



MINUTADO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019

PROCESSO ELETRÔNICO nº: 201900047001470

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

OBJETO: Contratação de empresa de Tecnologia da Informação para concessão de licenciamento perpétuo de uso de software acabado, instalação, configuração, treinamento e suporte ao ambiente computacional de solução integrada, para tramitação eletrônica de informações, documento e processos administrativos, com mapeamento, modelagem, automatização de processos de negócios, gestão eletrônica/arquivística de documentos e relacionamento com o usuário, compreendendo serviços técnicos especializados de planejamento, execução da implantação e tecnologia da informação, de acordo com especificações contidas no Termo de Referência.

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/08/2019 às 09h30min – Horário de Brasília

LOCAL: Sistema Eletrônico Licitações-e – acesso: www.licitacoes-e.com.br

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – TCE-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.291.730/0001-14, com sede em Goiânia, capital do Estado de Goiás, na Av. Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, por intermédio do Pregoeiro e da equipe de apoio, instituídos pela **Portaria nº 317/2019**, tornam público o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2019**, **Processo Eletrônico nº 201900047001470**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, licitação que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 7.468/11 e demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Estadual nº 17.928/2012, com suas alterações, e demais exigências deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio de Sistema Eletrônico Licitações-e, acessado por meio do site www.licitacoes-e.com.br.

I - Início de acolhimento de propostas:

07/08/2019 às 08h00min – Horário de Brasília;

II – Limite de acolhimento de propostas:

20/08/2019 às 08h00min – Horário de Brasília;

III – Abertura das propostas:

20/08/2019 às 08h00min – Horário de Brasília;

IV – Data e hora do Pregão:

20/08/2019 às 09h30min – Horário de Brasília;



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local (endereço eletrônico) estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de Tecnologia da Informação para concessão de licenciamento perpétuo de uso de software acabado, instalação, configuração, treinamento e suporte ao ambiente computacional de solução integrada, para tramitação eletrônica de informações, documento e processos administrativos, com mapeamento, modelagem, automatização de processos de negócios, gestão eletrônica/arquivística de documentos e relacionamento com o usuário, compreendendo serviços técnicos especializados de planejamento, execução da implantação e tecnologia da informação, de acordo com especificações contidas no Termo de Referência.

1.2. A contratação contempla o fornecimento dos seguintes itens:

- a) Fornecimento de licenças com cessão de direito de uso perpétuo/definitivo do *software*;
- b) Serviços Técnicos especializados necessários ao planejamento e Implantação da solução;
- c) Treinamento técnico para gestão e operacionalização da solução contratada;
- d) Acompanhamento inicial dos usuários;
- e) Serviços de Suporte Técnico remoto e Sustentação;
- f) Serviços técnicos sob demanda.

1.3. A solução ofertada deverá atender na plenitude, a todos os requisitos Funcionais e a todos os Requisitos Não Funcionais, apresentados no ANEXO I do Termo de Referência.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações e quantidades deste objeto descritas no Edital e as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.5. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência.

Anexo II: Minuta de Contrato.

Anexo III: Modelo de Proposta de Preços.

Anexo IV: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação.

Anexo V: Modelo de Declaração de não empregar menor.

Anexo VI: Modelo de Declaração de Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

Anexo VII: Modelo de Declaração de que não possui parentesco.

Anexo VIII: Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



2.1. **Até 02 (dois) dias úteis que anteceder à abertura da sessão pública**, qualquer licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: cpl@tce.go.gov.br, no horário das 08h00min às 18h00min.

2.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pela equipe de apoio e o setor responsável pela elaboração deste Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório e, em caso de alteração na formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame, com reabertura do prazo inicialmente concedido.

3. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, impreterivelmente, **até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail cpl@tce.go.gov.br.

3.2. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro por meio do site www.tce.go.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as empresas que:

4.1.1. Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação constante do item 12 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas nas agências do Banco do Brasil, através do site www.licitacoes-e.com.br, e apresentem os documentos por ele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente.

4.1.2. As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento junto ao Banco do Brasil no site [http:// www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

4.1.3. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública e com o Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

4.2. Como requisito para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO** o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como com as condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

4.3. O Banco do Brasil atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.



4.4. Não poderá concorrer direta ou indiretamente nesta licitação, servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.6. Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços.

4.6.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente outra empresa.

4.7. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. A disputa dos lotes deste certame é aberta a quaisquer empresas que preencham as condições previstas no Item 12 – DA HABILITAÇÃO.

5.2. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

5.2.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela Lei Estadual nº 17.928/2012 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP. Essa declaração é necessária para o processamento do tratamento diferenciado no procedimento licitatório.

5.2.2. Essa identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na Sessão Pública do Pregão Eletrônico só deve ocorrer após o encerramento dos lances.

5.4. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, observados os direitos dos participantes.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar do pregão eletrônico o licitante deverá se credenciar no Banco do Brasil ou por meio do site www.licitacoes-e.com.br.

6.2. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

6.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.licitacoes-e.com.br.



6.4. O credenciamento junto ao Banco do Brasil implica na responsabilidade legal única e exclusiva da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao Banco do Brasil para imediato bloqueio de acesso.

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços **contendo a descrição detalhada e os valores, unitário e total do serviço ofertado**, a partir da data da liberação deste Edital no site www.licitacoes-e.com.br, **07/08/2019 às 08:00h**, até o horário limite de acolhimento de proposta, ou seja, até às **08:00h do dia 20/08/2019**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

7.1.1. Ao término do prazo estipulado para a fase de encaminhamento e registro de Propostas o Sistema Eletrônico bloqueará automaticamente o envio de novas propostas.

7.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública de oferta de lances.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.4. As Propostas de Preços deverão atender as especificações e quantidades contidas no Termo de Referência – Anexo I e as demais condições deste Edital.

7.5. No preenchimento da proposta eletrônica poderão ser informadas, ainda, no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”, as especificações dos materiais ofertados.

7.6. Os licitantes deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências deste Edital e seus anexos.

7.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer outro título.

7.8. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua Proposta de Preços, planilha ou outros anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

7.9. Cópia eletrônica da **Proposta de Preços** atualizada **da empresa arrematante** com o último lance, **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, deverá ser colocada no campo de licitações-e e enviada **no e-mail**, para o endereço **cpl@tce.go.gov.br**, a contar do encerramento da fase de lances, observando o disposto no item 7.12 deste Edital.

7.10. A Proposta de Preços original, devidamente atualizada com o último lance ofertado, caso seja solicitada, deverá ser enviada para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, localizado na Av. Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia/GO, CEP 74.674-015 (1º Andar – Corredor B - Sala da Secretaria Administrativa), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da indicação do(s) licitante(s) vencedor(es). Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado para até 15 (quinze) dias.

7.10.1. A empresa vencedora **poderá** encaminhar a proposta apenas via e-mail, para o referido endereço, **desde que esta possua certificação digital**, ou seja, a empresa deverá efetuar a assinatura eletrônica com certificado digital válido para que a documentação enviada eletronicamente seja aceita.

7.11. O licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

7.12. Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital (**SOMENTE DEVERÁ SER APRESENTADA APÓS A FASE DE DISPUTA PELO LICITANTE VENCEDOR**):

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

b) prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do envio da proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado no Sistema Eletrônico;

c) preço unitário de cada item e total, observando os quantitativos constantes do modelo da Proposta, sendo **vedada a apresentação de apenas propostas com valor global sem a apresentação da composição de custos unitários de todos os itens**;

d) valor total da proposta, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, **INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES**;

e) nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, transportes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

f) data e assinatura do responsável.

7.12.1. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



7.12.2. Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão Eletrônica.

7.13. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua Proposta de Preços, sendo que o TCE-GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro verificará as Propostas de Preços enviadas e registradas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.

8.2. Serão desclassificadas também as Propostas de Preços que forem omissas ou que apresentarem irregularidades insanáveis, informando este fato ao licitante desclassificado.

8.3. A desclassificação de Proposta de Preços será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4. O sistema ordenará, automaticamente, as Propostas de Preços classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, dando início à fase competitiva.

9. DA SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A partir das **09:30h do dia 20/08/2019** e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas em conformidade com o item 7 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

9.2. A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente no site www.licitacoes-e.com.br, conforme previsto neste Edital.

9.3. Somente os licitantes que apresentaram Proposta de Preços em consonância com o item 7 deste Edital, poderão apresentar lances para o objeto deste Pregão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.1. Assim como as Propostas de Preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.

9.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

9.4.1. O licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no Sistema Eletrônico.

9.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.4.3. O Sistema Eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.



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

9.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitacoes.com.br.

9.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico, de acordo com a comunicação aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado também pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.9. A desistência em apresentar lance implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços, conforme subitem 9.5.

10. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, observando o critério de julgamento e o valor máximo estimado do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, bem como decidir sobre sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no instrumento convocatório.

10.2. A negociação será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. O Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão da mesma, acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a Proposta de Preços classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação.

10.4.1. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado do objeto e a especificação técnica prevista, para efeito de comparação com a Proposta de Preços enviada e registrada.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

10.4.2. O valor total proposto para o objeto deste Pregão superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, poderá não ser aceito e adjudicado.

10.4.3. O Pregoeiro, com o auxílio de sua equipe de apoio, para formalizar sua decisão em relação a este item, poderá valer-se também do que estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

10.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10.6. Se a proposta de preços não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado provisoriamente vencedor.

11. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital, inclusive quanto ao valor estimado para a contratação, para efeito de aceitabilidade.

11.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de servidores do TCE-GO, ou, ainda, caso seja necessário, de outras pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.2.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/06. Será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a obter esclarecimentos complementares, caso seja necessário.

11.4. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as condições definidas no Termo de Referência, seus anexos e neste Edital.

11.5. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre a Proposta de Preços e quando não houver lances para definir o desempate.

11.5.1. Havendo empate no caso de todos os licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

- 1º. O disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006;
- 2º. Sorteio, a ser realizado em sessão pública a ser designada pelo Pregoeiro, para a qual todos os licitantes serão convocados.

11.6. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor.

11.7. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da Proposta de Preços, que não venham causar prejuízo para o comprador e nem firam os direitos dos demais licitantes.

11.8. Será rejeitada a Proposta de Preços que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

11.9. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta atualizada conforme disposto no item 7.9 deste Edital, juntamente com a documentação relativa ao Item 12 - DA HABILITAÇÃO.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, as empresas nacionais deverão apresentar os seguintes documentos:

12.1.1. Documentação relativa a habilitação jurídica, conforme o caso, incisos I a V do artº 28 da Lei 8.666/93.

12.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

12.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.

12.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.1.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado.

12.1.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e da Fazenda Pública do Estado de Goiás, atualizadas.

12.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

12.1.7.1. É permitida a apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas instituída pela Lei nº 12.440/2011.

12.1.8. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

12.1.9. Documentos contábeis e financeiros que demonstrem a capacidade econômico-financeira da CONTRATADA para assumir os compromissos do Contrato, por meio de comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, for igual ou inferior a 1.

12.1.10. Comprovação de capacidade técnica conforme item 12 do Termo de Referência.

12.1.11. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

12.1.12. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor (es) de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

12.1.13. Declaração, para todos os fins de direito e sob as penas da lei que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Auditores, e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

12.1.14. Declaração, sob as penas da lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que se enquadra nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei complementar nº 123, de 14/12/2006, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido por aquela Lei, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

12.1.14.1. Apresentar certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplex_nacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis eventualmente apresentadas no certame licitatório.

12.1.15. Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital.

12.2. A apresentação da documentação exigida neste edital estende-se a todas as licitantes.

12.3. O licitante arrematante do objeto do presente edital terá o prazo de no máximo 02 (duas) horas para colocar no campo do licitações-e e enviar no e-mail cpl@tce.go.gov.br, os documentos necessários para habilitação.

12.4. O licitante, que for declarado vencedor e que enviar os documentos de habilitação via sistema e e-mail, caso seja solicitado deverá enviá-los para este Tribunal, localizado na Av. Ubirajara Berocan



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia/GO, CEP 74.674-015, no horário de 08h00min as 12h00min, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias.

12.4.1. A empresa declarada vencedora poderá encaminhar documentação via e-mail, desde que possua certificado digital, ou seja, a empresa deverá possuir assinatura eletrônica para que a documentação enviada eletronicamente tenha validade.

12.5. O licitante regularmente cadastrado perante a Administração Pública poderá apresentar o CRC (Certificado de Registro Cadastral), emitido pelo Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR para fins de habilitação.

12.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em Cartório competente.

12.7. Os documentos remetidos por meio eletrônico, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

12.8. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, localizado na Av. Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia/GO, CEP 74.674-015.

12.9. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.10. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.11. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

12.12. O licitante estrangeiro deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos dos licitantes brasileiros, no caso de ser considerado vencedor.

12.13. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

12.14. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.15. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

12.16. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante.

13. DOS RECURSOS



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

13.1. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, até duas horas após a declaração do vencedor, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

13.1.1. Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

13.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, **a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação.**

13.6. O processo eletrônico poderá ser visualizado e ficará com vista franqueada aos interessados, na sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, localizado na Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia, Goiás, CEP: 74.674-015, no horário de 08h00min às 13h00min.

14. DA PROVA DE CONCEITO

14.1. Será exigida do licitante que oferecer a melhor proposta de preços prova de conceito conforme descrita no item 14 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pelo pregoeiro.

