

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
112446
Número do Processo - SEI
202500005003831

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

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

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

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005003831
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de Serviços de Software para Gestão de Iniciativas de Inovação
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 36 meses, contados imediatamente após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação abaixo discriminados, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, serão custeados com recursos oriundos do orçamento geral do Poder Executivo estadual. Além disso, a pesquisa de preços ora apresentada foi realizada pela área técnica com o apoio da equipe de licitações e contratos, cujos membros estão identificados neste TR, e o assinam, confirmando seu inteiro teor, em respeito ao princípio da segregação de funções, insculpido no caput do art. 5º da Lei federal nº 14.133/2021.

Descrição do item 001	
Código 670 - Licença para Uso de Software, de gestão de iniciativas de inovação.	
Informações Adicionais	
Licença de Software de Plataforma para Gestão de Iniciativas de Inovação	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Sede da Secretaria-Geral de Governo
Valor Unitário	R\$ 392.040,00
Valor Total	R\$ 392.040,00

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MÉTRICA	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (36 MESES) (R\$)
1	Licença de Software de Plataforma para Gestão de Iniciativas de Inovação	1	UND	R\$ 392.040,00	R\$ 392.040,00

3.3. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 392.040,00 (R\$ Trezentos e Noventa e Dois Mil e Quarenta Reais) .

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

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

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

4.1.1. Requisitos gerais

4.1.1.1. Solução no modelo SaaS, numa plataforma web;

4.1.1.2. Ser responsivo (adaptar a interface com o melhor ajuste para o usuário, de acordo com o tamanho da tela);

4.1.1.3. Perfis de Usuário: A solução deve possibilitar a criação e a gestão de pelo menos dois perfis de usuário diferentes, garantindo permissões específicas para cada um deles:

4.1.1.3.1. Administrador: Responsável pela administração geral da plataforma, incluindo a criação e configuração de campanhas e desafios, monitoramento de métricas e emissão de relatórios, avaliar e validar ideias, desafios e iniciativas dentro da plataforma, podendo emitir pareceres, aprovar ou reprovar propostas. Esse perfil deve ter acesso a todos os dados gerados na plataforma, incluindo insights sobre

4.1.1.3.1.1. Quantidade de usuários cadastrados e ativos;

4.1.1.3.1.2. Número de ideias submetidas, aprovadas e rejeitadas;

4.1.1.3.1.3. Ideias em fase de implantação e seus respectivos status;

4.1.1.3.1.4. Engajamento dos usuários por campanha ou desafio;

4.1.1.3.1.5. Métricas de impacto das iniciativas inovadoras.

4.1.1.3.2. Colaborador: Usuário que submete ideias e participa das campanhas e desafios de inovação, podendo interagir por meio de comentários, curtidas e compartilhamentos, além de acompanhar sua própria pontuação na gamificação. Esse perfil também deve ter a possibilidade de visualizar o perfil de outros usuários ao clicar na foto deles, acessando informações como:

4.1.1.3.2.1. Nome e nome de usuário;

4.1.1.3.2.2. Quantidade de deias enviadas;

4.1.1.3.2.3. Quantidade de comentários feitos;

4.1.1.3.2.4. Comunidades das quais faz parte;

4.1.1.3.2.5. Campanhas que o usuário segue;

4.1.1.3.2.6. Membros que o usuário segue;

4.1.1.3.2.7. É necessário ser possível enviar mensagem para outro usuário por meio da plataforma.

4.1.1.3.3 Acesso Ilimitado de Usuários às Campanhas e Desafios:A plataforma deve permitir que um número ilimitado de usuários tenha acesso às campanhas e desafios de inovação, garantindo que qualquer interessado possa participar ativamente.

4.1.1.3.3.1 Essa funcionalidade deve assegurar que servidores públicos, parceiros estratégicos, cidadãos e outros agentes do ecossistema possam contribuir sem restrições de licenciamento ou necessidade de criação de novos acessos pagos.

4.1.1.3.3.2 Todos os usuários, sem limitações, devem estar incluídos no sistema de pontuação e gamificação da plataforma. Isso significa que qualquer participante poderá acumular pontos, subir no ranking e interagir ativamente dentro das dinâmicas de engajamento previstas, estimulando a cultura de inovação e colaboração.

4.1.1.5. Gestão da Plataforma com Mínimo de 20 Usuários: Deve ser garantida a criação de, no mínimo, 20 perfis de usuários com permissões administrativas para o gerenciamento da plataforma, incluindo gestores de inovação, analistas e equipes responsáveis pela condução do programa. Esses usuários devem ter acesso a funcionalidades avançadas, como:

4.1.1.5.1. Configuração da plataforma, criação, moderação e acompanhamento de campanhas e desafios;

4.1.1.5.2. Monitoramento de métricas, indicadores de inovação e geração de relatórios estratégicos;

4.1.1.5.3. Gestão, priorização e acompanhamento do ciclo de vida das ideias submetidas;

4.1.1.5.4. Definição e controle de permissões e acessos dos demais usuários da plataforma;

4.1.1.5.5. Personalização e parametrização de layouts, formulários, regras de gamificação, critérios de avaliação e mecanismos de recompensa para incentivar a participação ativa.

4.1.1.6. Participação Ilimitada na Gamificação: A plataforma deve permitir a participação ilimitada de usuários no sistema de gamificação, garantindo que todos os colaboradores que interagem com a solução possam pontuar automaticamente ao engajar-se em campanhas e desafios. O sistema de gamificação deve incluir:

4.1.1.6.1. Pontuação automática: baseada na participação ativa, como envio de ideias, interações e engajamento;

4.1.1.6.2. Rankings e métricas de engajamento: exibindo o desempenho dos usuários e estimulando a competitividade saudável no ambiente de inovação.

4.1.1.7. Consultoria e Acompanhamento do Programa de Inovação: A empresa fornecedora da plataforma deve realizar um serviço contínuo de consultoria e acompanhamento do Programa de Inovação, com encontros periódicos a cada três meses. A consultoria deve incluir:

4.1.1.7.1. Análise do desempenho da plataforma: avaliação do engajamento, número de desafios lançados, ideias submetidas e taxa de evolução das iniciativas;

4.1.1.7.2. Apoio na otimização das campanhas: orientações sobre a melhor configuração das campanhas e desafios para aumentar a adesão e participação;

4.1.1.7.3. Treinamento e suporte técnico: capacitação contínua dos gestores e usuários-chave, assegurando que a plataforma seja utilizada em sua máxima capacidade;

4.1.1.7.4. Apoio estratégico: recomendações baseadas em boas práticas de inovação aberta, design thinking e metodologias ágeis aplicáveis ao setor público.

4.1.2. Gestão de Ideias

4.1.2.1. Desafios/Campanhas:

4.1.2.1.1. Criação de Desafios: Possibilidade de criar desafios para grupos abertos ou restritos, com critérios e fluxos de aprovação específicos para cada um.

4.1.2.1.2. Configuração de Critérios: Capacidade de estabelecer critérios claros e definidos para a participação nas campanhas, como requisitos específicos ou restrições de elegibilidade.

4.1.2.1.3. Fluxos de Aprovação: Implementação de fluxos de aprovação personalizados para cada campanha, permitindo a definição de etapas e responsáveis pela análise e aprovação das ideias submetidas.

4.1.2.1.4. Interação de Usuários: Facilidade de interação entre os usuários, permitindo curtidas, comentários nas publicações relacionadas às campanhas, incentivando a colaboração e a troca de ideias.

4.1.2.1.5. Personalização: Opção de personalizar as campanhas, como a definição de prazos, metas e recompensas específicas para cada desafio.

4.1.2.1.6. Acompanhamento de Progresso: Recurso que permite acompanhar o progresso das campanhas em tempo real, fornecendo indicadores e métricas que demonstram o engajamento dos usuários e o sucesso das iniciativas.

4.1.2.1.7. Permitir a criação de um grupo de usuários para realizar a avaliação por desafios/campanhas

4.1.2.1.8. Permitir realizar a inserção de informações personalizadas por desafios/campanhas (utilizando texto, vídeo, imagem, link e anexos) para que os colaboradores enviem ideias/soluções;

4.1.2.1.9. Permitir a personalização dos prazos por desafio/campanha para o envio de ideias pelos usuários;

4.1.2.1.10. Permitir que todas as ideias públicas lançadas sejam visualizadas e encontradas por qualquer usuário;

4.1.2.1.11. Permitir o envio de feedback para o usuário idealizador de determinada ideia, que após avaliação não tenha sido aprovada.

4.1.2.1.12. Informações mínimas de cada campanha: Nome; Imagem; Descrição; Datas de início/fim; Número de pontos a serem concedidos; Situação

4.1.2.2. Gestão de Ideias:

4.1.2.2.1. Cadastrar e enviar nova ideia;

- 4.1.2.2.1.1. A ideia deve ser vinculada a um desafio/campanha.
- 4.1.2.2.2. Permitir Acompanhar o andamento das ideias enviadas
- 4.1.2.2.3. Permitir comentar ideias enviadas;
- 4.1.2.2.4. Permitir compartilhar as ideias enviadas;
- 4.1.2.2.5. Verificar ideias equivalentes;
- 4.1.2.2.5.1. Permitir a realização de filtro para encontrar ideias equivalentes.
- 4.1.2.2.6. Permitir o usuário acompanhar as suas ideias, mostrando as curtidas e comentários feitas para elas;
- 4.1.2.2.7. Enviar notificações de atividades aos usuários, na própria plataforma, sempre que receber uma colaboração ou retorno da avaliação de ideia enviada.
- 4.1.2.2.8. Permitir "curtir" ideias enviadas;
- 4.1.2.3. Gamificação:
 - 4.1.2.3.1. Promoção da Gamificação: Implementação de recursos de gamificação para tornar o processo de envio de ideias mais envolvente e estimulante para os colaboradores;
 - 4.1.2.3.2. Ranking dos Colaboradores: Criação de um ranking dos colaboradores, permitindo visualizar os rankings na central do usuário;
 - 4.1.2.3.3. Visualização dos Rankings: Facilidade de acesso e visualização dos rankings atualizados dos colaboradores, de forma a incentivar a competição saudável e a destacar os principais contribuidores e inovadores;
- 4.1.2.4. Avaliação:
 - 4.1.2.4.1. Análise de Ideias: Capacidade de analisar, avaliar e selecionar as melhores ideias submetidas pelos colaboradores, com base em critérios pré-definidos e objetivos.
 - 4.1.2.4.2. Descentralização da Aprovação: Possibilidade de descentralizar o processo de aprovação das ideias, envolvendo as pessoas certas em cada etapa. Isso pode incluir encaminhar a ideia para um comitê específico, solicitar ajustes ou obter pareceres especializados, garantindo uma análise mais abrangente e qualificada.
 - 4.1.2.4.3. Reprovação de Ideias: Funcionalidade para reprovar ideias que não atendam aos critérios estabelecidos ou apresentem algum tipo de problema relevante, com a obrigação de justificar a reprovação.
 - 4.1.2.4.4. Priorização das Ideias: Realização de uma análise inicial para priorizar as ideias submetidas com base em critérios como relevância, impacto potencial e viabilidade. Essa priorização permite destacar as melhores ideias e direcionar os esforços para a implementação das soluções mais promissoras.
- 4.1.2.5. Execução / Implementação:
 - 4.1.2.5.1. Gerenciamento de Ideias: Capacidade de gerenciar e acompanhar o processo de implantação das ideias, desde as mais simples até as mais complexas. Isso inclui a criação de um funil de inovação, onde todas as ideias selecionadas são registradas e monitoradas.
 - 4.1.2.5.2. Visão das Etapas: Fornecer uma visão clara das etapas de implementação de cada ideia, permitindo que os responsáveis acompanhem o progresso e identifiquem possíveis gargalos ou áreas de melhoria. Isso facilita o monitoramento do ciclo de vida das ideias e ajuda a garantir sua execução eficiente.
 - 4.1.2.5.3. Definição de Responsáveis: Possibilidade de atribuir responsáveis pela execução de cada ideia, garantindo que haja clareza sobre quem é responsável por cada tarefa e promovendo a accountability. Isso facilita a comunicação, a delegação de tarefas e o acompanhamento do progresso da implementação.
 - 4.1.2.5.4. Acompanhamento de Resultados: Capacidade de acompanhar os resultados alcançados a partir da implantação das ideias, permitindo avaliar seu impacto e identificar oportunidades de melhoria. Isso contribui para o aprendizado organizacional e o aprimoramento contínuo do processo de inovação.
- 4.1.2.6. Aferição dos Projetos / Mensuração:
 - 4.1.2.6.1. Indicadores Centralizados: Capacidade de visualizar os principais indicadores relacionados ao programa de ideias em um único lugar. Isso inclui indicadores como número de ideias enviadas, número de ideias implementadas, engajamento dos colaboradores, entre outros. Essa centralização facilita o acompanhamento e a análise dos resultados do programa.
 - 4.1.2.6.2. Engajamento dos Colaboradores: Capacidade de mensurar o engajamento dos colaboradores com o programa de ideias. Isso pode incluir indicadores como taxa de participação, número de interações e contribuições por usuário, entre outros. Essa mensuração permite identificar oportunidades de melhoria e estimular maior envolvimento dos colaboradores.
 - 4.1.2.6.3. Sucesso do Programa: Possibilidade de mensurar o sucesso geral do programa de ideias, considerando diversos aspectos, como número de ideias implementadas, impacto das ideias nos processos ou resultados organizacionais, entre outros. Essa avaliação ajuda a verificar se os objetivos do programa estão sendo alcançados e se há necessidade de ajustes ou melhorias.
 - 4.1.2.6.4. Relatórios e Análises: Capacidade de gerar relatórios e análises detalhadas sobre os resultados do programa de ideias, fornecendo insights valiosos para a gestão e tomada de decisões. Isso inclui a possibilidade de criar gráficos, comparar resultados ao longo do tempo e identificar tendências ou padrões que possam orientar ações futuras.
- 4.1.2.7. Relatórios e Extração dos Dados:
 - 4.1.2.7.1. Exportação para arquivo com extensão XLSX;
 - 4.1.2.7.2. Conexão com Microsoft Power BI;
 - 4.1.2.7.3. Gerar gráficos e relatórios como: Ideias por área regional/departamento, colaborador, ideias aprovadas, Número de ideias reprovadas; Número de ideias por desafio/campanha; e Quantidade de ideias externas (clientes, parceiros, empreendedores).
- 4.1.3. Gestão de Iniciativas de inovação
 - 4.1.3.1. Funil de inovação, grupos de gestão de ideias:
 - 4.1.3.1.1. Ter uma visão estratégica abrangente de todos os projetos;
 - 4.1.3.1.2. Criar funis de projetos inovadores e definir as etapas de cada um deles;
 - 4.1.3.2. