \text{Tempo de Indisponibilidade}) \div \text{Tempo Total do Período}] \times 100$

Não serão consideradas como indisponibilidade:

I – Paradas programadas previamente comunicadas à CEASA-GO com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;

II – Interrupções decorrentes de fatos atribuíveis exclusivamente à CONTRATANTE;

III – Eventos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados.

10.5 Monitoramento e Controle dos Níveis de Serviço

A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos que permitam:

I – Registro e acompanhamento dos chamados técnicos;

II – Monitoramento da disponibilidade dos serviços;

III – Histórico dos atendimentos realizados;

IV – Controle dos tempos de resposta e solução;

V – Emissão de relatórios gerenciais;

VI – Evidências do cumprimento dos indicadores de desempenho.

A CEASA-GO poderá solicitar relatórios operacionais e gerenciais sempre que julgar necessário.

10.6 Penalidades por Descumprimento dos SLA

O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, incluindo:

I – Advertência;

II – Multa contratual;

III – Glosa proporcional dos valores faturados;

IV – Suspensão temporária para contratar com a CEASA-GO;

V – Rescisão contratual, nos casos de inadimplemento grave ou reiterado.

10.7 Indicadores Complementares de Desempenho

Além da disponibilidade mínima da solução, a CONTRATADA deverá assegurar:

I – Integridade dos dados armazenados;

II – Execução regular das rotinas de backup;

III – Recuperação das informações em caso de falhas;

IV – Estabilidade operacional da plataforma;

V – Desempenho compatível com a demanda da CEASA-GO;

VI – Cumprimento dos requisitos de segurança da informação e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência.

10.8 Acordo de Nível de Serviço para Recuperação de Desastres

A infraestrutura deverá possuir capacidade de recuperação compatível com os seguintes parâmetros máximos:

RTO (Recovery Time Objective): até 8 (oito) horas.

RPO (Recovery Point Objective): até 1 (uma) hora.

24.33. A CONTRATADA deverá comprovar possuir procedimentos técnicos capazes de atender aos tempos máximos de recuperação e restauração estabelecidos neste Termo de Referência.

25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

25.1. Sustentabilidade

25.1.1. Os critérios de sustentabilidade foram apontados em tópico específico do ETP.

25.2. Subcontratação

25.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

25.3. Garantia

25.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 60 e seguintes da Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A (CEASA), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

26. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

27. O preço global deverá contemplar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, sem limitação:

28. I – Licenciamento da solução;

29. II – Implantação e parametrização;

30. III – Customizações previstas;

31. IV – Migração e saneamento de dados;

32. V – Treinamentos e capacitações;

33. VI – Hospedagem em nuvem;

34. VII – Suporte técnico;

35. VIII – Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;

36. IX – Atualizações legais, regulatórias e tecnológicas;

37. X – Integrações necessárias;

38. XI – Despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;

39. XII – Custos operacionais, administrativos e logísticos;

40. XIII – Quaisquer outros custos necessários à plena execução contratual.

41. Não serão admitidas cobranças adicionais por funcionalidades, módulos ou serviços que sejam necessários ao atendimento integral das especificações previstas neste Termo de Referência.

41.1. Garantia do serviço

41.1.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

42. GESTÃO DO CONTRATO

42.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

42.2. Em consonância com os artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, toda contratação de obra, serviço de engenharia, serviços continuados ou fornecimentos parcelados celebrada pela CEASA-GO deverá, obrigatoriamente, contar com a designação formal de um Gestor de Contrato, responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização da execução contratual.

