



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM COMPLIANCE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Renovação do aluguel de software de gerenciamento de projetos e processos baseado em nuvem, com ações e alertas automatizados, módulos de comunicação, armazenamento de arquivos e histórico de ações por usuário.

2. Justificativa

A Controladoria Geral do Estado de Goiás - CGE, por deliberação do Governador do Estado, implantou e está ampliando o programa de Compliance Público no Estado de Goiás, envolvendo todos os órgãos estaduais. Para tal, a CGE trabalha com seus servidores distribuídos em toda a administração, que devem atuar em concerto, seguindo o projeto de implantação do Compliance Público, estabelecido pela CGE. São trocadas informações, realizadas ações e gerados documentos – tudo em grande quantidade e interrelacionados de forma complexa – que devem ser controlados e acompanhados pela alta gestão da CGE e do Governo Estadual. Tal necessidade é ainda maior no momento, visto que estamos passando pela pandemia do Coronavírus e os servidores estaduais estão trabalhando remotamente.

O software está sendo utilizado com sucesso, levando à ampliação do seu escopo, que agora está abrangendo o apoio ao gerenciamento de processos e projetos de grande parte da CGE, inclusive fazendo o controle da produção dos seus servidores. Até o momento estavam sendo utilizadas três licenças de usuários criadores e agora serão necessárias cinco licenças de usuários criadores, com a consequente ampliação do número de planilhas. Tal aumento também se justifica pela necessidade de mais planilhas para controlar o gerenciamento de riscos nos órgãos que fazem parte do programa e dos que futuramente ainda farão parte do programa..

O aluguel é a forma comum de comercialização de softwares de qualidade baseados em nuvem. Neste caso não é necessário instalar o software nas máquinas, permitindo seu uso por uma gama muito maior de pessoas. Por outro lado, a atualização dos softwares em nuvem é constante, garantindo que todos tenham acesso à última versão aperfeiçoada do sistema.

3. Características requeridas

O software requerido deve possuir as seguintes características:

- Deve ser em formato de planilhas, pois será utilizado por pessoas com diferentes níveis de conhecimento de informática e a imensa maioria dos técnicos do Estado sabe intuitivamente como trabalhar em uma planilha.
- Deve admitir elevado grau de variações para atender às preferências e particularidades de cada projeto, processo e órgão público.
- Deve ser ambientado em nuvem, com acesso via internet em qualquer navegador ou em aplicativo de celular próprio, por meio de login específico para cada usuário previamente credenciado pela CGE.
- Não deve haver limite na quantidade de usuários do software, devendo possuir controle de compartilhamento, com atribuição de diferentes níveis de acesso e de possibilidades de ação a cada um dos usuários.
- Deve possuir Painéis de Controle para fácil visualização das informações agregadas das planilhas, em formato gráfico, com possibilidade de publicação desses painéis, que devem ter sincronia com as planilhas.
- Deve rastrear todas as inserções de dados e informações por cada usuário, permitindo registrar e disponibilizar facilmente o histórico de quem fez o quê e quando, em cada planilha.
- Deve possibilitar a configuração de alertas e notificações por e-mail e/ou no smartphone, apontando as tarefas que devem ser cumpridas, os prazos e responsáveis, ou avisando quanto a alterações e inserções de dados, documentos, fotos, comentários, pedidos, autorizações, validações, etc., feitos por qualquer usuário.
- Deve permitir o acompanhamento de projetos e processos com facilidade, inclusive tendo as opções de verificar o andamento de projetos por meio de gráficos de Gantt com Caminho Crítico e de sincronização de datas-chave com os calendários pessoais de cada usuário.
- Deve ter módulo de gerenciamento de recursos humanos em tempo real, por usuário e projeto, dando visibilidade sobre a ocupação da força de trabalho.
- Deve notificar automaticamente o(s) responsável(is) a respeito de toda e qualquer ação que se encontra em nível crítico, quer seja em relação a prazos, providências ou status.
- Deve possibilitar a configuração de solicitações automáticas de atualização de status e de aprovação de ações, baseadas em regras pré-definidas. Essas solicitações devem chegar por e-mail e por aplicativo de celular, e devem poder ser respondidas sem a necessidade de

realizar login no software.