15.3. Quando houver recurso e o pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à autoridade competente para decidir acerca dos atos do pregoeiro.

15.4. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

16. DA GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

16.1. A gestão e a fiscalização do contrato competirão aos servidores designados nos termos do artigo 1º, inciso I da Portaria nº 063/2019 do TCE-GO.

16.2. A fiscalização caberá a servidor indicado na forma do item anterior, que acompanhará a fiel



observância pela CONTRATADA das disposições do Contrato, anotando as ocorrências relacionadas à sua execução em registro próprio, nos termos do art. 67, da lei nº 8.666/93;

16.3. À fiscalização caberá ainda:

16.3.1. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

16.3.2. Documentar as ocorrências havidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção dos serviços prestados;

16.3.3. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quando da necessidade de aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

16.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a este Tribunal ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos ocultos de serviços que os desqualificam para o uso normal e rotineiro e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do TCE-GO ou de seus agentes e prepostos.

16.5. Ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás caberá:

16.5.1. Apresentar à CONTRATADA as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da Fiscalização;

16.5.2. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

16.6. À CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição de serviços considerados inadequados pelo Fiscal.

17. DO VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços relativos à presente licitação perfazem o valor global máximo aceito de **R\$ 732.404,40 (setecentos e trinta e dois mil, quatrocentos e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme planilha constante do Anexo I deste Edital, sendo que a provável classificação orçamentária para o enquadramento da futura despesa para o exercício de 2019 será:

- Classificação Orçamentária 2019.0201.01.032.1003.2021.04.100.90, na Natureza de Despesa 4.4.90.40.82 – Aquisição de Software, para os itens 01 e 02;

- Classificação Orçamentária 2019.0201.01.032.1003.2021.03.100.90, na Natureza de Despesa 3.3.90.40.84 – Manutenção, Suporte e Instalação de Softwares, para os itens 03, 04, 05 e 06.

17.2. Para fazer face à despesa, será emitida Nota de Empenho pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.



18. DO PAGAMENTO

18.1. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente liquidada e atestada pelo gestor do contrato, conforme condições de pagamento dispostas no item 9 do Termo de Referência.

18.1.1. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

18.1.2. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

18.2. O pagamento será creditado em favor da adjudicatária, por meio de Ordem Pagamento, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isto, ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

18.4. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado

18.5. Quando do pagamento a ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal/INSS, Dívida Ativa da União, Estado e Município, FGTS e Justiça do Trabalho). Tal comprovação será objeto de confirmação "ON LINE", sendo suspenso o pagamento, caso esteja irregular

18.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

19. DO TERMO DE CONTRATO

19.1. As condições contratuais constam da Minuta de Contrato, Anexo II deste Edital.

19.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o TCE/GO emitirá a(s) nota(s) de empenho e firmará o contrato com a empresa adjudicatária, visando o fornecimento do objeto desta licitação, nos termos da minuta que integra este Edital.

19.3. A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o contrato, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação. Caso a adjudicatária seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias.



19.4. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei nº. 10.520/02, e o Pregoeiro convocará outro licitante classificado e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis observados o disposto no artigo 7º da mesma lei.

19.5. Como condição para celebração do Contrato, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

19.6. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

19.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções de que tratam os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 c/c com os arts. 77 a 83 da Lei de Licitações e Contratos do Estado de Goiás nº 17.928/2012.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

20.1.1. Advertência;

20.1.2. Multa sobre o valor total do contrato, observados os seguintes limites:

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 assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, 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.

20.1.3. Rescisão contratual, sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

20.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento do CADFOR pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

20.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

20.3. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente



justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

20.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Estadual no 17.928/2012.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, com oportunidade de defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 13.800, de 2001.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

21.1. Eventuais solicitações de reajustes só serão concedidas após os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato, nos termos do item 16.2 do Termo de Referência e com base na variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

22. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação aplicável.

23. DO PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A CONTRATADA deverá observar as prescrições dos itens 6 e 7 do Termo de Referência em relação aos prazos e local de prestação dos serviços.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante do presente Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o licitante tenha direito a qualquer indenização.

25.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

25.3. O Pregoeiro ou a autoridade competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

25.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo comprador.

25.7. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expedientes normais.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

25.10. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

25.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do comprador, a finalidade e a segurança da contratação.

25.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

25.13. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

25.14. Para exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Estadual nº 17.928/2012, as quais deverão comprovar sua condição quando a apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando o comprador a faculdade de realizar as diligências que julgar necessária.

25.15. O Edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados por meio da Internet, no site www.licitacoes-e.com.br, poderão também ser obtidos no site www.tce.go.gov.br ou na sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (com prévio recolhimento de taxas limitado ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme art. 32, § 5º da Lei 8.666/93 e Decreto Estadual nº 5.721/03), localizado na Av. Ubirajara Berocan Leite, nº 640,



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Setor Jaó, Goiânia/GO, CEP 74.674-015 (1º Andar – Corredor B - Sala da Secretaria Administrativa).

25.16. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3228-2696 (Tribunal de Contas do Estado de Goiás – Comissão Permanente de Licitação) ou pelo e-mail: cpl@tce.go.gov.br.

25.17. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia - Goiás, para dirimir eventuais pendências oriundas do presente Pregão, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Goiânia, 02 de agosto de 2019.

Lídia Laborão Meirelles
EQUIPE DE APOIO

Artur Eduardo Lopes da Silva
EQUIPE DE APOIO

Luis Carlos de Gouveia Coelho
PREGOEIRO



ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2019

PROCESSO Nº 201900047001470

TERMO DE REFERÊNCIA

SOFTWARE DE PROCESSOS

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de Tecnologia da Informação para concessão de licenciamento perpétuo de uso de software acabado, instalação, configuração, treinamento e suporte ao ambiente computacional de solução integrada, para tramitação eletrônica de informações, documento e processos administrativos, com mapeamento, modelagem, automatização de processos de negócios, gestão eletrônica/arquivística de documentos e relacionamento com o usuário, compreendendo serviços técnicos especializados de planejamento, execução da implantação e tecnologia da informação, de acordo com especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação contempla o fornecimento dos seguintes itens:

- a) Fornecedor de licenças com cessão de direito de uso perpétuo/definitivo do software;
- b) Serviços Técnicos especializados necessários ao planejamento e Implantação da solução;
- c) Treinamento técnico para gestão e operacionalização da solução contratada;
- d) Acompanhamento inicial dos usuários;
- e) Serviços de Suporte Técnico remoto e Sustentação;
- f) Serviços técnicos sob demanda.

1.3. A solução ofertada deverá atender na plenitude, a todos os requisitos Funcionais e a todos os Requisitos Não Funcionais, apresentados no ANEXO I deste Termo de Referência.

1.4. Por se tratarem de serviços comuns, facilmente encontrados no mercado, a presente aquisição se dará na modalidade de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

2.1. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) é o órgão constitucional que auxilia o Poder Legislativo no exercício do controle externo, objetivando assegurar e promover o cumprimento da accountability no setor público, incluindo-se o apoio e o estímulo às boas práticas de gestão. Para o exercício do controle externo é necessário executar diversos procedimentos de trabalho para aferir a qualidade dos serviços públicos prestados por seus jurisdicionados. A implantação da automação de processos em uma solução integrada visa



alcançar diversos benefícios ligados diretamente à agilidade, produtividade, transparência, satisfação do cidadão, redução de custos, segurança e sustentabilidade ambiental, trazendo ganhos como:

- I. Tramitar todos os processos totalmente em ambiente eletrônico;
- II. Diminuir drasticamente a quantidade de impressões de documentos no TCE-GO;
- III. Permitir fazer o levantamento dos fluxos de processos internos, desenhar na própria solução e automatizar suas tramitações;
- IV. Permitir desenhar dinamicamente formulários de abertura de processos, de forma a evitar que novas solicitações sejam abertas com falta de dados ou documentos. Os formulários terão como objetivo coletar todas as informações necessárias para que o processo possa tramitar sem retrabalho;
- V. Disponibilizar ferramenta de indicadores que demonstre a performance da tramitação eletrônica dos processos, permitindo identificar pontos de melhoria.

2.2. A presente contratação está em consonância com PDTI 2019-2020 e faz parte dos projetos estratégicos para modernização e automação de processos de negócios dos jurisdicionados. Visa ganho de eficiência no desenvolvimento de sistemas e automação de processos que atualmente são executados e controlados manualmente.

2.3. Com o objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados, buscar a uniformidade e padronização das metodologias e procedimentos, buscando maior produtividade, e economia de escala, fez-se essencial adotar uma forma de contratação de uma solução de software integrada e completa e de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação. Assim, a empresa vencedora do certame deverá atender a todos os subitens objeto da presente licitação, dada sua interdependência e os riscos de sua execução, em separado, especialmente no que tange ao esforço da Administração em gerir conflitos entre eventuais fornecedores dos subitens que compõem a presente licitação.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Serão implantados 3 (três) processos de negócio, com fluxos definidos, conforme critério de escolha do TCE-GO, contemplando o mapeamento, desenho, automação, execução, testes e gestão de processos de negócio, utilizando-se o software aplicativo integrado para gestão de processos de negócio. Um processo de negócio trata-se de um assunto/evento a ser solicitado pelo usuário (interno ou externo), tratado pelo TCE-GO, estando cobertos todos os trâmites necessários para a resolução do Processo, independentemente da quantidade de atividades ou papéis envolvidos e da forma de modelagem/implementação (por exemplo, a utilização de vários subprocessos para resolução de um evento não faz com que tal entrega seja vista como mais de um processo de negócio);

3.2. A aquisição contemplará: 1) Fornecimento de licenças com cessão de direito de uso perpétuo/definitivo do software; 2) Serviços Técnicos especializados necessários ao planejamento e Implantação da solução; 3) Serviços técnicos sob demanda; 4) Serviços de Suporte Técnico e Sustentação; 5) Treinamento técnico para gestão e operacionalização da solução contratada.



3.3. A solução integrada para tramitação eletrônica de informações, documentos e processos administrativos deverá abranger funcionalidades de relacionamento com o usuário, além de soluções de BPMS (Business Process Management Suite) e ECM (Enterprise Content Management), integradas. Com isso, a plataforma deverá permitir o mapeamento, a modelagem, a automatização de processos de negócio, assim como a gestão arquivística de documentos e gestão eletrônica de sua classificação e temporalidade.

3.4. A solução deverá propiciar a abertura, tramitação eletrônica e decorrente consulta de informações, documentos e processos administrativos, partindo de usuários internos e externos ao TCE-GO. Os documentos e os processos administrativos abertos deverão poder tramitar sem fluxos previamente definidos, de forma ad hoc, assim como também deverá ser possível o desenho de fluxos de processo de negócio, na própria solução, seguindo os padrões de notação de BPMN 2.0 ou superior, possibilitando a automatização e otimização.

3.5. Em se tratando do desenho dos processos de negócio, deve ser possível definir um workflow (fluxo de trabalho), para que se possa atingir a automatização dos documentos e processos administrativos, permitindo que esses possam ser transmitidos de uma pessoa/grupo de pessoas para outra/outro, de acordo com regras específicas. Ressalta-se que a modelagem e automatização aqui mencionadas devem ocorrer, obrigatoriamente, dentro da solução de BPMS.

3.6. A solução deverá permitir o encaminhamento simultâneo de documentos e processos administrativos a vários usuários, levando-se em consideração a necessidade de aprovações em determinados passos e as parametrizações condicionais para o prosseguimento do trâmite.

3.7. A solução deverá possuir um mecanismo para que cada novo documento ou processo administrativo possa ser compartilhado por múltiplos usuários e então encaminhado para assinatura de um ou mais responsáveis, já contendo pareceres pendentes de assinatura.

3.8. A solução deverá contemplar, de forma nativa ou totalmente integrada, uma solução de ECM (Enterprise Content Management), viabilizando trabalhar com documentos digitalizados e digitais, classificá-los, tratar parâmetros de temporalidade e gerenciá-los de forma integrada, permitindo, ainda, criar documentos a partir de templates previamente parametrizados na própria solução. A solução deverá possibilitar assinaturas digitais legalmente reconhecidas, aderindo às normas e padrões definidos pelo ICP-Brasil.

3.9. A solução deverá possuir, totalmente integrada, uma camada de relacionamento do TCE-GO com o usuário final (interno, externo, pessoa física e jurídica), contemplando autenticação, via login e senha. Essa solução deve conter o cadastro do usuário e todas as interações com os processos de negócios automatizados e implantados no sistema, permitindo a notificação do usuário por e-mail (comunique-se).

4. DETALHAMENTO DA AQUISIÇÃO

4.1. Fornecimento de Licenças com cessão de direito de uso perpétuo/definitivo de software aplicativo, em ambiente de homologação e produção, para tramitação eletrônica de informações, documentos e processos administrativos, contemplando ainda, o mapeamento, análise, automação, gestão de processos de negócio e gestão arquivística de documentos, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

4.2. Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação necessários à implantação: neste contexto estão incluídos, além da instalação da Solução, as configurações e as parametrizações necessárias à efetiva entrada em produção de todos os Requisitos, funcionais



e não funcionais. Também faz parte deste item o acompanhamento inicial dos usuários (Obrigatório).

4.2.1. O serviço de Operação Assistida consiste no acompanhamento presencial pelos técnicos da contratada durante o período inicial de uso dos módulos pelos usuários do TCE-GO, com a função de: sanar dúvidas de utilização e efetuar as correções ou ajustes necessários, resolver problemas de inconsistências identificadas ou não conformidades com as exigências do Edital/Contrato. O referido serviço inicia-se após o aceite da última entrega dos 3 (três) processos a serem mapeados e se estende até 1 (uma) semana após o aceite. O local de execução desse serviço restringe-se à sede do TCE-GO localizada em Goiânia-GO, enquanto gestor da solução.

4.3. Serviços técnicos sob demanda, que podem ser consumidos durante todo o período contratual, serão executados remotamente pela CONTRATADA, e de acordo com o surgimento de necessidades excepcionais, mediante abertura de Ordens de Serviços específicas, relacionadas ao levantamento, identificação, implantação e desenho dos processos de negócio, bem como para mentoria e repasse de conhecimentos Técnicos Especializados, adicionais, necessários ao TCE-GO. A existência desse Banco não gera, para o TCE-GO, qualquer obrigação de utilização.

4.4. Serviços de suporte técnico e sustentação da solução implantada, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme a necessidade do serviço, até o limite máximo permitido pela Lei Federal nº 8.666/93, a serem iniciados no mês imediatamente posterior a emissão TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, observando-se os critérios previstos para níveis de serviços e aceites estabelecidos. Porém, no primeiro ano de contrato serão faturados para os “Serviços de suporte técnico e sustentação da solução implantada” apenas os meses restante da vigência do contrato.

4.4.1. Os serviços de Suporte Técnico e Sustentação, sem prejuízo de outros itens previstos, contemplarão:

4.4.1.1. Documentação, atualização de versão e monitoramento de desempenho do software aplicativo licenciado;

4.4.1.2. Correção de problemas e melhoria da solução e da infraestrutura, por meio de manutenções adaptativas, corretivas, e preventivas, bem como configuração de servidores e estações de trabalho, definição de um plano de backup e recuperação de dados, configuração de rede e outros;

4.4.1.3. Atendimento aos chamados para tratamento de incidentes do sistema, com triagem e encaminhamento de problemas para solução, esclarecimento de dúvidas sobre o uso do software aplicativo, recuperação de senhas de acesso aos sistemas, entre outras questões relacionadas às atividades;

4.4.1.4. O CONTRATANTE deve poder realizar todo o acompanhamento do chamado, desde a abertura até o encerramento.

4.5. Treinamento técnico para gestão e operacionalização da solução contratada, visando à transferência de conhecimento e assimilação da solução pelos diversos perfis de usuários, administradores da solução, operadores e equipe técnica de TI, na forma presencial.

5. QUANTIDADES CONTRATADAS



Itens	Tipo	Qtde.
01. Fornecimento de licenças com cessão de direito de uso perpétuo/definitivo do software	Solução	01
02. Serviços Técnicos especializados necessários ao planejamento e Implantação da solução	Serviço	01
03. Treinamento técnico para gestão e operacionalização da solução contratada	Semana	02
04. Acompanhamento inicial dos usuários	Semana	01
05. Serviços de Suporte Técnico remoto e sustentação	Mês	12
06. Serviços técnicos sob demanda	UST-1	800

- Semana: período de tempo equivalente a 5 (cinco) dias úteis consecutivos, de segunda a sexta-feira;

- UST: será a unidade de serviço técnico utilizada para quantificar o esforço para a realização de serviços especializados que requerem conhecimentos específicos, vinculadas à sua complexidade;

- Mês: unidade utilizada para remunerar o esforço de trabalho mensal de equipe técnica especializada da CONTRATADA.

5.1 As licitantes deverão consignar em suas propostas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O início da execução do contrato será formalizado por emissão de Ordem de Serviço por parte do TCE-GO.

6.2. O Termo de Recebimento Provisório será emitido pelo TCE-GO na entrega dos produtos e serviços contratados.

6.3. O TCE-GO, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, fará a validação da entrega conforme abaixo:

6.3.1. OS Validada: quando for verificada a conformidade de entrega dos produtos e serviços requeridos.

6.3.2. OS Rejeitada: quando a entrega dos serviços prestados não for confirmada.

6.4. Para as OS Validadas, o TCE-GO emitirá o Termo de Recebimento Definitivo das entregas realizadas.

6.5. As OS Rejeitadas serão devolvidas à CONTRATADA para ajustes que se fizerem necessários.

6.6. Após as correções na OS Rejeitada, a CONTRATADA devolverá ao TCE-GO para validação, e o processo acima se repetirá.



6.7. Para os produtos e serviços entregues, após emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, o TCE-GO efetuará o pagamento de acordo com o item 9 deste Termo de Referência.

7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Licenciamento e Implantação

7.1.1. Em até 30 (trinta) dias contados da OS para início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá entregar Termo de Licenciamento Perpétuo da Solução para número ilimitado de usuários, emitido em nome do TCE-GO.

7.2. Elaboração do Plano de Trabalho

7.2.1. Em até 10 (dez) dias úteis contados da OS Inicial, a CONTRATADA deverá encaminhar ao TCE-GO lista de informações necessárias à adequada configuração da Solução, de forma que, de posse desses dados, garanta que a Solução poderá ser disponibilizada para uso.

7.2.2. O TCE-GO se comprometerá em apresentar a relação de informações solicitadas em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da lista.

7.2.3. A CONTRATADA deverá então elaborar o Plano de Trabalho, contendo o planejamento das atividades para execução do contrato:

7.2.3.1. Cronograma de implantação, treinamento e acompanhamento inicial dos usuários;

7.2.3.2. Proposta de modelos de documentos para a documentação das entregas de produtos e serviços requeridos ao longo desta contratação;

7.2.3.3. Proposta de fluxo de trabalho para as atividades a serem realizadas como serviço técnico sob demanda.

7.2.4. Após o recebimento da lista de informações para configuração da Solução por parte da CONTRATADA, o Plano de Trabalho terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis para ser apresentado em Reunião de Abertura de Projeto na sede do TCE-GO.

7.2.5. A comprovação do serviço se dará por ata da reunião de abertura de projeto assinada pelos participantes.

7.2.6. Implantação - Com base nas informações entregues pelo TCE-GO, e devidamente registradas no Plano de Trabalho, a CONTRATADA fará a configuração da Solução e deixará disponível para uso nos ambientes de produção e homologação.

7.2.7. Para fins desta contratação, deverão ser estimados esforços para mapeamento e automação de 3 (três) classes processuais a serem definidas pelo TCE-GO.

7.2.8. Durante o período de configuração e instalação da Solução, os técnicos da CONTRATADA realizarão reuniões com o grupo de trabalho do TCE-GO para entendimento dos fluxos e operação dessas 3 (três) classes processuais em termos de



entradas, saídas, ações, identificação de pontos de assinatura (para uso de assinatura digital) e modelos de documentos envolvidos.

7.2.9. Deverá ser realizada a criação e a disponibilização, na Solução, dos modelos identificados, bem como ações para a automação de processos, os quais deverão ser demonstrados durante os treinamentos e a operação assistida no uso da Solução.

7.2.10. Em até 40 (quarenta) dias contados da Aprovação do Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá entregar relatório contendo:

7.2.10.1. Endereço e instruções para acesso à Solução em ambiente de produção;

7.2.10.2. Lista de configurações e parametrizações realizadas;

7.2.10.3. Recomendações de adequação da infraestrutura para a operação adequada da Solução instalada.

7.2.11. O TCE-GO terá até 5 (cinco) dias para validar o relatório e comprovar a execução do serviço.

7.3. Treinamento dos usuários

7.3.1. Os treinamentos deverão ser ministrados nas instalações do TCE-GO, ao longo de 5 (cinco) dias úteis sequenciais, de segunda a sexta-feira, para turmas de até 20 (vinte) participantes cada.

7.3.2. A infraestrutura necessária será disponibilizada pelo TCE-GO:

7.3.2.1. Um computador por usuário, conectado à internet;

7.3.2.2. Um computador para o instrutor, conectado à internet;

7.3.2.3. Projetor conectado ao computador do instrutor;

7.3.2.4. Quadro e canetas-pincel.

7.3.3. O serviço de treinamento deverá contemplar, ainda:

7.3.3.1. Disponibilização de material didático, fornecido em mídia eletrônica no formato MS-Word ou PDF e idioma português do Brasil;

7.3.3.2. Configuração do ambiente de treinamento, incluindo a carga de dados;

7.3.3.3. Aplicação, por meio digital, de pesquisa de satisfação (anônima);

7.3.3.4. Emissão, por meio digital, de certificado de participação.

7.3.4. Ao término do treinamento, a CONTRATADA deverá elaborar Relatório de Resultados do Treinamento, com informações acerca dos participantes, lista de assinatura de presentes e resultado da pesquisa de satisfação.



7.3.5. O TCE-GO validará o relatório e confirmará a execução dos serviços caso não haja inconformidades.

7.4. Acompanhamento inicial dos usuários

7.4.1. O serviço de acompanhamento inicial dos usuários (operação assistida) deverá ser de 40 (quarenta) horas a ser executado em 5 (cinco) dias úteis sequenciais (de segunda a sexta-feira).

7.4.2. As despesas decorrentes da prestação deste serviço (alocação e as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7.4.3. Ao término do serviço, a CONTRATADA deverá entregar ao TCE-GO um Relatório de Visita Técnica, contemplando os setores visitados, ocorrências e dúvidas reportadas, bem como o parecer técnico acerca da operação da Solução pelos usuários. O TCE-GO validará o relatório em até 10 (dez) dias úteis, e comprovará a realização do serviço caso não haja inconformidades

7.5. Suporte ao ambiente computacional

7.5.1. Prestar suporte técnico aos ambientes de homologação e produção. Realizar procedimentos para mudanças visando otimizar o desempenho (“tuning”) dos ambientes e eventuais testes de “stress”, para garantir que o ambiente computacional suporte a demanda atual adicionada de possíveis novas implementações.

7.5.2. Atuar em conjunto com a equipe técnica da contratante, na implementação de “patches” de correção e “upgrade” de versão dos produtos, de modo a não impactar o funcionamento do ambiente computacional, garantindo o correto desempenho dos ambientes.

7.5.3. Este serviço deverá abranger ainda:

7.5.3.1. Assistência complementar ao suporte técnico de primeiro nível aos usuários internos, que será realizado pelo TCE-GO, para repasse de orientações e esclarecimentos relativo às melhores práticas para utilização dos aplicativos;

7.5.3.2. Investigação e análise de incidentes de produção detectados pelos usuários internos e escalonados pelo suporte técnico de primeiro nível do TCE-GO;

7.5.3.3. Gestão e tratamento de incidentes de produção, com o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e resolução de incidentes de produção, de acordo com os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;

7.5.3.4. Gestão de problemas, abrangendo investigação, análise, diagnóstico e remoção de causa raiz de incidentes de produção;

7.5.3.5. Reavaliação do dimensionamento e configuração da infraestrutura computacional, assim como a alocação dos recursos de processamento, memória e disco, de forma a indicar ao TCE-GO a necessidade de melhorias e aumento de capacidade dos ambientes para suportar a operação e evolução da Solução;



7.5.3.6. Manutenções preventivas com o propósito de solucionar erros, sejam eles de projeto, de codificação ou de configuração, potenciais causadores de incidentes de produção.

7.5.4. Caso venha a ocorrer descontinuidade de suporte pelos fabricantes dos navegadores homologados pela CONTRATADA, e devidamente registrados no Plano de Trabalho, deverá manter a compatibilidade da Solução com navegador alternativo a seu critério, desde que usualmente utilizado no mercado e em versão suportada pelos respectivos fabricantes.

7.5.5. Ao término de cada mês, a CONTRATADA deverá elaborar relatório de medição mensal com os incidentes reportados e respectivo cálculo de níveis mínimos de serviço, o qual será validado e assinado pelo TCE-GO no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do seu recebimento, o qual será considerado como comprovante de realização do serviço.

7.6. Serviços Técnicos sob Demanda

7.6.1. Os serviços técnicos sob demanda poderão ser desenvolvidos na sede da CONTRATADA e atualizados no ambiente do TCE-GO por meio de conexão remota.

7.6.2. São exemplos de serviços que poderão ser requeridos como sob demanda por meio de Ordem de Serviço específica:

7.6.2.1. Execução de treinamentos adicionais aos já contratados inicialmente, a serem realizados de forma remota por meio de videoconferência;

7.6.2.2. Migração de dados de sistemas corporativos do TCE-GO para a base de dados da Solução. Para tal o TCE-GO fornecerá a especificação da migração e o acesso aos dados;

7.6.2.3. Desenvolvimento de integrações com sistemas em uso no TCE-GO. Para tal o TCE-GO fornecerá a especificação da integração a ser desenvolvida/alterada;

7.6.2.4. Mapeamento de processos adicionais aos 3 (três) fluxos que já fazem parte do escopo dessa contratação.

7.6.3. Qualquer atividade sob demanda será precedida de solicitação de orçamento estimativo por parte do TCE-GO, e só poderá ser executada mediante aprovação.

7.6.4. No orçamento elaborado pela CONTRATADA deverá constar o cronograma previsto de entrega para aprovação conjunta entre as partes.

7.6.5. O TCE-GO não demandará customização específica de código fonte, a solução deverá permitir criação ou customização de formulários por meio de ferramenta de construção dinâmica de formulários e por meio dos desenhos dinâmicos dos fluxos que poderão ser automatizados sem necessidade de programação.