42.3. Designação do Gestor de Contrato

- 42.4. A autoridade competente da CEASA-GO deverá designar, mediante portaria ou ato equivalente, um servidor como Gestor de Contrato, cuja indicação deve constar expressamente como cláusula do respectivo instrumento contratual.
- 42.5. Requisitos do Gestor:
- 42.6. Preferencialmente, ser ocupante de cargo efetivo ou emprego público.
- 42.7. Possuir competência técnica compatível com as peculiaridades do contrato.
- 42.8. É permitida a contratação de terceiros para assisti-lo, fornecendo suporte técnico necessário.
- 42.9. Vedações:
- 42.10. Não pode ser designado como gestor o servidor que:
- 42.11. Integre a comissão de licitação, seja pregoeiro ou membro da equipe de apoio envolvida na formalização do contrato.
- 42.12. Mantenha parentesco até o terceiro grau com sócios ou empregados da contratada.
- 42.13. Possua punição administrativa ou tenha sido condenado por crime contra a Administração Pública.
- 42.14. Tenha relação empresarial, civil ou trabalhista com a contratada.
- 42.15. Competências e Atribuições do Gestor
- 42.16. O Gestor do Contrato da CEASA-GO deve atuar de forma permanente e diligente no acompanhamento da execução contratual, exercendo, entre outras, as seguintes atribuições:
- 42.17. Registrar, em ordem cronológica, as ocorrências relativas à execução do contrato, adotando medidas corretivas, quando necessário.
- 42.18. Transmitir instruções ao contratado e comunicar eventuais alterações, mediante prévia autorização da autoridade competente.
- 42.19. Comunicar formalmente à Administração sobre incidentes que possam justificar sanções ou rescisão contratual.
- 42.20. Acompanhar e atestar a execução dos serviços ou fornecimentos, promovendo medições e verificações, bem como atestando as notas fiscais/faturas para fins de pagamento.
- 42.21. Manter controle rigoroso dos pagamentos e dos saldos orçamentários, físicos e financeiros do contrato.
- 42.22. Verificar a qualidade dos materiais e serviços, exigindo, se necessário, sua substituição ou refazimento.
- 42.23. Esclarecer dúvidas do contratado, podendo requisitar pareceres técnicos especializados.
- 42.24. Controlar os prazos contratuais, promovendo interlocução com o contratado para o fiel cumprimento dos cronogramas.
- 42.25. Manifestar-se formalmente sobre a necessidade de prorrogação contratual ou da deflagração de nova licitação, respeitando prazos mínimos de 60 dias e 120 dias, respectivamente.
- 42.26. Fiscalizar o cumprimento das exigências contratuais, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação e ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 42.27. Responsabilidade do Gestor
- 42.28. O Gestor do Contrato será responsável diretamente perante os órgãos de controle pelo adequado cumprimento de suas atribuições, respondendo, especialmente, nas seguintes hipóteses:
- 42.29. Ocorrência de mora na execução contratual.
- 42.30. Inexecução ou irregularidades no cumprimento das cláusulas contratuais.
- 42.31. Omissão na comunicação tempestiva de fatos relevantes à autoridade competente.
- 42.32. Recebimento provisório ou definitivo do objeto com falhas ou incorreções não apontadas.

42.33. Liquidação indevida de obrigações contratuais não cumpridas, com emissão de autorização para pagamento sem a devida execução.

42.34. Possibilidade de Desmembramento de Atribuições

42.35. Nos casos de maior complexidade contratual, a CEASA-GO poderá optar pelo desmembramento das competências de gestão e fiscalização, designando servidores ou grupos distintos para realizar atividades específicas, promovendo assim maior eficiência e segurança na condução contratual.

43. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

43.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

43.1.1. não produzir os resultados acordados,

43.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

43.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

43.2. Recebimento do serviço

43.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

43.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

43.2.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

43.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

43.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

43.2.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

43.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

43.2.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

43.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

43.2.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

43.2.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

43.2.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

43.2.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

43.2.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

43.2.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

43.3. **Liquidação**

43.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 3 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

43.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

43.3.3. o prazo de validade;

43.3.4. a data da emissão;

43.3.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

43.3.6. o período respectivo de execução do contrato;

43.3.7. o valor a pagar; e

43.3.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

43.3.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

43.3.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

43.3.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

43.3.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

43.3.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

43.3.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

43.3.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

43.4. **Prazo para pagamento**

43.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

43.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

43.5. **Forma de pagamento**

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

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

43.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

43.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

43.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

44. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

44.1. **Julgamento da proposta**

44.1.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento **Menor Preço por Lote**.

44.2. Para fins de habilitação, a empresa apresenta os seguintes documentos:

44.3. **Habilitação jurídica**

44.3.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (Artigo 58, Inciso I da Lei Nº 13.303/2016)

44.3.2. A documentação relativa a habilitação jurídica consistirá em:

44.3.3. cédula de identidade do representante (s) legal (is);

44.3.4. registro comercial, no caso de empresário individual; no caso de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis; em se tratando de sociedade simples, ato constitutivo averbado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

44.3.5. em se tratando de sociedades por ações, é imprescindível a documentação de eleição dos seus administradores;

44.3.6. decreto de autorização, no caso de empresário individual ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

44.3.7. ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

44.3.8. Procuração pública ou particular passada pela licitante, assinada por quem de direito, outorgando ao seu representante poder para responder por ele e tomar as decisões que julgar necessárias, durante o procedimento da habilitação e abertura das propostas, inclusive poderes para recorrer e renunciar a interposição de recursos administrativos. É necessário o reconhecimento de firma no caso de instrumento particular. A falta do documento previsto neste item não inabilita a licitante, ficando, porém, impedido o representante não credenciado de qualquer interferência no processo licitatório

44.4. Regularidade fiscal e trabalhista

44.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

44.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

44.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

44.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

44.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo a sede da empresa;

44.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

44.5. Qualificação Técnica

45. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

46. Os atestados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços relacionados a:

47. I – Fornecimento de Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP);

48. II – Implantação de sistemas corporativos integrados;

49. III – Hospedagem da solução em ambiente de computação em nuvem;

- 50.** IV – Migração de dados;
- 51.** V – Treinamento de usuários;
- 52.** VI – Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção.
- 53.** Serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem a execução de serviços com complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta contratação.
- 54.** A CEASA-GO poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados.

A licitante deverá apresentar documentação técnica da solução ofertada contendo, no mínimo:

- I – Descrição geral da plataforma;
- II – Arquitetura tecnológica;
- III – Relação dos módulos ofertados;
- IV – Funcionalidades disponíveis;
- V – Recursos de integração;
- VI – Recursos de segurança da informação;
- VII – Recursos de auditoria e rastreabilidade;
- VIII – Características da infraestrutura em nuvem.

11.6 Prova de Conceito (POC)

A CEASA-GO poderá exigir da licitante classificada em primeiro lugar a realização de Prova de Conceito (POC), destinada à validação técnica da solução ofertada.

A demonstração deverá comprovar o atendimento dos requisitos funcionais, técnicos, operacionais e de segurança previstos neste Termo de Referência.

O não atendimento dos requisitos mínimos exigidos implicará a desclassificação da proposta.

11.7 Vedações

Não serão aceitos atestados:

- I – Emitidos pela própria licitante;
- II – Emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico sem comprovação da efetiva execução dos serviços;
- III – Que não permitam identificar claramente o objeto executado;
- IV – Que não demonstrem compatibilidade com o objeto da contratação.

11.8 Diligências

54.1. A CEASA-GO poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou promover consultas junto aos emitentes dos atestados, com o objetivo de confirmar a veracidade das informações apresentadas pela licitante.

55. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

56. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

57. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte:	Recursos próprios CEASA-GO
Identificação (plano de contas):	4.21.03.00.9 - Serviços Prestados por Pessoa Jurídica

Conta:	Banco – Caixa Econômica Federal (CEF) Agência – 4204 Conta Corrente – 576996455-0
Objeto:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão empresarial (ERP), em ambiente web, contemplando licenciamento, implantação, parametrização, customização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, visando atender as necessidades administrativas, financeiras, contábeis, patrimoniais, operacionais e de gestão de pessoas da CEASA-GO.

58. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

59. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

59.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

59.2. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

59.3. Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho.

59.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

59.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;

59.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

60. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

60.1. A Contratante obriga-se a:

60.2. Receber provisoriamente o serviço;

60.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

60.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

60.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

61. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

61.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado dos autos.

61.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

- 61.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 61.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 61.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 61.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 61.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 61.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.
- 61.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.
- 61.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.
- 61.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas;
- 61.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 81, §1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

62. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 62.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em 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 Administração à continuidade do contrato

63. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

- 63.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

64. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto no artigo 66 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A (CEASA).

Goiânia/GO 30 de junho de 2026.

ANEXO I – RELAÇÃO DETALHADA DE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS POR MÓDULO**1. MÓDULO DE CADASTROS GERAIS**

A solução deverá permitir:

- a) Cadastro único e integrado de pessoas físicas e jurídicas;
- b) Cadastro de permissionários, concessionários, produtores rurais e transportadores;
- c) Cadastro de fornecedores, clientes e prestadores de serviços;
- d) Cadastro de produtos e mercadorias;
- e) Cadastro de centros de custos;
- f) Cadastro de unidades organizacionais;
- g) Cadastro de usuários e perfis de acesso;
- h) Cadastro de bancos, agências e contas bancárias;
- i) Controle de situação cadastral;
- j) Histórico de alterações cadastrais.

2. MÓDULO DE FATURAMENTO

A solução deverá permitir:

- a) Emissão de cobranças e faturamentos;
- b) Geração automática de títulos financeiros;
- c) Controle de inadimplência;
- d) Cálculo de juros, multas e correções monetárias;
- e) Emissão de boletos bancários;
- f) Integração bancária;
- g) Controle de contratos de ocupação e uso de áreas;
- h) Controle de tarifas e preços públicos;
- i) Emissão de relatórios financeiros;
- j) Controle de renegociações e parcelamentos.

3. MÓDULO FINANCEIRO

A solução deverá permitir:

- a) Controle de contas a pagar;
- b) Controle de contas a receber;
- c) Fluxo de caixa;
- d) Conciliação bancária automática;
- e) Programação financeira;
- f) Controle de aplicações financeiras;
- g) Controle de receitas e despesas;
- h) Controle de adiantamentos;
- i) Controle de retenções tributárias;
- j) Integração automática com os módulos contábil e faturamento.

4. MÓDULO CONTÁBIL

A solução deverá permitir:

- a) Plano de contas parametrizável;
- b) Lançamentos automáticos e manuais;
- c) Balancetes;
- d) Razão e diário;
- e) Demonstrações contábeis;
- f) Encerramentos mensais e anuais;
- g) Consolidação contábil;
- h) Controle de centros de custos;
- i) Integração com financeiro, patrimônio e folha;
- j) Exportação de dados contábeis.

5. MÓDULO DE COMPRAS E CONTRATOS

A solução deverá permitir:

- a) Solicitação eletrônica de compras;
- b) Controle de requisições;
- c) Cotação eletrônica;
- d) Controle de fornecedores;
- e) Registro de propostas;
- f) Emissão de pedidos de compra;
- g) Controle de contratos administrativos;
- h) Controle de vigências contratuais;
- i) Controle de saldos contratuais;
- j) Alertas automáticos de vencimento.

6. MÓDULO DE ALMOXARIFADO E ESTOQUE

A solução deverá permitir:

- a) Entrada e saída de materiais;
- b) Controle por localização física;
- c) Controle de estoque mínimo;
- d) Inventário físico;
- e) Controle de lotes;
- f) Controle de movimentações;
- g) Transferência entre almoxarifados;
- h) Rastreabilidade de materiais;
- i) Relatórios gerenciais;
- j) Integração com compras e patrimônio.

7. MÓDULO DE PATRIMÔNIO

A solução deverá permitir:

- a) Tombamento de bens;
- b) Classificação patrimonial;

- c) Controle de localização;
- d) Controle de responsáveis;
- e) Transferência de bens;
- f) Inventário patrimonial;
- g) Controle de baixas;
- h) Cálculo de depreciação;
- i) Emissão de etiquetas patrimoniais;
- j) Relatórios patrimoniais.

8. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

A solução deverá permitir:

- a) Cadastro funcional completo;
- b) Gestão de vínculos;
- c) Controle de férias;
- d) Controle de afastamentos;
- e) Controle de benefícios;
- f) Controle de frequência;
- g) Controle de progressões;
- h) Controle de treinamentos;
- i) Gestão de documentos funcionais;
- j) Emissão de relatórios gerenciais.

9. MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

A solução deverá permitir:

- a) Processamento da folha;
- b) Cálculo de encargos;
- c) Rescisões;
- d) Férias;
- e) Décimo terceiro salário;
- f) Geração de arquivos legais;
- g) Integração com eSocial;
- h) Integração contábil;
- i) Relatórios legais;
- j) Controle de histórico financeiro dos servidores.

10. MÓDULO DE CONTROLE DE VEÍCULOS E FROTAS

A solução deverá permitir:

- a) Cadastro de veículos;
- b) Controle de abastecimentos;
- c) Controle de consumo de combustível;
- d) Controle de manutenções preventivas;
- e) Controle de manutenções corretivas;

- f) Controle de pneus;
- g) Controle de motoristas;
- h) Controle de viagens;
- i) Controle de quilometragem;
- j) Emissão de relatórios operacionais.

11. MÓDULO ESTATÍSTICO E MERCADOLÓGICO DA CEASA-GO

A solução deverá permitir:

- a) Registro de entrada de mercadorias;
- b) Registro de saída de mercadorias;
- c) Controle por produto;
- d) Controle por produtor;
- e) Controle por permissionário;
- f) Controle por transportador;
- g) Controle de origem das mercadorias;
- h) Controle de preços médios;
- i) Controle de volumes comercializados;
- j) Emissão automática de boletins estatísticos;
- k) Dashboards gerenciais;
- l) Indicadores mercadológicos;
- m) Comparativos históricos;
- n) Exportação de dados estatísticos;
- o) Painel de inteligência de mercado.

12. MÓDULO DE RELATÓRIOS E BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

A solução deverá permitir:

- a) Construção de relatórios personalizados;
- b) Dashboards interativos;
- c) Indicadores de desempenho;
- d) Gráficos gerenciais;
- e) Exportação para PDF;
- f) Exportação para Excel;
- g) Agendamento de relatórios;
- h) Compartilhamento de painéis;
- i) Consultas analíticas;
- j) Visualização em tempo real.

13. MÓDULO DE SEGURANÇA E AUDITORIA

A solução deverá permitir:

- a) Controle de acesso por perfil;
- b) Autenticação segura;
- c) Registro de logs;

- d) Trilha de auditoria completa;
- e) Histórico de alterações;
- f) Controle de sessões;
- g) Criptografia de dados;
- h) Controle de tentativas de acesso;
- i) Integração com mecanismos de autenticação corporativa;
- j) Geração de relatórios de auditoria.

14. MÓDULO DE PORTAL DO PERMISSIONÁRIO

A solução deverá permitir:

- a) Consulta de débitos;
- b) Emissão de boletos;
- c) Consulta de contratos;
- d) Consulta de faturamentos;
- e) Solicitação de serviços;
- f) Atualização cadastral;
- g) Acompanhamento de protocolos;
- h) Emissão de segunda via de documentos;
- i) Consulta de histórico financeiro;
- j) Comunicação eletrônica com a CEASA-GO;
- k) Sistema de autenticação no mínimo através de token JWT/JWE;
- l) Opção de atualização de senhas com validação através de e-mail/whatsapp; e
 - m) Controle de senhas criptografadas;
 - n) Consulta de extrato financeiro consolidado;
 - o) Emissão de segunda via de contratos;
 - p) Assinatura eletrônica de solicitações;
 - q) Abertura e acompanhamento de protocolos eletrônicos.

15. INTEGRAÇÕES OBRIGATÓRIAS

A solução deverá possuir integração por APIs ou Webservices com:

- a) Instituições bancárias;
- b) eSocial;
- c) Receita Federal;
- d) Sistemas corporativos do Estado de Goiás;
- e) Sistemas de transparência;
- f) Sistemas de protocolo eletrônico;
- g) Ferramentas de Business Intelligence;
- h) Sistemas legados da CEASA-GO, quando aplicável.

16. REQUISITOS GERAIS

- a) Operação 100% web;
 - b) Ambiente em nuvem;
 - c) Interface responsiva;
 - d) Multiusuário;
 - e) Controle de permissões;
 - f) Backup automatizado;
 - g) Recuperação de desastres;
 - h) Disponibilidade mínima de 99,5%;
 - i) Compatibilidade com navegadores modernos;
 - j) Conformidade com a LGPD; e
- k) A CONTRATADA deverá fornecer acesso de leitura às tabelas, views e procedimentos necessários à geração de consultas, relatórios e auditorias..

ANEXO II – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A proposta apresentada pela licitante será considerada aceitável desde que atenda integralmente às exigências técnicas, funcionais, operacionais e econômicas previstas no Edital e no Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem omissões, incompatibilidades, inconsistências ou que não comprovem o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos.

2. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ACEITABILIDADE

2.1 Atendimento das Funcionalidades Obrigatórias

A solução ofertada deverá atender, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades obrigatórias previstas no Anexo I – Relação Detalhada de Funcionalidades Obrigatórias por Módulo, e no final de 180 (cento e oitenta dias) deverá ser entregue todas as funcionalidades obrigatórias descritas.

As funcionalidades classificadas como críticas ou essenciais deverão ser atendidas obrigatoriamente em 100% (cem por cento), sob pena de desclassificação da proposta.

Consideram-se funcionalidades críticas aquelas relacionadas a:

- Segurança da informação;
- Controle de acesso;
- Contabilidade;
- Folha de pagamento;
- Faturamento;
- Controle estatístico e mercadológico;

- Backup e recuperação de dados;
- Integração entre módulos.

2.2 Integração da Solução

A proposta deverá comprovar que a solução possui integração nativa e automática entre os módulos, sem necessidade de exportações ou importações manuais de dados.

Não serão aceitas soluções compostas por sistemas independentes sem integração efetiva.

2.3 Ambiente Tecnológico

A solução deverá operar integralmente em ambiente web e hospedada em infraestrutura em nuvem, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Acesso via navegador de internet;
- Compatibilidade com Chrome, Edge e Firefox;
- Ambiente multiusuário;
- Interface responsiva;
- Alta disponibilidade;
- Escalabilidade tecnológica;
- Rotinas automatizadas de backup.

2.4 Segurança da Informação

A proposta deverá comprovar a existência dos seguintes mecanismos de segurança:

- Controle de acesso por login e senha;
- Perfis de permissão;
- Trilhas de auditoria;
- Registro de logs;
- Criptografia de dados e conexões;
- Controle de sessões;
- Backup automatizado;
- Plano de contingência e recuperação de desastres.

2.5 Suporte e Manutenção

A licitante deverá comprovar capacidade de fornecimento de:

- Suporte técnico especializado;
- Manutenção corretiva;
- Manutenção preventiva;
- Manutenção evolutiva;
- Atualizações legais e tecnológicas contínuas.

2.6 Experiência da Licitante

A licitante deverá apresentar:

- Atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto;
- Comprovação de experiência em implantação de solução ERP integrada;
- Comprovação de experiência em ambiente web e nuvem;
- Comprovação de atendimento a organizações de porte compatível.