- Deve possibilitar a comunicação entre os usuários, com alertas de citação e possibilidade de realizar discussões relacionadas a cada tarefa / ação.
- Deve permitir o armazenamento de arquivos no próprio software, em nuvem, com controle de versões e integrações com o Google Drive e Dropbox, relacionados a cada tarefa / ação.
- Deve ter sistema de filtros de planilha para que cada usuário seja exposto somente à parte que lhe interessa em cada planilha.
- Deve ser possível estabelecer hierarquias para agregação de linhas em cada planilha, com o objetivo de separação e estruturação das ações / tarefas.
- Deve dispor de fórmulas para o cálculo de variáveis e estatísticas e para manipulação das informações na planilha.
- Deve permitir a conexão de células entre planilhas diferentes e dispor de fórmulas que agreguem informações de outras planilhas.
- Deve permitir a fácil inserção de datas, com calendário flutuante, e dispor de menus deslizantes com opções pré-formatadas e também com opções de responsáveis ou contatos designados para cada ação / tarefa, favorecendo a padronização do trabalho para o usuário final.
- Deve permitir a utilização de símbolos, tais como semáforo, automatizados, para a identificação visual do status de cada tarefa / ação.
- Deve dispor de formatação condicional, para facilitar a identificação visual das partes mais importantes e dos estágios de andamento das ações / tarefas.
- Deve permitir o preenchimento das planilhas utilizando formulários de fácil acesso, sem a necessidade de possuir conta de usuário no software, e com a possibilidade de envio de arquivos.
- Deve permitir a distribuição automatizada de instruções, comunicações, solicitações, autorizações, alertas de prazos, comentários e validações, os quais devem ser totalmente realizados, registrados, controlados e rastreados online, via internet, incluindo a emissão automática, pelo programa, de avisos aos interessados / responsáveis.
- Deve possibilitar a agregação de informações das planilhas em relatórios com distribuição automática aos usuários, via e-mail.
- Deve permitir a integração com softwares de BI (Business Intelligence), tais como o PowerBI, Tableau e Qlik, e também com o Google G-Suíte, Microsoft Office 365 e DocuSign.
- A configuração deve ser passível de ser realizada por pessoa sem conhecimento de linguagem de programação, somente com a utilização de janelas e menus pré formatados do próprio software.

4. Especificação, Quantitativo e Custo Estimado

Item	Cód. COMPRAS NET	Descrição	Qtde.	Und.	Média do Valor Total (R\$)
1	61941	Software de gerenciamento de projetos e processos	1	12 meses	13.718,33
		Valor Total (R\$):			13.718,33

5. Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA

1. Entregar o material (software) em conformidade com o objeto, exatamente com as características das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
2. Cumprir com o prazo de entrega determinado neste Termo de Referência;
3. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto, com a devida instalação;
4. Submeter-se à fiscalização da Controladoria Geral do Estado - CGE, através do setor competente, que acompanhará a disponibilização do objeto, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto e sua instalação;
6. No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Nota de Empenho, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto e instalação, comprovado pela "Autorização para Entrega", ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;
7. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do objeto, nas condições pactuadas;
8. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
9. Juntar à nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente e número da agência, no Banco Caixa Econômica Federal, conforme estabelece a Lei nº 18.364/2014, da Secretaria de Estado da Casa Civil, Governo do Estado de Goiás, para depósito; ou, apresentar boleto bancário, com vencimento posterior à emissão da Nota de Empenho;

10. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal e demais obrigações e responsabilidades previstas pela lei Federal 8.666/1993.

6. Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATANTE

1. Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/1993;
2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no material e sua instalação;
3. Definir o local de entrega e instalação do material;
4. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
5. Comunicar ao fornecedor imediatamente a respeito de qualquer ocorrência de defeitos no produto recebido.

7. Do Local e Prazo de Entrega das Licenças

A instalação do objeto, deste Termo de Referência, deverá ocorrer em até sete dias após emissão e recebimento da Nota de Empenho.

8. Do Faturamento e do Pagamento

1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à entrega e instalação definitiva do produto, após protocolização e aceitação pela CONTRATANTE das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.
2. Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do Órgão contratante.
3. A nota fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Controladoria Geral do Estado de Goiás, cujo CNPJ é 13.203.742/0001-66.

9. Do Período de Utilização

O período de utilização do software será de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo do art. 57, IV da Lei 8.666/93, contados a partir da data de entrega e instalação do objeto deste Termo, e devidamente aceita e atestada pelo Gestor.

10. Das Penalidades

10.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis pelo não cumprimento dos compromissos acordados, poderão ser aplicadas, a critério da CGE, as seguintes penalidades:

- a. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais;
- b. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
 - i. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
 - ii. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
 - iii. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- c. Advertência;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a CGE;
- e. As sanções previstas nas alíneas a), c), e d) poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b).

10.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CGE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11. Gestor

O responsável por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência é o Gestor de Finanças e Controle desta Autarquia, Paulo Henrique Vicente de Paiva, que está disponível para contato através do telefone (62) 3201-5385.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE VICENTE DE PAIVA, Gestor (a) de Finanças e Controle**, em 06/05/2021, às 12:40, 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 **000020360558** e o código CRC **8208D39D**.

GERÊNCIA DE AUDITORIA EM COMPLIANCE
RUA 82 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA (PPLT), 3º
ANDAR (62)2320-1538



Referência: Processo nº 202111867000715



SEI 000020360558