7.6.6. Caso necessário, por questões legais ou específicas do TCE-GO, desenvolver algum tipo de alteração de código fonte da solução, a CONTRATADA deverá validar a solicitação e, em sendo pertinente e não havendo uma forma de atender por meio de configurações



ou parametrizações, deverá incluir em seu backlog de demandas e planejar no roadmap de liberação de versões que estará sob sua gestão.

7.7. Serviços sob demanda medidos em pontos de função

7.7.1. Para os serviços em que a métrica de contagem em pontos de função seja aplicável, deverá ser apresentada, junto ao orçamento, as contagens de pontos de função baseadas no método de contagem NESMA Estimativa.

7.7.2. Sendo aprovada a estimativa inicial pelo TCE-GO, a CONTRATADA procederá com a execução dos serviços e, ao término, quando da entrega para homologação do TCE-GO, apresentará a Contagem Detalhada da demanda.

7.7.3. A metodologia para a Contagem Detalhada dos serviços medidos em pontos de função referente aos orçamentos aprovados deverá ter como referência o Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (versão 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), sendo complementado, no que couber, pelo Roteiro de Métricas do SISP (versão 2.2) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Ocorrendo ambiguidade de definições entre este guia e o Roteiro de Métricas do SISP, devem prevalecer as regras estipuladas no Manual de Práticas de Contagem por Pontos de Função.

7.8. Alteração ou Cancelamento de demandas

7.8.1. O TCE-GO poderá modificar, desistir ou cancelar serviços sob demanda que já tenham sido iniciados. Neste caso, a CONTRATADA poderá realizar a medição do percentual referente às atividades já executadas até o cancelamento ou, no caso de alteração de escopo, estará autorizada a somar ao esforço do novo desenvolvimento, o montante de horas técnicas já realizadas até o momento, a título de retrabalho.

8. SLA - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

8.1. Para medir a qualidade dos serviços entregues, serão adotados níveis mínimos de serviços que serão monitorados e, caso não atinjam o mínimo de eficiência, acarretarão em redutores a serem aplicados sobre os valores a serem pagos mensalmente à CONTRATADA a título de suporte ao ambiente computacional.

8.2. Apuração do SLA

8.2.1. Será avaliado o prazo para resolução de eventos que causem a parada completa ou redução na qualidade da operação da Solução.

Severidade	Ocorrência	Prazo
UM	Paralisação total da solução	Até 4 (quatro) horas úteis.
DOIS	Paralisação de funcionalidades críticas: - Cadastrar processos/documentos; - Executar/criar tarefas; - Acessar a fila de trabalho; - Acessar a pasta digital; - Cadastrar usuários pelo portal de serviços eletrônicos;	Até 12 (doze) horas úteis.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Severidade	Ocorrência	Prazo
	- Abrir processos pelo portal de serviços eletrônicos.	
TRÊS	Outros problemas que não acarretem paralização de funcionalidades ou inviabilizem o uso da solução.	Até 5 (cinco) dias úteis.
DÚVIDA	Chamados para esclarecimento de dúvidas dos usuários	Até 2 (dois) dias úteis.

8.2.2. Para a severidade UM e DOIS, o prazo começará a contar da comunicação da falha pelo CONTRATANTE, para sanar o problema ou executar ação paliativa (solução de contorno) que coloque o incidente num nível de severidade menor.

8.2.3. Para a severidade TRÊS o prazo começará a contar no primeiro minuto do próximo dia útil.

8.2.4. A apuração do SLA será realizada mensalmente.

8.2.5. Será adotado o cálculo do Índice de Efetividade (IE) dos chamados encerrados no período de medição para fins de apuração dos níveis de serviços prestados, para o qual deverá ser utilizada a fórmula:

$$IE = \sum IEPARCIAL ((TP/TTR) * PS)$$

Onde:

- Tempo previsto (TP): corresponde ao prazo definido para resolução de cada evento (incidente de produção);

- Tempo total realizado (TTR): representa o prazo decorrido para a resolução de incidentes de cada chamado encerrado no mês;

- Peso da severidade (PS): representa o peso atribuído para cada tipo de severidade dada sua criticidade, conforme apresentado no quadro a seguir.

8.2.6. O quadro abaixo ilustra a metodologia de apuração do IE e informa os índices de peso da severidade relativo a cada nível de severidade previsto:

ÍNDICE DE EFETIVIDADE (IE)				
Severidade	TP	TTR	PS	IEPARCIAL
UM	4 h		35	
DOIS	12 h		25	
TRÊS	5 dias		20	
DÚVIDA	2 dias		20	
IE (\sum IEPARCIAL)				



8.2.7. Nos casos em que o IEPARCIAL for igual a 0 (zero) ou superior ao PS, considerar-se-á IEPARCIAL = PS.

8.2.8. Para fins do cálculo do IE, considera-se prazo de solução o tempo líquido decorrido entre a data e o horário de abertura oficial do chamado e a data e o horário do retorno, com a resolução do evento (incidente de produção).

8.2.9. Caberá aplicação de redutores e adequações nos pagamentos quando a eficiência for inferior à 95%, conforme segue:

8.2.9.1. $IE \geq 90\%$ a $< 95\%$: o valor mensal a ser faturado pelo serviço corresponde ao mensal multiplicado pelo respectivo IE auferido;

8.2.9.2. $IE < 90\%$: o valor mensal a ser faturado pelo serviço corresponde ao mensal multiplicado por 0,9.

8.2.10. Os respectivos níveis mínimos são aplicáveis exclusivamente em ambiente de produção do TCE-GO.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Itens	Condições com base dos artefatos comprobatórios entregues para cada serviço executado.
Licenciamento e implantação	40% com a entrega do Termo de Licenciamento; 10% com a entrega da Ata da Reunião de Abertura do Projeto; 50% com a disponibilização da Solução em ambiente de produção.
Treinamento dos usuários	Pagamento da parcela após o atestado de treinamento realizado.
Acompanhamento inicial dos usuários	Pagamento da parcela após o atestado do acompanhamento realizado.
Serviços de Suporte Técnico remoto e Sustentação	Parcelas mensais a partir da disponibilização da solução em ambiente de produção. Porém, no primeiro ano de contrato serão faturados apenas os meses restante da vigência do contrato.
Serviços técnicos sob demanda	Parcelas mensais referentes às quantidades de horas aprovadas e executadas no mês.

10. FERRAMENTA DE ABERTURA DE CHAMADOS

10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta de abertura e acompanhamento de chamados contendo as seguintes informações:

10.1.1. Identificação do chamado técnico (número de abertura);

10.1.2. Data de abertura;

10.1.3. Data de encerramento;

10.1.4. Descrição da solicitação e registro da solução apresentada;



10.1.5. Situação da solicitação (aberta, encerrada ou em andamento);

10.1.6. Severidade do chamado, quando aplicável.

11. DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS

11.1. A CONTRATADA deverá entregar ao TCE-GO, ao final da vigência do contrato, cópia dos códigos-fonte em meio digital na versão mais recente assinados digitalmente.

11.2. Os componentes necessários para compilação e suas respectivas APIs devem ser fornecidos pela CONTRATADA, excetuando-se as licenças de uso quando tratar-se de componentes de terceiros necessários à manutenção dos módulos da solução.

11.3. A obrigatoriedade de entrega de cópia de códigos-fonte e artefatos acima relacionados não se aplica a componentes e tecnologias de terceiros utilizados no desenvolvimento e operação dos módulos da solução.

11.4. No caso de fatos supervenientes, que venham a descontinuar o contrato vigente, o TCE-GO ficará autorizado a ter acesso a cópia do código-fonte custodiado e, por prazo indeterminado e por equipe própria pertencente ao seu quadro permanente de servidores, a usá-lo exclusivamente para manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades na Solução.

11.5. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos **em decorrência da relação contratual**, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações desenvolvidas pela CONTRATANTE, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

11.6. O TCE-GO respeitará a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA sobre a solução fornecida, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, comprometendo-se a não doar, ceder ou praticar qualquer outra forma de transferência.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para a habilitação técnica, a LICITANTE deverá apresentar:

12.1.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de aptidão técnico-operacional, atestando experiência anterior da LICITANTE no fornecimento, instalação, capacitação, integração com outros sistemas, suporte e manutenção de solução para a gestão digital de processos administrativos e a disponibilização de serviços a terceiros em formato eletrônico, utilizando a notação BPMN 2.0 e uso de certificados digitais em conformidade com o ICP-Brasil, dentro do território Nacional, em Órgãos ou Entidades públicos ou Empresas Privadas com estrutura organizacional hierarquizada e contendo, no mínimo, 50 órgãos, setores ou unidades equivalentes;

12.1.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica comprovando experiência anterior da LICITANTE na prestação de serviços de consultoria para diagnóstico de maturidade, modelagem e otimização para automação de processos, equivalentes aos requeridos neste Termo de Referência.



12.1.2. A comprovação das experiências requeridas deverá ser feita por intermédio de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, para as quais a proponente tenha prestado ou presta serviços, ou pelas certificações requeridas, quando for o caso.

12.1.3. Não serão aceitos atestados/declarações emitidos pela própria LICITANTE.

13. VISITA TÉCNICA

13.1. Fica a critério das licitantes realizar visita ao local onde serão realizados os serviços, no prédio sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, localizado na Av. Ubirajara Berocan Leite, Nº 640. Setor Jaó, na cidade de Goiânia – GO.

13.2. As visitas destinam-se à vistoria, avaliação e ciência das empresas interessadas acerca das condições do local e peculiaridades atinentes à realização dos serviços que compõem o objeto da licitação, para fins de elaboração da proposta.

13.3. As visitas deverão ser feitas por profissional qualificado da empresa interessada, o qual deverá estar munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação legal da empresa.

13.4. No dia e hora a ser agendado, o servidor designado pelo TCE-GO acompanhará a visita das empresas interessadas, com o objetivo de esclarecer as possíveis dúvidas dos serviços que compõem o objeto da licitação.

13.5. O TCE-GO emitirá atestado de vistoria técnica que deverá ser anexado junto à documentação de habilitação.

13.6. A vistoria deverá ser pré-agendada com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência e poderá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a realização do certame.

13.7. A visita técnica é facultativa, sendo de responsabilidade da empresa contratada eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de implantação da solução contratada.

14. PROVA DE CONCEITO

14.1. A LICITANTE que oferecer melhor proposta de preços na fase de lances deverá ser submetida a uma prova de conceito. Onde um representante técnico da LICITANTE deverá operar a solução ofertada, em equipamento próprio, a fim de comprovar o atendimento aos requisitos descritos no ANEXO I. A LICITANTE poderá acessar seu ambiente de demonstração utilizando-se de comunicação via internet.

14.2. A CONTRATANTE divulgará o Termo de Convocação para Prova de Conceito no seu sítio eletrônico, apresentando a PROPONENTE selecionada para esta fase.

14.3. A CONTRATANTE designará uma equipe para acompanhamento da execução dos testes, verificação do atendimento das especificações, e das funcionalidades conforme descrito no termo em questão e elaboração de parecer técnico, descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da Prova de Conceito. Não será informado pela equipe da CONTRATANTE, durante a Prova de Conceito, se a proponente atendeu aos requisitos. Tal



informação somente será divulgada no parecer técnico, ficando a licitante responsável por explorar ao máximo sua demonstração, buscando cumprir os requisitos.

14.4. A PROPONENTE selecionada deverá iniciar a Prova de Conceito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da divulgação do Termo de Convocação para Prova de Conceito. A Prova de Conceito terá a duração máxima de 3 (três) dias úteis.

14.5. A LICITANTE deverá solicitar agendamento da reunião do item 14.4 informando a data que realizará a demonstração do sistema e suas funcionalidades, conforme previsão deste Edital.

14.6. A proponente deve designar profissionais em número suficiente, responsáveis pela realização dos testes. Os representantes da proponente designados deverão estar capacitados a demonstrar, responder questionamentos e dirimir quaisquer dúvidas sobre o programa à equipe técnica, não sendo admitidas respostas posteriores à reunião.

14.7. Todas as despesas relativas à comprovação dos itens ficarão a cargo da proponente.

14.8. A CONTRATANTE deverá emitir relatório da Prova de Conceito em até 10 (dez) dias úteis a partir do término da realização da Prova de Conceito.

14.9. A prova de conceito será realizada na sede do TCE-GO, localizado na Av. Ubirajara Berocan Leite, nº 640. Setor Jaó, na cidade de Goiânia – GO.

14.10. Será considerada aprovada na prova de conceito a solução que atender, no mínimo, 95% dos requisitos obrigatórios do ANEXO I. Todos os requisitos não funcionais deverão ser comprovados na entrega da solução no ambiente de homologação.

14.11. A critério da CONTRATANTE, esta poderá durante a Prova de Conceito auditar o ambiente e infraestrutura em questão, afim de garantir que os requisitos estão sendo cumpridos.

14.12. Caso a SOLUÇÃO apresentada não atenda as especificações durante a Prova de Conceito, a PROPONENTE classificada em primeiro lugar será desclassificada e a PROPONENTE classificada em segundo lugar será chamada para realização da prova de conceito.

14.13. Este processo ocorrerá até que uma das PROPONENTES seja aprovada na prova de conceito.

14.14. As demais LICITANTES participantes do processo licitatório poderão acompanhar a realização prova de conceito observando aos seguintes critérios:

14.14.1. Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, que deverá ser feita por e-mail em até 2 (dois) dias úteis após a convocação da prova de conceito;

14.15. As LICITANTES que acompanharem a execução da prova de conceito poderão formular questionamentos por escrito e entrega-los, ao final da sessão, ao Coordenador da avaliação da amostra.

14.16. A PROPONENTE reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

15. MODELO REFERÊNCIA PARA TESTES DA PROVA DE CONCEITO



15.1. O modelo de referência é apresentado no Anexo III deste termo de referência.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

16.2. Os serviços de “suporte técnico remoto e sustentação”, pode ser prorrogado pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Fornecer os produtos e prestar os serviços requeridos nas condições e prazos estipulados neste Termo de Referência;

17.2. Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas do TCE-GO;

17.3. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do TCE-GO;

17.4. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

17.5. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do TCE-GO, pelos encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

17.6. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.7. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;

17.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções;

17.9. Providenciar e manter a infraestrutura necessária para a sua equipe (espaço físico, computadores, ambiente de desenvolvimento, entre outros), os quais não serão objeto de repasse para o TCE-GO;

17.10. Substituir, sempre que solicitado pelo TCE-GO, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

17.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pelo TCE-GO, respeitando-se os limites e preceitos legais.

18. OBRIGAÇÕES DO TCE-GO



18.1. Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA sobre os produtos fornecidos, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, comprometendo-se a não doar, ceder, disponibilizar e permitir o manuseio e utilização dos códigos-fonte e componentes de software por terceiros ou praticar qualquer outra forma de transferência dos aplicativos sem anuência da CONTRATADA, conforme legislação específica;

18.2. Fornecer lista de usuários à CONTRATADA, para que a mesma possa realizar o cadastramento dos servidores aos módulos da solução;

18.3. Acompanhar e fiscalizar os serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

18.4. Tomar providências necessárias para que sejam seguidas as recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições de uso correto da solução;

18.5. Responsabilizar-se pela troca da senha, em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos dos usuários cadastrados para acesso à solução;

18.6. Gerenciar o cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso.

19. DOS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. O TCE-GO providenciará os ambientes para a implantação e uso da solução em produção e homologação.

19.2. O ambiente de produção contará com servidores de aplicação e banco de dados que armazenarão as informações oficiais do TCE-GO manipuladas pela solução contratada.

19.3. O ambiente de homologação contará com servidores de aplicação e banco de dados com objetivo de homologar novas versões a serem disponibilizadas, e ou avaliar/testar correções ou alterações que venham a ser realizadas na solução.

19.4. O TCE-GO, concederá à CONTRATADA, acesso remoto aos ambientes de produção e homologação, para realização das atividades inerentes a essa contratação.

19.5. O TCE-GO será responsável pela manutenção do isolamento, segurança e backup dos ambientes de produção e homologação.

20. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

20.1. O valor global máximo aceito para a contratação é de **R\$ 732.404,40 (setecentos e trinta e dois mil, quatrocentos e quatro reais e quarenta centavos)**, para todos os lotes, conforme planilha orçamentária estimativa disposta nos autos.

20.2. Eventuais solicitações de reajustes só serão concedidas após os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato, nos termos do item 16.2 deste Termo e com base na variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



21.1. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa sobre o valor total do contrato, observados os seguintes limites:

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 assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, 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 serviço não realizado;

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

c) Rescisão contratual, sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento do CADFOR pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

21.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

21.3. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

21.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Estadual no 17.928/2012.

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, com oportunidade de defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 13.800, de 2001.

21.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. A gestão e a fiscalização do contrato competirão aos servidores designados no inciso I do art. 1º da Portaria nº 063/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.



22.2. À fiscalização caberá ainda:

22.2.1. assegurar-se da boa qualidade dos materiais recebidos, verificando sempre a conformidade dos mesmos com as especificações das marcas e modelos de referência;

22.2.2. emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quando da necessidade de aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

22.3. A fiscalização nos moldes deste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos ocultos de serviços que os desqualificam para o uso normal e rotineiro e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do TCE-GO ou de seus agentes e prepostos.

22.4. Ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás caberá:

22.4.1. Apresentar à CONTRATADA as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da Fiscalização;

22.4.2. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

22.5. À CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição de serviços considerados inadequados pelo Fiscal.

23. DA FORMA DE PAGAMENTO

23.1. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente liquidada e atestada pelo gestor do contrato;

23.1.1. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

23.1.2. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

23.2. O pagamento será creditado em favor da adjudicatária, por meio de Ordem Pagamento, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isto, ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

23.3. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;



23.4. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

23.5. Quando do pagamento a ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal/INSS, Dívida Ativa da União, Estado e Município, FGTS e Justiça do Trabalho). Tal comprovação será objeto de confirmação "ON LINE";

23.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Termo de Referência e submissão total às normas nele contidas.

24.2. São anexos deste Termo de Referência:
ANEXO I – LISTA DE REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO;
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III - MODELO REFERÊNCIA PARA TESTES DA PROVA DE CONCEITO
ANEXO IV – MÉDIA DE PREÇOS.

Goiânia, 31 de julho de 2019.

Nilson Elias de Carvalho Junior
Chefe do Serviço de Acompanhamento de Contratos

Licardino Siqueira Pires
Gerente de Tecnologia da Informação



ANEXO I

LISTA DE REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DASOLUÇÃO

SISTEMA ELETRÔNICO DE TRAMITAÇÃO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

1.	Contar com ferramenta visual para desenho do processo de negócio seguindo uma série de elementos padrões, tanto na sintaxe quanto na sua validação semântica em tempo de desenho, impedindo que ocorram conexões inválidas.
2.	Permitir a definição de comportamento dos processos de negócio através de propriedades dos componentes e não de codificação ou programação.
3.	Permitir que uma atividade possa ser executada mais de uma vez durante o processo, através de parametrização de laços de repetição ou construção de fluxos de retrabalho.
4.	Permitir a reutilização de componentes, tais como processos, subprocessos e formulários permitindo que um componente seja referenciado por diversos processos e alterações neste componente se reflitam em todos os processos que o utilizam.
5.	Prover a funcionalidade de seleção dos elementos gráficos a partir de uma paleta ou barra de ferramentas.
6.	Garantir que, para colocar uma nova versão do processo de negócio em produção, não seja necessária nenhuma compilação de código, garantindo a integridade dos desenhos e da execução do processo.
7.	Não devem existir limites no software e na sua licença para a quantidade de processos de negócio modelados ou atividades por processo.
8.	Não necessitar a utilização de BPEL, XPD L ou qualquer outra linguagem intermediária para execução de processos, orquestrando as atividades no motor de workflow diretamente a partir do desenho realizado na ferramenta.
9.	Permitir a criação de interfaces gráficas Web a serem usadas em processos de negócio pelo usuário final.
10.	Deve dispor recursos de exportação de relatórios para o formato PDF, contendo dados do CONTRATANTE no cabeçalho.
11.	Dispor de interface de usuário final na língua portuguesa (Brasil).
12.	Permitir que o usuário final acompanhe o histórico completo de execução das tarefas de um processo.
13.	Disponibilizar console centralizado de controle da execução dos processos.
14.	Permitir que o administrador do processo consulte as instâncias e estados dos processos.
15.	Permitir obter o registro dos dados de cada processo, tais como: data/hora de início e fim das atividades, autor que executou a atividade, início e conclusão do processo, entre outros.
16.	Possuir rastreabilidade de informações dos processos de forma a conhecer onde determinada instância de processo está parada, em tempo de execução e por meio de visualização on-line.
17.	Deve ser possível definir, durante a modelagem dos processos de negócio, variáveis que representem dados específicos do processo (dados de negócio), cujos valores deverão ser exibidos para o usuário na execução da instância do processo.



18.	Os dados de negócio de uma instância de processo podem ser alterados pelo fluxo durante sua execução.
19.	Deve ser possível definir dados de negócio também para processos não automatizados (AD-HOC). Os dados de negócio poderão ser textuais, numéricos ou de data.
20.	Os dados de negócio criados em processos AD-HOC poderão ser editados ou excluídos.
21.	Prover funcionalidade que possibilite anexar arquivos (documentos) ao processo.
22.	Permitir que os arquivos anexados tenham controle de versão.
23.	Permitir a configuração dos formatos de arquivos aceitos na inserção de documentos de um processo.
24.	Os diversos documentos digitalizados poderão ser incluídos como peças do processo, sem a necessidade de utilização de recursos de armazenamento externo.
25.	Deve ser possível a inserção de diversos tipos de arquivos como peças do processo, com conversão automática para o formato PDF no caso das extensões doc, jpg, odt, jpeg, xls, rtf, xlsx, jpg, png, ods, docx.
26.	A exibição dos documentos eletrônicos de um processo deve ser realizada no formato de uma árvore de documentos, sendo cada nó um documento que pode ser visualizado ao lado desta árvore ou que pode ser disponibilizado para download.
27.	Deve suportar a pré-visualização (preview) em PDF de documentos dentro do próprio sistema sem a necessidade de armazená-los localmente.
28.	Durante a instrução do processo, o sistema permitirá a geração de peças a partir de modelos cadastrados diretamente no sistema (como certidões e ofícios).
29.	A expedição de documentos no processo utilizará um cadastro de modelos de textos que permitirá a emissão do documento de forma automática com a substituição de campos por valores do próprio processo ou com a complementação de lacunas em campos específicos do texto.
30.	Deve permitir a captura de documentos físicos através de componente de escaneamento integrado ao módulo. Os arquivos digitalizados devem se tornar peças do processo administrativo selecionado.
31.	O usuário deve poder visualizar uma determinada página de uma peça inserida no processo.
32.	O usuário poderá gerar um arquivo único, no formato PDF, com todas as peças de um determinado processo.
33.	Disponibilizar funcionalidade para visualização das peças do processo, como se o usuário estivesse em uma revista.
34.	Durante a instrução do processo, o sistema permitirá a juntada de peças que entrem pelos setores de protocolo do CONTRATANTE.
35.	Deve ser possível assinar digitalmente arquivos PDF ou conversíveis para PDF.
36.	Permitir que no momento da inserção de novos anexos seja possível assiná-los digitalmente.
37.	Cada documento poderá ser assinado por mais de uma pessoa, não restringindo a possibilidade de assinatura ao funcionário que elaborou a peça, mas permitindo que seus superiores confirmem e assinem a peça digitalmente.



38.	Permitir a assinatura, individualmente ou em lote, dos documentos que compõem um determinado processo.
39.	Permitir que seja solicitado que um ou mais usuários assinem digitalmente um ou mais documentos de um processo.
40.	Os documentos de texto importados pelo sistema (por exemplo, documentos padrão Office, como textos, planilhas e apresentações de slides) terão seu conteúdo indexado.
41.	Permitir o controle de processos, documentos e expedientes de forma totalmente eletrônica, com assinatura digital e verificação da assinatura digital legalmente reconhecidas em suas peças, sejam elas elaboradas ou anexadas, de forma individual ou por lote, o que obriga a total aderência à MP 2.200/2001 e às normas e padrões definidos pelo ICP-Brasil.
42.	Deve ser possível assinar documentos PDF com usuário e senha do próprio sistema.
43.	A assinatura de usuário e senha deve obedecer a mesma política de segurança da ICP-Brasil.
44.	Permitir o uso de SSO (Single Sign On), integrando com a solução da CONTRATANTE denominada SSHD ou com o AD (Active Directory), para a criação e manutenção do login e senha do usuário.
45.	Configurar o acesso às telas do sistema com base em permissões por usuário e por grupo de trabalho.
46.	Possuir um mecanismo semelhante a mesas de trabalho, onde cada novo processo possa ser compartilhado por múltiplos usuários.
47.	Permitir o envio dos documentos eletrônicos de uma mesa virtual para outra, podendo ser feito individualmente ou em lote.
48.	Deve disponibilizar webservices que realizam as seguintes operações: cadastro e consulta de processos, cadastro e edição de dados de interessados, consulta das tarefas de um processo. Para integração por meio de outras operações, devem ser desenvolvidos, quando necessário, adaptadores específicos.
49.	O usuário administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar setores e usuários em toda a organização.
50.	Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e na mesma ferramenta, plataforma integrada.
51.	Possibilidade de customização de quais usuários acessam quais módulos, existindo a possibilidade e restringir ainda os atos de abertura de documento ou movimentação.
52.	O cadastro de setores do órgão gestor, de forma hierárquica, com os seguintes atributos: sigla, nome, formalidade e indicador se pode tramitar processos administrativos.
53.	O administrador pode cadastrar órgãos externos para registrar o tramite.
54.	Os setores cadastrados podem não estar na estrutura oficial do órgão gestor. Nesse caso o setor permite ter caráter informal e também poderá tramitar processos se estiver configurada para tal.
55.	O módulo de cadastro de setores deve ser versionado.
56.	Sempre que houver mudanças de setores em uma versão deve ser possível informar a motivação das alterações
57.	O cadastro de setores deve ser realizado em uma revisão em elaboração da estrutura do órgão até que tal revisão seja publicada.
58.	O administrador pode publicar ou descartar uma versão em elaboração do cadastro de setores.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

59.	Deve garantir que, ao publicar uma nova revisão, a revisão anteriormente em uso seja inativada.
60.	O usuário deve localizar o processo pelo número identificador.
61.	O usuário poderá proceder com a juntada de processos por apensamento.
62.	O usuário pode separar processos apensados.
63.	Todo processo juntado deve tramitar junto, ou seja, quando movimentado o processo referência, o processo filho deve ser movimentado junto.
64.	O usuário pode cancelar peças integrantes de um processo. Sempre que uma peça for cancelada a mesma deve ser substituída por um termo com os seguintes dados: número das páginas canceladas, usuário, data e motivo.
65.	Deve permitir cancelar processos administrativos em andamento. Os seguintes dados devem ser registrados: motivo, usuário, data e a hora do cancelamento. Depois de cancelado, não deve permitir: tramitar, juntar, arquivar e incluir novas peças no processo administrativo.
66.	Deve, ao cancelar um processo administrativo, garantir que a operação seja propagada para os processos juntados a ele.
67.	Deve permitir reativar processos administrativos cancelados. Os seguintes dados devem ser registrados: motivo, usuário e a data da reativação.
68.	Deve, ao reativar um processo administrativo, garantir que a operação seja propagada para os processos juntados a ele.
69.	Um processo deve ser arquivado pelo fluxo, exceto quando informado no desenho que não deva ser feito tal ação. Um processo AD-HOC deve permitir que um usuário proceda com o arquivamento manual.
70.	O usuário pode proceder com a reabertura de um processo já arquivado.
71.	Em um processo físico ao realizar o arquivamento o usuário deve informar: caixa, estante, prateleira, pasta, número da ordem, despacho.
72.	Deve disponibilizar funcionalidade para o registro do encaminhamento de um processo administrativo. Os seguintes metadados devem ser registrados: usuário, origem, destino, data e hora de encaminhamento, data e hora do recebimento, prazo e parecer.
73.	Deve permitir que, quando o encaminhamento for realizado para uma unidade, todos os usuários associados àquela unidade possam realizar as ações disponíveis para o processo administrativo em questão.
74.	Deve permitir o encaminhamento do processo administrativo para um usuário específico.
75.	Deve possibilitar a devolução de um determinado processo administrativo para a unidade/usuário de origem do trâmite com a devida justificativa. Para isso deve automaticamente identificar a unidade para o qual o processo será devolvido.
76.	O usuário pode criar tarefas em um processo com e sem fluxo de trabalho, informando: tipo da tarefa, descrição da tarefa, prazo, responsáveis.
77.	Permitir a criação de tarefas simultâneas de um mesmo processo para vários usuários.
78.	Ao criar uma tarefa pode ser associado um ou mais setores/usuários como responsáveis.
79.	Um usuário poderá se atribuir a uma tarefa na qual seja responsável.
80.	Para executar uma tarefa o usuário deve estar com ela atribuída.
81.	Um usuário poderá se desatribuir de uma tarefa à qual se atribuiu anteriormente.
82.	Deve ser possível editar uma tarefa criada em um processo.
83.	Deve ser possível cancelar uma tarefa criada em um processo.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

84.	Deve ser possível rejeitar a execução de uma tarefa criada em um processo, de forma que o criador da tarefa seja avisado sobre a ação.
85.	Deve ser possível indicar a data na qual uma tarefa aparecerá na fila de tarefas (agendamento).
86.	Deve permitir encerrar uma tarefa. Os seguintes metadados devem ser registrados: descrição da finalização e data de finalização.
87.	O administrador do sistema poderá criar tipos de tarefas a serem usados nos processos.
88.	Todo o processo deve conter ao menos um interessado. Caso o interessado não seja localizado o usuário poderá realizar o cadastro com os seguintes dados: Nome, CPF/CNPJ/Passaporte, e-mail e dados de endereço.
89.	Na busca por interessado deve ser aplicado a busca fonética.
90.	Deve ser possível vincular dois ou mais processos. Quando há uma vinculação entre processos, as suas tramitações continuam independentes.
91.	A plataforma deve garantir a implantação de política de sigilo a processos considerando: identidade do usuário, os atributos de segurança associados aos assuntos e aos processos.
92.	O usuário só poderá acessar o processo quando estiver em algum grupo de permissão do sigilo.
93.	Somente o usuário autorizado pode realizar uma desclassificação do grau de sigilo do processo.
94.	Somente o administrador pode cadastrar, alterar e excluir modelos de sigilo.
95.	Deve ser possível informar o sigilo do processo.
96.	O acesso aos dados básicos do processo deve ser pré-requisito para que o usuário tenha acesso às demais informações.
97.	O sistema deve apresentar uma fila de tarefas. A fila de tarefas apresenta os seguintes dados: tipo da tarefa, data de criação, data do prazo, atribuído a.
98.	Pela fila de tarefas o usuário deve poder filtrar os processos pelas seguintes informações: tipo de tarefa, número do processo, detalhamento do assunto, prazo, data de criação das tarefas e atribuição.
99.	O administrador pode associar o fluxo BPM ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema automaticamente inicie uma instância do fluxo.
100.	Deve permitir o cadastro de processos administrativos, por formulário de cadastro padrão, registrando a data de abertura, assunto processual, interessados e descrição resumida. Após a conclusão do cadastro, sua situação deve ser "em andamento".
101.	Deve gerar a numeração do processo administrativo automaticamente assim que o cadastro é concluído.
102.	Deve permitir cadastrar processos administrativos físicos ou digitais.
103.	Permitir a transformação de um documento previamente protocolado em um processo. Situação na qual as peças do protocolo eletrônico já passam a compor inicialmente o processo eletrônico protocolado.
104.	O administrador pode associar um formulário especialista ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema apresente o formulário especialista em vez do formulário de cadastro padrão.
105.	Os órgãos externos, devidamente habilitados, podem acessar os processos digitais, para realizar despachos e devolver o processo ao órgão solicitante.
106.	O usuário pode realizar uma pesquisa indexada, nos dados estruturados do processo e documentos PDF que possuem reconhecimento literal e nos dados de negócio definidos para o processo.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

107.	Deve ser possível conceder acesso externo aos documentos do processo para o público externo.
108.	Deve ser possível enviar notificações aos interessados do processo por e-mail.
109.	Deve possibilitar a interação do órgão com os interessados do processo, solicitando, por exemplo, o envio de documentos para complementação, tanto em processos AD-HOC quanto em processos automatizados.
110.	Deve ser possível solicitar a confirmação de leitura para uma pendência enviada aos interessados de um processo.
111.	Os interessados do processo que receberem uma pendência poderão resolvê-la por meio do Portal de Serviços. A resolução pode envolver tanto informações textuais quanto o envio de arquivos.
112.	Os interessados do processo poderão visualizar no Portal de Serviços as respostas dadas às suas pendências já finalizadas.
113.	Disponibilizar interface para cadastrar o plano de classificação do órgão.
114.	O plano de classificação deve permitir a criação de até 6 (seis) níveis de assuntos na hierarquia.
115.	Permite possuir um atributo para indicar que determinado assunto possa ser usado para classificar processos administrativos.
116.	A exclusão de um assunto só poderá ocorrer quando não possuir processos associados.
117.	Permite o deslocamento de um assunto, incluindo toda a hierarquia descendente e processos nele classificados, para outro ponto do plano de classificação.
118.	Cada assunto deve possuir um código identificador numérico para representar o assunto.
119.	Um processo deve estar sempre associado a um assunto do plano de classificação. Somente assuntos configurados para classificar podem estar associados a processos.
120.	A pesquisa e navegação na estrutura do plano de classificação deve ser por meio de uma interface gráfica, apresentando o nome dos assuntos de forma hierárquica.
121.	Para cada assunto deve ser possível registrar a temporalidade e destinação de processos associados.
122.	A destinação de processos deve prever as seguintes situações: eliminação e guarda permanente.
123.	Deve prever que a definição dos prazos de guarda seja expressa por: <ul style="list-style-type: none">- um número inteiro de dias ou- um número inteiro de meses ou- um número inteiro de anos ou- uma combinação de um número inteiro de anos, meses e dias.
124.	Permitir informar, no mínimo, os seguintes metadados referentes à tabela de temporalidade e destinação de documentos e processos administrativos: prazo de guarda da fase corrente, prazo de guarda da fase intermediária, destinação final, observações, nome do evento que determina o início da contagem do prazo de retenção na fase corrente, a partir do arquivamento.
125.	Permite o desenho dos fluxos de trabalho (workflow), para possibilitar a automação dos processos utilizando um motor (engine) específico para este fim.
126.	A plataforma deve possuir um editor visual, os seguintes elementos da notação BPMN 2.0: evento de início, evento de fim, evento de tempo, tarefa



	de usuário, tarefa de serviço, múltiplas instâncias em sequência, múltiplas instâncias em paralelo, subprocesso e gateway exclusivo.
127.	Permitir que uma mesma atividade possa ser modelada para execução múltipla ("multi instance activity"), a partir do recebimento, em tempo de execução, de uma quantidade de execuções através de uma variável do processo.
128.	Os fluxos devem estar organizados em áreas de negócio.
129.	O editor deve reposicionar (mover) os elementos da definição do fluxo por intermédio de recursos de arrastar e soltar.
130.	Nas atividades de serviço e usuário cadastrar serviços de integração do tipo REST para uso nas atividades de serviço do fluxo.
131.	Permite o uso de consultas SQL nas atividades de serviço e atores
132.	Permite a criação de atores para execução das "tarefas de usuário", informando os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none">- Nome do ator;- Descrição;- Tipo do ator: usuário, unidade, ator dinâmico.
133.	Configurar o ator, o formulário e as variáveis em uma tarefa de usuário.
134.	Configurar pontos de decisão e suas respectivas expressões de decisão baseadas nas variáveis disponíveis no fluxo.
135.	Configurar nos eventos de timer um ciclo de tempo: indica de quanto em quanto tempo o evento pode ser executado.
136.	Permite disponibilizar no evento de timer a configuração em dias, horas ou minutos em ciclo de tempo.
137.	Garantir, quando o ator da tarefa for uma unidade (grupo), que todos os usuários associados a unidade em questão tenham permissão para executar a tarefa.
138.	Deve realizar o versionamento dos fluxos, ou seja, toda alteração realizada em determinado fluxo de trabalho para gerar uma nova versão do fluxo. Garantido que os processos instanciados utilizem a versão do fluxo vigente no momento da abertura do mesmo, ou seja, a criação de uma nova versão do fluxo não permite influenciar os processos já instanciados.
139.	Em tempo de execução do fluxo, o módulo permite a possibilidade que o usuário visualize, em formato gráfico, em qual tarefa o processo se encontra e quais são suas possíveis próximas tarefas.
140.	Ao término de cada tarefa, o processo seja apresentado na fila de tarefas dos atores responsáveis pela próxima atividade do fluxo.
141.	O administrador dos fluxos pode fazer as seguintes ações nas instâncias de fluxo que estão em execução: cancelar, suspender e reativar, alterar o valor de uma variável não bloqueada.
142.	O administrador dos fluxos pode realizar as seguintes ações em caso de erro de execução: executar novamente (retry) ou ignorar execução (skip).
143.	Permite a identificação das instâncias de fluxo com erro de execução.
144.	Permite personalizar as notificações dos atores das tarefas, utilizando as variáveis do fluxo.
145.	A plataforma deve possuir um editor visual, para criação de formulários dinâmicos sem a necessidade de programação.
146.	O editor de formulários deve ter os seguintes componentes: título, entrada de texto do tipo: única linha, múltiplas linhas, somente números, somente moeda,



	data, CPF, CNPJ e senha; botões de seleção formato rádio e check; upload de arquivos, link, imagem, botão de ação e máscaras, lista de campos de entrada de dados (Múltiplas linhas para Campo 1, Campo 2, Campo 3, ... , Campo N).
147.	Durante o preenchimento do formulário, permite validar se o valor preenchido pelo usuário final é compatível com a máscara do campo.
148.	Deve possibilitar a inclusão de ajuda nos componentes do formulário, ficando a instrução acessível ao usuário final, durante o preenchimento do formulário
149.	Nos formulários deve ser permitido o uso de serviços de integração do tipo REST para preenchimento automático de valores de campos.
150.	Deve permitir criar javascripts dentro do editor de formulários para validação complexas de componentes.

PORTAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS

151.	Deve possuir um módulo de gestão de serviços com áreas de interesse.
152.	No módulo de gestão de serviços deve permitir configurar os serviços que serão oferecidos no Portal, informando: nome do serviço, órgão responsável, área de interesse, descrição resumida, descrição detalhada, requisitos para realizar a solicitação do serviço e links relacionados.
153.	Para cada serviço deve ser informado o público que poderia visualizar o serviço. Deve ter os seguintes públicos disponibilizados para seleção: visitante, cidadão, jurisdicionado.
154.	No módulo de gestão de serviços deve permitir colocar documentos para download para o público alvo.
155.	O módulo de gestão de serviços deve ser informado o formulário de abertura do serviço, associado um formulário dinâmico.
156.	O cidadão ou empresas devem poder consultar processos pelo número no portal.
157.	O cidadão ou as empresas devem poder visualizar as peças processuais dos processos nos quais são interessados.
158.	Qualquer pessoa que possuir um documento físico assinado digitalmente de poder realizar a conferência de peças processuais assinadas com certificado digital.
159.	A conferência de peças assinadas deve exibir o conteúdo do documento digital bem como as assinaturas digitais nele contidas: nome do assinador e data de assinatura.
160.	No portal deve permitir realizar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, informando CPF/CPNJ, nome, endereço e senha de acesso.
161.	O usuário cadastrado no portal só poderá se logar após ativar o cadastro clicando no link de confirmação enviado por e-mail.
162.	O usuário do portal deve visualizar os processos nos quais é o interessado.
163.	Quando o usuário clicar em um serviço devem ser exibidas todas as informações cadastradas para aqueles serviços no módulo de gestão de serviços.
164.	O usuário do portal pode solicitar um serviço digital preenchendo o formulário que foi associado no módulo de gestão de serviços.
165.	Somente usuários logados no portal podem solicitar serviços.
166.	Ao concluir a solicitação do serviço o sistema deve: - Gerar automaticamente o processo e seu respectivo número;



	- Incluir na pasta digital os documentos anexados no formulário pelo usuário. Estes documentos são inseridos após a peça de autuação gerada pelo módulo.
167.	O serviço solicitado pelo portal deve seguir o fluxo do processo de acordo com o desenho realizado na ferramenta de automação.
168.	O usuário do portal poderá visualizar os documentos para os quais foi concedido acesso externo.