3. CRITÉRIOS OPERACIONAIS DE ACEITABILIDADE

3.1 Implantação

A proposta deverá apresentar:

- Metodologia de implantação;
- Cronograma executivo;
- Plano de migração de dados;
- Plano de treinamento;
- Estrutura de gerenciamento do projeto.

3.2 Migração de Dados

A licitante deverá garantir:

- Extração, conversão e importação dos dados existentes;
- Validação das informações migradas;
- Integridade e rastreabilidade dos dados;
- Preservação do histórico institucional.

3.3 Treinamento

A proposta deverá contemplar treinamento para:

- Administradores do sistema;
- Usuários operacionais;
- Gestores;
- Equipe técnica da CEASA-GO.

4. CRITÉRIOS ECONÔMICOS DE ACEITABILIDADE

4.1 Valor Global

A proposta deverá apresentar valor global compatível com os preços praticados no mercado e com a estimativa da Administração.

Serão desclassificadas propostas com preços:

- Manifestamente inexequíveis;
- Excessivos;
- Incompatíveis com os custos de mercado;
- Que não contemplem todos os serviços previstos no Termo de Referência.

4.2 Composição dos Custos

A proposta deverá discriminar os custos relativos a:

- Licenciamento da solução;
- Implantação;
- Parametrização;
- Customização;
- Migração de dados;
- Hospedagem em nuvem;
- Treinamento;
- Suporte técnico;

- Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- Atualizações legais e tecnológicas.

5. PROVA DE CONCEITO (POC)

A Administração poderá exigir da licitante classificada em primeiro lugar a realização de Prova de Conceito (POC), com o objetivo de verificar:

- Atendimento das funcionalidades obrigatórias;
- Integração entre módulos;
- Usabilidade da solução;
- Desempenho operacional;
- Recursos de segurança;
- Geração de relatórios e dashboards;
- Funcionalidades do módulo estatístico e mercadológico.

A POC será considerada satisfatória quando demonstrar atendimento mínimo de 80% das funcionalidades obrigatórias e 100% das funcionalidades classificadas como críticas.

O não atendimento dos requisitos durante a POC implicará desclassificação da proposta.

6. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA)

A proposta deverá garantir os seguintes níveis mínimos de serviço:

Criticidade	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução
Crítica	2 horas	8 horas
Alta	4 horas	24 horas
Média	8 horas	72 horas
Baixa	24 horas	5 dias úteis

Disponibilidade mínima da solução:

- 99,5% mensal.

7. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DA PROPOSTA

A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta:

- Descrição detalhada da solução ofertada;
- Relação dos módulos e funcionalidades;
- Comprovação de atendimento aos requisitos técnicos;
- Arquitetura da solução;
- Informações sobre a infraestrutura em nuvem;
- Política de segurança da informação;
- Plano de suporte e manutenção;
- Cronograma de implantação;
- Composição detalhada dos custos.

8. DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Será desclassificada a proposta que:

- Não atender às especificações técnicas mínimas;

- Não comprovar atendimento das funcionalidades obrigatórias;
- Apresentar solução sem integração efetiva entre os módulos;
- Não operar em ambiente web e nuvem;
- Não atender aos requisitos de segurança da informação;
- Apresentar preço inexecutável ou excessivo;
- Não atender aos níveis mínimos de serviço;
- Não comprovar capacidade técnica compatível com o objeto.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

A simples apresentação da proposta implica concordância integral da licitante com todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

A CEASA-GO poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou comprovações adicionais sempre que necessário à adequada avaliação da proposta.

ANEXO III – PLANILHA DE QUANTITATIVOS, LICENÇAS E USUÁRIOS ESTIMADOS

1. PREMISSAS

A presente estimativa foi elaborada considerando a estrutura administrativa e operacional da CEASA-GO, podendo sofrer ajustes durante a fase de implantação da solução.

A solução deverá possuir licenciamento por usuário nomeado ou usuário simultâneo, conforme modelo tecnológico adotado pela CONTRATADA.

2. QUANTITATIVO ESTIMADO DE USUÁRIOS

Área/Setor	Usuários Estimados
Diretoria Executiva	05
Presidência	03
Administrativo	10
Financeiro	08
Contabilidade	05
Compras e Licitações	06
Almoxarifado	05
Patrimônio	03
Recursos Humanos	06
Tecnologia da Informação	04
Mercado e Operações	15
Estatística e Informação de Mercado	08
Fiscalização	15
Ouvidoria	02
Controle Interno	03
Jurídico	03
Usuários Consultivos/Gestores	20

TOTAL ESTIMADO: 118 usuários

3. ACESSOS SIMULTÂNEOS

A solução deverá suportar, no mínimo:

- 80 usuários simultâneos;
- Crescimento mínimo de 50% sem necessidade de substituição da plataforma.

4. QUANTITATIVO POR MÓDULO

Módulo	Quantidade
Cadastros Gerais	01
Financeiro	01
Contábil	01
Compras e Contratos	01
Almoxarifado	01
Patrimônio	01
Recursos Humanos	01
Folha de Pagamento	01
Faturamento	01
Relatórios Gerenciais e BI	01
Controle de Veículos e Frotas	01
Módulo Estatístico e Mercadológico CEASA	01

Segurança e Auditoria	01
Portal do Permissionário	01

5. PORTAL DO PERMISSIONÁRIO

O sistema deverá permitir acesso externo para:

Descrição	Quantidade Estimada
Permissionários	350
Concessionários	100
Produtores Rurais	500
Usuários Externos Consultivos	100

Total estimado: 1.050 acessos externos.

6. ARMAZENAMENTO EM NUVEM

A solução deverá disponibilizar inicialmente:

- 2 TB de armazenamento;
- Expansão sob demanda;
- Banco de dados incluso;
- Ambiente de homologação;
- Ambiente de produção;
- Backups automatizados.

7. TREINAMENTO

Tipo	Quantidade
Administradores do Sistema	10
Usuários Operacionais	80
Gestores	30

Total estimado: 120 participantes.

8. MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deverá considerar:

- Migração completa das bases de dados existentes- incluindo banco Oracle legado da CEASA-GO e banco MS-Access da folha de pagamento;
- Migração de dados financeiros;
- Migração de dados contábeis;
- Migração de dados patrimoniais;
- Migração de dados de recursos humanos;
- Migração de históricos de faturamento;
- Migração das bases estatísticas e mercadológicas.

9. SUPORTE TÉCNICO

Item	Quantidade
Suporte remoto	Ilimitado
Chamados técnicos	Ilimitado
Atualizações legais	Inclusas
Atualizações evolutivas	Inclusas
Backup automatizado	Incluso
Monitoramento do ambiente	Incluso

10. DISPONIBILIDADE

A solução deverá garantir:

- Disponibilidade mínima mensal de 99,5%;
- Operação 24 horas por dia;
- 7 dias por semana;
- 365 dias por ano.

11. EXPANSÃO FUTURA

A solução deverá permitir expansão sem substituição da plataforma para:

- Até 200 usuários internos;
- Até 2.000 usuários externos;
- Até 10 TB de armazenamento;
- Inclusão de novos módulos e integrações.

ANEXO IV – REQUISITOS CRÍTICOS DA CEASA

Listando:

Permissionários

- contratos
- ocupação
- faturamento
- inadimplência

Produtores

- cadastro
- áreas agrícolas

Estatística

- coleta de preços
- entrada
- saída
- boletins

Financeiro

- PIX
- boleto
- webhook
- conciliação automática

Contábil

- integração automática
- baixa automática
- centros de custo

ANEXO V - CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA A PROVA DE CONCEITO (POC)

Processo nº: _____

Licitante Avaliada: _____

Data da Realização: ____/____/____

Comissão Avaliadora: _____

1. PREÂMBULO

A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade validar tecnicamente a solução ofertada, verificando aderência aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de segurança exigidos no Termo de Referência do ERP da CEASA-GO.

2. REQUISITOS GERAIS

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
2.1	Operação integral via navegador, sem necessidade de instalação de componentes cliente, plugins, ActiveX, Java Applets, Citrix, Remote App, Terminal Services ou softwares auxiliares nas estações de trabalho.	Demonstração de funcionamento integral em navegador sem instalação de componentes adicionais na estação do usuário		
2.2	Operação em infraestrutura cloud com ambiente de produção e homologação independentes, acessíveis pela internet através de HTTPS.	Apresentação dos ambientes de produção e homologação acessíveis via HTTPS		
2.3	Interface responsiva adaptável a desktop, tablet e smartphone, com redimensionamento automático dos componentes sem perda de funcionalidade.	Demonstração de funcionamento em desktop, tablet e smartphone sem perda de funcionalidades		
2.4	Idioma	Interface e documentação operacional disponíveis em português		
2.5	Atualização centralizada da aplicação sem necessidade de instalação ou atualização manual nas estações dos usuários.	Demonstração de que atualizações são realizadas sem intervenção manual nas estações dos usuários		
2.6	Compatibilidade com as duas últimas versões estáveis dos navegadores Chrome, Edge e Firefox.	Demonstração de funcionamento nas versões atuais dos navegadores Chrome, Edge e Firefox		
2.7	Suporte a múltiplas sessões simultâneas em dependência	Demonstração de acesso simultâneo por		

	de conexão remota ou virtualização de desktop.	múltiplos usuários sem utilização de acesso remoto ou virtualização		
2.8	Todas as funcionalidades apresentadas na POC deverão ser executadas diretamente no navegador do usuário, vedada a utilização de acesso remoto a aplicações desktop hospeda da sem servidores.	Demonstração de execução integral da solução em navegador, sem uso de Citrix, RemoteApp, Terminal Services ou acesso remoto		
2.9	O sistema de verá permitir abertura simultânea de múltiplasfuncionalidadesem abas independentes do navegadors em perda de contexto operacional.	Demonstração de abertura e operação simultânea de múltiplastelasem abas independentes do navegador sem perda de contexto		
2.10	Sessão persistente durante navegação	Demonstração de navegação entre funcionalidades sem necessidade de novo login ou recarregamento integral da aplicação		
2.11	Segurança da comunicação	Demonstração de utilização de HTTPS válido durante toda a operação da solução		

3. CADASTROS GERAIS

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
3.1	Cadastro PF	Cadastro completo		
3.2	Cadastro PJ	Cadastro completo		
3.3	Permissionários	Controle completo		
3.4	Produtores	Controle completo		
3.5	Transportadores	Controle completo		
3.6	Produtos	Controle completo		

4. FINANCEIRO

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
4.1	Contas a pagar	Funcional		
4.2	Contas a receber	Funcional		
4.3	Fluxo de caixa	Tempo real		
4.4	Conciliação bancária	Operacional		
4.5	Cobrança	Emissão e controle		
4.6	Geração de PIX QRCode			

4.7	Baixa automática por webhook			
-----	------------------------------	--	--	--

5. CONTÁBIL

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
5.1	Plano de contas	Parametrizável		
5.2	Lançamentos	Manual e automático		
5.3	Balancetes	Emissão automática		
5.4	Demonstrações	Geração de relatórios		
5.5	Integração automática entre financeiro e contabilidade			

6. COMPRAS

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
6.1	Solicitações	Registro		
6.2	Cotações	Operacional		
6.3	Contratos	Gestão contratual		
6.4	Fornecedores	Cadastro e gestão		

7. ALMOXARIFADO

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
7.1	Entrada de materiais	Controle		
7.2	Saída de materiais	Controle		
7.3	Inventário	Disponível		
7.4	Movimentação	Rastreamento		

8. PATRIMÔNIO

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
8.1	Tombamento	Cadastro		
8.2	Transferência	Movimentação		
8.3	Baixas	Registro		
8.4	Depreciação	Automático		

9. RH E FOLHA

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
9.1	Cadastro funcional	Completo		
9.2	Folha	Processamento		
9.3	Férias	Controle		
9.4	Rescisões	Automatizado		

10. ESTATÍSTICO E MERCADOLÓGICO

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
10.1	Entrada mercadorias	Controle		

10.2	Saída mercadorias	Controle		
10.3	Controle por produto	Consulta		
10.4	Preços médios	Apuração		
10.5	Boletins estatísticos	Emissão		
10.6	Dashboards	Visualização		
10.7	Séries históricas	Consulta		
10.8	Controle de áreas agrícolas			
10.9	Controle de origem municipal e estadual			
10.10	Cadastro e vinculação de Produtores			

11. RELATÓRIOS

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
11.1	Dashboards gerenciais	Disponíveis		
11.2	PDF	Exportação		
11.3	Excel	Exportação		
11.4	Indicadores	Tempo real		

12. SEGURANÇA

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
12.1	Controle de acesso	Por perfil		
12.2	Logs	Funcional		
12.3	Backup	Automático		
12.4	LGPD	Conformidade		

13. INTEGRAÇÕES

Item	Descrição do Item Avaliado	Critério para Aprovação	Aprovado (Sim/Não)	Justificativa
13.1	APIs	Disponíveis		
13.2	Integração bancária	Funcional		
13.3	Integração módulos	Operacional		

14. RESULTADO FINAL

() Todos os itens aprovados

() Licitante não atendeu integralmente

15. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

100% dos requisitos críticos e no mínimo 80% dos requisitos obrigatórios na homologação inicial, com atendimento integral das funcionalidade sobrigatórias até o prazo final de implantação.

Considera-se atendido o requisito quando demonstrado em ambiente operacional da solução durante a realização da POC.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO SILVA BRAGA, Gerente**, em 30/06/2026, às 16:12, 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 **92538256** e o código CRC **5C4096B7**.

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
RODOVIA BR 153 S/N, KM 5,5, SAÍDA PARA ANÁPOLIS - Bairro . - GOIANIA - GO - CEP
74675-090 - .



Referência: Processo nº 202600057001103



SEI 92538256