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

1.	Deve oferecer recursos de alta disponibilidade através de cluster aplicado em nas camadas da aplicação, de forma que seja possível a continuidade dos trabalhos em caso de falhas, sem qualquer prejuízo e de forma transparente para os usuários e processos.
2.	Permitir que os componentes Web do sistema possam ser executados em ambiente seguro (HTTPS - HyperText Transfer Protocol Secure).
3.	Permitir o uso de criptografia 128 bits SSL v.3.0 ou superior, a partir do momento da autenticação do usuário e durante toda a sessão estabelecida.
4.	Realizar automaticamente o encerramento da sessão do ambiente do usuário final (usuário de negócio) após um limite parametrizável de tempo de inatividade.
5.	Devem estar nativamente preparadas para operar em ambiente de alta disponibilidade, composto por múltiplos servidores de aplicação configurados para balanceamento de requisições HTTP.
6.	Prover ferramenta de auditoria, com visualização das operações executadas pelo usuário. As operações auditadas devem ser configuráveis.
7.	Deverá rodar em servidor com arquitetura 64 bits, com sistema operacional Red Hat Enterprise Linux ou de acordo com o exigido pela solução desde que a licença seja fornecida pela CONTRATADA junto com a solução.
8.	Fazer uso de sistema gerenciador de banco de dados Oracle 11g.
9.	Permitir que as atividades de modelagem sejam realizadas por profissionais sem formação técnica em Tecnologia da Informação, mediante treinamento, através de interfaces amigáveis e orientadas à gestão do processo.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Pregoeiro e Equipe de Apoio

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Itens	Tipo	Qtd.	Preço unitário	Preço total
Fornecimento de licenças com cessão de direito de uso perpétuo/definitivo do <i>software</i>	Solução	01		
Serviços Técnicos especializados necessários ao planejamento e Implantação da solução	Serviço	01		
Treinamento técnico para gestão e operacionalização da solução contratada	Semana	02		
Acompanhamento inicial dos usuários	Semana	01		
Serviços de Suporte Técnico remoto e Sustentação	Mês	12		
Serviços técnicos sob demanda	UST-1	800		
Valor total da proposta				



ANEXO III

MODELO REFERÊNCIA PARA TESTES DA PROVA DE CONCEITO

Automatização do processo de Solicitação de Diárias.

É necessário que seja automatizado o processo de solicitação de diárias, para que o mesmo siga um fluxo pré-configurado e contenha sempre as informações e autorizações necessárias.

Para que um processo de Solicitação diárias se inicie, é necessário que sejam fornecidos campos personalizados e necessários como:

Destino, Data inicial, Data Final, Hora Inicial, Hora Final, Quantidade de diárias, Motivo da solicitação, Passageiros, Arquivos.

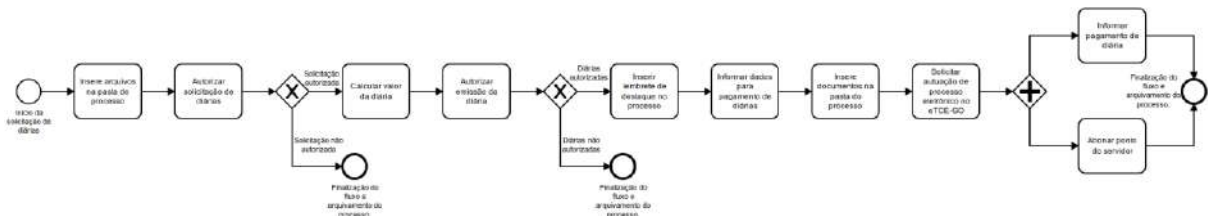
No campo de passageiros, deve ser possível buscar usuários através de sua matrícula e nome. O sistema deve validar se já há uma solicitação de diárias para o mesmo passageiro com a mesma data inicial.

The screenshot shows a web browser window with the title 'Solicitação de diárias'. The form contains the following fields and elements:

- Destino ***: A text input field with the placeholder 'Digite aqui o destino'.
- Data inicial**: A date selection field with a calendar icon.
- Hora saída**: A time selection field with a colon separator.
- Data Final**: A date selection field with a calendar icon.
- Hora retorno**: A time selection field with a colon separator.
- Quantidade de diárias ***: A numeric input field with a spinner control.
- Passageiros ***: Two rows of search fields. Each row has a search icon, a 'Matrícula' field, and a 'Nome' field.
- Arquivos**: A section with the instruction 'Insira arquivos que são importantes para a análise desta solicitação' and an 'Inserir arquivos...' button.
- Motivo da viagem**: A large text area with the placeholder 'Digite aqui o motivo de sua viagem...'.
- Cadastrar solicitação de diárias**: A button at the bottom of the form.



Após o preenchimento de todos estes campos um processo administrativo do tipo Solicitação de Diárias é criado guardando as informações preenchidas neste formulário para consumo posterior e o seguinte fluxo é iniciado:



Cada tarefa deve permitir a configuração do tipo de tarefa e do executor/ator da mesma, para que o sistema dê o devido seguimento do fluxo de trabalho. Deve ser possível configurar notificação sobre cada tarefa para que seja notificado o responsável pela solução. Cada tarefa poderá também ter um prazo desenhado no fluxo como um valor fixo (em dias, horas ou minutos) ou que esta data de prazo venha de algum campo previamente preenchido em formulários anteriores.

A primeira ação do fluxo deve ser a tarefa “Inserir arquivos na pasta do processo”. Esta tarefa deve fazer a geração de um documento PDF contendo as informações daquilo que o usuário preencheu durante a solicitação e inserção na pasta do processo deste arquivo juntamente dos arquivos inseridos pelo solicitante. Isto deve estar desenhado no fluxo do processo. Esta ação deve ser automática e feita pelo próprio sistema, sem necessidade de interação manual.

A tarefa de “Autorizar solicitação de diárias” deve possibilitar que usuário confirme o número de diárias autorizadas e proceda com a autorização ou negação da solicitação. No caso da não autorização, é necessário informar o motivo desta decisão e o sistema deve automaticamente finalizar o fluxo e proceder com o arquivamento do processo administrativo previamente gerado, conforme desenhado no fluxo. Abaixo, segue exemplo de formulário para esta tarefa:

A tarefa “Calcular valor da diária” deve permitir ao usuário que ele informe o valor unitário da diária, podendo ver o também o valor total de cada passageiro e o valor total de todas as diárias. Abaixo, segue exemplo de formulário para esta tarefa:



Browser

← → 🏠 🔍

Calcular valor de diárias

Quantidade de diárias autorizadas
3

Cálculo por passageiro

10 João da Silva

Valor unitário da diária* R\$ 135,00 Valor total do passageiro (quantidade de diárias x valor unitário) R\$ 405,00

117 Mariana dos Santos

Valor unitário da diária* R\$ 200,00 Valor total do passageiro (quantidade de diárias x valor unitário) R\$ 600,00

1584 José Silveira

Valor unitário da diária* R\$ 300,00 Valor total do passageiro (quantidade de diárias x valor unitário) R\$ 900,00

Cálculo total

Valor total (Soma dos totais de todas as diárias de todos os passageiros)
R\$ 1905,00

Finalizar cálculo da diária

A tarefa “Autorizar emissão da diária” deve possibilitar ao usuário verificar o cálculo que foi feito, bem como o número de diárias e passageiros beneficiados, informando a autorização ou não da emissão. No caso da não autorização, é necessário informar o motivo desta decisão e o sistema deve automaticamente finalizar o fluxo e proceder com o arquivamento do processo administrativo previamente gerado, conforme desenhado no fluxo. No caso de autorização positiva, a tarefa “Inserir lembrete de destaque no processo” deve ser executada. Esta é uma tarefa executada pelo sistema (sem interação manual) e deve inserir o seguinte lembrete de destaque no processo: “<Numero_de_Diarias> Diária(s) autorizada(s).”, onde <Numero_de_Diarias> seja o número de acordo com o autorizado. Este lembrete deve aparecer na visualização deste processo e em destaque entre os primeiros dados para que seja facilmente visualizada esta informação.

Abaixo, segue exemplo de formulário para a tarefa “Autorizar emissão de diárias”:



Browser

Quantidade de diárias autorizadas
3

Cálculo por passageiro

10 João da Silva

Valor unitário da diária * R\$ 135,00 Valor total do passageiro (quantidade de diárias x valor unitário) R\$ 405,00

117 Mariana dos Santos

Valor unitário da diária * R\$ 200,00 Valor total do passageiro (quantidade de diárias x valor unitário) R\$ 600,00

1584 José Silveira

Valor unitário da diária * R\$ 300,00 Valor total do passageiro (quantidade de diárias x valor unitário) R\$ 900,00

Cálculo total

Valor total (Soma dos totais de todas as diárias de todos os passageiros)
R\$ 1905,00

Parecer de emissão

Eu, na condição de usuário responsável pela emissão, dou o seguinte parecer este pedido de diárias:

Autorizado
 Não autorizado

Motivo:
Não foi autorizado pois...

Finalizar emissão de diárias

A tarefa “Informar dados para pagamento de diárias” deve possibilitar ao usuário verificar o cálculo que foi feito por passageiro, bem como o valor total que o mesmo receberá e o valor total de todas as diárias somadas. Além disso é necessário que o mesmo informe o período contábil ao qual se realizará este pagamento. Abaixo, segue exemplo de formulário para esta tarefa:



Browser

Quantidade de diárias autorizadas
3

Cálculo por passageiro

10 João da Silva

Valor unitário da diária * R\$ 135,00 Valor total do passageiro (quantidade de diárias x valor unitário) R\$ 405,00

117 Mariana dos Santos

Valor unitário da diária * R\$ 200,00 Valor total do passageiro (quantidade de diárias x valor unitário) R\$ 600,00

1584 José Silveira

Valor unitário da diária * R\$ 300,00 Valor total do passageiro (quantidade de diárias x valor unitário) R\$ 900,00

Cálculo total

Valor total (Soma dos totais de todas as diárias de todos os passageiros)
R\$ 1905,00

Período contábil de pagamento *
01/04/2019

Finalizar informe de dados

A tarefa “Elaborar documento de portaria” deve possibilitar ao usuário a inserção de documentos normativos e obrigatórios de acordo com determinadas portarias. Deve possuir um link para os modelos que devem ser inseridos e o usuário poderá utilizar estes modelos para preencher os dados e enviar ao sistema. Após esta ação estes documentos devem ser inseridos na pasta do processo administrativo. Ao visualizar esta tarefa após a finalização, deve ser possível acessar os documentos inseridos através de links. Abaixo, segue exemplo de formulário para esta tarefa:



Browser

Elaboração de documento de portaria

Os seguintes documentos de portarias devem ser elaborados. Clique no link, onde tem o modelo, elabore e faça a inserção. Ao finalizar estas tarefas, estes documentos serão inseridos na pasta do processo.

[Documento de portaria X](#) Inserir documento de portaria X

[Documento de portaria Y](#) Inserir documento de portaria Y

Finalizar e enviar os documentos para pasta digital

A tarefa “Solicitar atuação de processo eletrônico no eTCE-GO” deve consumir um webservice do sistema eTCE-Go que será entregue pelo TCE-GO ao participante da prova de conceito. Esta tarefa deve ser executada pelo sistema e não ter interação manual. Deve ser possível desenhar este serviço na ferramenta e guardar informações pertinentes que serão recebidos neste serviço. Deve ser possível também alterar este serviço em caso de evolução do mesmo. Apenas após o retorno deste serviço, o fluxo deve seguir em frente.

Após a integração entre o sistema o eTCE-GO, o sistema deve disparar em paralelo, conforme desenho na ferramenta, as tarefas de “informar pagamento de diária” e “abonar ponto do servidor”.

A tarefa de “Informar pagamento de diária” deve notificar via e-mail os usuários passageiros da solicitação que haverá o pagamento. Esta tarefa deve ser feita pelo próprio sistema.

A tarefa de “Abonar o ponto do servidor” deve permitir que o usuário informe que os pontos dos passageiros tenham sido devidamente abonados. Abaixo, segue exemplo de formulário para esta tarefa:

Browser

Abonar ponto do servidor

Os seguintes servidores foram passageiros e devem ter seus pontos abonados

10	João da Silva
117	Mariana dos Santos
1584	José Silveira

Declaro que fiz o abono dos pontos deste servidores *

Pontos abonados

Após a finalização de todas as tarefas, o processo de solicitação de diárias deve ser arquivado.



Webservices a serem invocados no processo de Solicitação de Diárias.

SolicitacaoAutuacao

Show/Hide | List Operations | Expand Operations

POST /api/solicitacaoautuacao Método que grava a solicitação de Autuação. Retorna o Id da Solcitação Criada.

Response Class (Status 200)
OK

Model | Example Value

```
{}
```

Response Content Type

Parameters

Parameter	Value	Description	Parameter Type	Data Type
Titulo	<input type="text" value="(required)"/>	Titulo da solicitação. Ex.: Aposentadoria	query	string
Descricao	<input type="text" value="(required)"/>	Detalhamento da Solicitação.	query	string
CpfCnpj	<input type="text" value="(required)"/>	Cpf ou CNPJ no formato ["teste1","teste2"]	body	Array[string]
IdDoSistemaQueEstaChamando	<input type="text"/>	Id do Sistema que esta chamando, caso não possua contate o Help Desk	query	string

Parameter content type:

POST /api/solicitacaoautuacao/anexararquivo Método para Anexar Arquivo a Solicitação de Autuação. Retorna o Id do Arquivo Anexado

Response Class (Status 200)
OK

Model | Example Value

```
{}
```

Response Content Type

Parameters

Parameter	Value	Description	Parameter Type	Data Type
idSolicitacaoAutuacao	<input type="text" value="(required)"/>	Identificador da Solicitação de Autuação	query	double
TipoDoDocumento	<input type="text"/>	Tipo do Documento que este sendo enviado	query	string
ImportFile	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arqui...selecionado	Upload file	formData	file



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

POST /api/solicitacaoautuacao/enviar Método que Envia a Solicitação de Autuação para Setor de Protocolo.

Response Class (Status 200)
OK

Model Example Value

```
{}
```

Response Content Type

Parameters

Parameter	Value	Description	Parameter Type	Data Type
idSolicitacaoAutuacao	<input type="text" value="(required)"/>	Identificador da Solicitação de Autuação.	query	double



Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Pregoeiro e Equipe de Apoio

ANEXO IV
MÉDIA DE PREÇOS

Item	Descrição	Qtde	Digidata		SoftPlan		Solo		Média	
			Valor Unit R\$	Valor Total R\$	Valor Unit R\$	Valor Total R\$	Valor Unit R\$	Valor Total R\$	Valor Médio Unit R\$	Valor Médio Total R\$
01	Fornecimento de licenças com cessão de direito de uso perpétuo/definitivo do <i>software</i>	01 Solução	85.000,00	85.000,00	50.000,00	50.000,00	95.640,00	95.640,00	76.880,00	76.880,00
02	Serviços Técnicos especializados necessários ao planejamento e Implantação da solução	01 Solução	135.200,00	135.200,00	81.470,22	81.470,22	102.440,00	102.440,00	106.370,07	106.370,07
03	Treinamento técnico para gestão/operacionalização da solução contratada	02 Semanas	20.240,00	40.480,00	15.292,94	30.585,88	22.500,00	45.000,00	19.344,31	38.688,63
04	Acompanhamento inicial dos usuários	01 Semana	20.240,00	20.240,00	13.922,45	13.922,45	18.900,00	18.900,00	17.687,48	17.687,48
05	Serviços de Suporte Técnico remoto e Manutenção	12 Meses	29.900,00	358.800,00	20.557,22	246.686,64	32.500,00	390.000,00	27.652,41	331.828,88
06	Serviços técnicos sob demanda	800 UST	208,85	167.080,00	171,31	137.048,00	223,40	178.720,00	201,19	160.949,33
Total				806.800,00		559.713,19		830.700,00		732.404,40



Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Pregoeiro e Equipe de Apoio

ANEXO II

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2019

PROCESSO Nº 201900047001470

MINUTADO CONTRATO Nº ____/2019

Contratação de software de mapeamento de processos, conforme especificações e quantidades do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2019, que entre si celebram o **Tribunal de Contas do Estado de Goiás** e a empresa _____.

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 02.291.730/0001-14, com sede na Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia-GO – CEP: 74.674-015, neste ato representado por seu **Presidente, Conselheiro Celmar Rech**.

CONTRATADA: [Nome da empresa contratada], inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, localizada no (a) _____, neste ato representada por _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF (MF) sob o n.º _____.

Os **CONTRATANTES** acima qualificados celebram o presente contrato, conforme ato homologatório exarado no Despacho nº ____, de __ de ____ de 2019, da Presidência do TCE-GO, nos autos do **Processo nº 201900047001470**, que fica fazendo parte integrante deste instrumento, realizado nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 7.468/11 e subsidiariamente, no que couber, da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Estadual nº 17.928/2012, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa de Tecnologia da Informação para concessão de licenciamento perpétuo de uso de software acabado, instalação, configuração, treinamento e suporte ao ambiente computacional de solução integrada, para tramitação eletrônica de informações, documento e processos administrativos, com mapeamento, modelagem, automatização de processos de negócios, gestão eletrônica/arquivística de documentos e relacionamento com o usuário, compreendendo serviços técnicos especializados de planejamento, execução da implantação e tecnologia da informação, de acordo com especificações e quantitativos a seguir:



Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Itens	Descrição	Tipo	Qtd.	Preço unitário	Preço total
1	Fornecimento de licenças com cessão de direito de uso perpétuo/definitivo do <i>software</i>	Solução	01		
2	Serviços Técnicos especializados necessários ao planejamento e Implantação da solução	Serviço	01		
3	Treinamento técnico para gestão e operacionalização da solução contratada	Semana	02		
4	Acompanhamento inicial dos usuários	Semana	01		
5	Serviços de Suporte Técnico remoto e Sustentação	Mês	12		
6	Serviços técnicos sob demanda	UST-1	800		
Valor total					

1.2. Fazem parte integrante deste CONTRATO, para todos os fins de direito, independentemente da transcrição, e obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos:

- a) Edital Pregão Eletrônico nº 013/2019 e seus Anexos.
- b) Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O início da execução do contrato será formalizado por emissão de Ordem de Serviço (OS) por parte do TCE-GO.

2.2. Em até 30 (trinta) dias contados da OS para início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá entregar Termo de Licenciamento Perpétuo da Solução para número ilimitado de usuários, emitido em nome do TCE-GO.

2.3. Em até 10 (dez) dias úteis contados da OS Inicial, a CONTRATADA deverá encaminhar ao TCE-GO lista de informações necessárias à adequada configuração da Solução, de forma que, de posse desses dados, garanta que a Solução poderá ser disponibilizada para uso.

2.4. Os treinamentos deverão ser ministrados nas instalações do TCE-GO, ao longo de 5 (cinco) dias úteis sequenciais, de segunda a sexta-feira, para turmas de até 20 (vinte) participantes cada.

2.5. As demais condições de realização dos serviços estão descritas no Termo de Referência.

2.6. Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos da CONTRATADA à sede da CONTRATANTE, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA sobre os produtos fornecidos, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência,



comprometendo-se a não doar, ceder, disponibilizar e permitir o manuseio e utilização dos códigos-fonte e componentes de software por terceiros ou praticar qualquer outra forma de transferência dos aplicativos sem anuência da CONTRATADA, conforme legislação específica.

3.2. Fornecer lista de usuários à CONTRATADA, para que a mesma possa realizar o cadastramento dos servidores aos módulos da solução.

3.3. Acompanhar e fiscalizar os serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

3.4. Tomar providências necessárias para que sejam seguidas as recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições de uso correto da solução.

3.5. Responsabilizar-se pela troca da senha, em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos dos usuários cadastrados para acesso à solução.

3.6. Gerenciar o cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso.

3.7. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

3.8. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações do TCE-GO, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.

3.9. Estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição execuções das tarefas, cabendo à CONTRATADA cumprir as determinações do CONTRATANTE;

3.10. O TCE-GO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada e reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado e, ainda, aplicar multas ou rescindir o contrato, caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Fornecer os produtos e prestar os serviços requeridos nas condições e prazos estipulados no Termo de Referência.

4.2. Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas do TCE-GO.

4.3. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do TCE-GO.

4.4. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.

4.5. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do TCE-GO, pelos encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da



contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4.6. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.7. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

4.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.9. Providenciar e manter a infraestrutura necessária para a sua equipe (espaço físico, computadores, ambiente de desenvolvimento, entre outros), os quais não serão objeto de repasse para o TCE-GO.

4.10. Substituir, sempre que solicitado pelo TCE-GO, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pelo TCE-GO, respeitando-se os limites e preceitos legais.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor do presente Contrato é de R\$ ____ (_____) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços.

5.2. Eventuais solicitações de reajustes só serão concedidas após os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato, nos termos do item 5.3 desta cláusula e com base na variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

5.3. O serviço de “suporte técnico remoto e sustentação”, poderá ser prorrogado pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

5.4. As despesas decorrentes dos serviços relativas ao presente exercício correrão à conta do crédito orçamentário _____, Grupo __ – _____, Fonte ____, Tipo de Recurso _____, na Natureza de Despesa _____ – _____.

5.5. Para fazer face à despesa, foi emitida pela CONTRATANTE a Nota de Empenho nº _____.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO.

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato competirá aos servidores designados no inciso I, do art. 1º da Portaria nº 063/2019 do TCE-GO.

6.2. À fiscalização caberá:

6.2.1. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;



6.2.2. Documentar as ocorrências havidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção dos serviços prestados;

6.2.3. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quando da necessidade de aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

6.3. A fiscalização nos moldes deste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos ocultos de serviços que os desqualificam para o uso normal e rotineiro e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do TCE-GO ou de seus agentes e prepostos.

6.4. Ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás caberá:

6.4.1. Apresentar à CONTRATADA as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da Fiscalização;

6.4.2. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

6.5. À CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição de serviços considerados inadequados pelo Fiscal.

6.6. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente liquidada e atestada pelo gestor do contrato.

6.6.1. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

6.6.2. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.7. O pagamento será creditado em favor da adjudicatária, por meio de Ordem Pagamento, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isto, ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.8. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

6.9. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

6.10. Quando do pagamento a ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal/INSS, Dívida Ativa da União, Estado e Município, FGTS e Justiça do Trabalho).



Tal comprovação será objeto de confirmação "ON LINE", sendo suspenso o pagamento, caso esteja irregular.

6.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo previsto para a vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

7.2. O serviço de "suporte técnico remoto e sustentação", pode ser prorrogado pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

7.3. Eventuais solicitações de reajustes só serão concedidas após os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato e com base na variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa sobre o valor total do contrato, observados os seguintes limites:

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 assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, 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.

8.1.3. Rescisão contratual, sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

8.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento do CADFOR pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

8.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.



8.3. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

8.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Estadual no 17.928/2012.

8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, com oportunidade de defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 13.800, de 2001.

8.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

9.1.1. Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos serviços prestados até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.

11.1. O presente Contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, Lei Estadual nº 17.928/12 e vincula-se ao Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico nº 013/2019, constante do Processo nº 201900047001470, bem como à **proposta da CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Estado, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos, desta data, correndo as despesas a expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Estadual, no foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1. A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução dos serviços objetos deste Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

14.1.1. Se ficar comprovado que um funcionário da **CONTRATADA** ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, o **CONTRATANTE** poderá declarar inidônea a **CONTRATADA** e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

15.2. E, por assim estarem justos e contratados, assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para todos os efeitos legais.

Gabinete da Presidência do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos _____ dias do mês de _____ de 2019.

Conselheiro Celma Rech
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS
CONTRATANTE



Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Nome do Representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ 2. _____



Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Pregoeiro e Equipe de Apoio

ANEXO III

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019

PROCESSO Nº 201900047001470

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

Itens	Descrição	Tipo	Qtd.	Preço unitário	Preço total
1	Fornecimento de licenças com cessão de direito de uso perpétuo/definitivo do <i>software</i>	Solução	01		
2	Serviços Técnicos especializados necessários ao planejamento e Implantação da solução	Serviço	01		
3	Treinamento técnico para gestão e operacionalização da solução contratada	Semana	02		
4	Acompanhamento inicial dos usuários	Semana	01		
5	Serviços de Suporte Técnico remoto e Sustentação	Mês	12		
6	Serviços técnicos sob demanda	UST-1	800		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA	R\$
--------------------------------	------------

NOTA: As licitantes devem apresentar planilha orçamentária com data base referente à data de abertura das propostas.

O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do envio da proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado no Sistema Eletrônico.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Pregoeiro e Equipe de Apoio

gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da Licitação, comprometemos a assinar o Contrato/Fornecer os bens, no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Goiânia, ____ de _____ de 2019.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



ANEXO IV

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2019

PROCESSO Nº 201900047001470

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (nome) _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data, **inexiste** fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Pregoeiro e Equipe de Apoio

ANEXO V

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2019

PROCESSO Nº 201900047001470

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

(NOME DA EMPRESA) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (nome) _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que **não possui** em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e Data

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



ANEXO VI

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019

PROCESSO Nº 201900047001470

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do § 4º do citado artigo.

Local e Data

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Pregoeiro e Equipe de Apoio

ANEXO VII

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019

PROCESSO Nº 201900047001470

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI PARENTESCO

(Nome da empresa) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual/municipal nº _____, através de seu representante legal, _____ (nome), _____ (qualificar) _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da RG nº _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que **não possui** em seus quadros de empregados e em seu corpo acionário cônjuge, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Auditores e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual.

Local e Data

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



ANEXO VIII

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019

PROCESSO Nº 201900047001470

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 011/2019, instaurado pelo Processo nº 201900047001201, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para contratação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº31, de 03 de dezembro de 2009, IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Goiânia, ____ de _____ de 2019.

Nome:

RG/CPF:

Cargo: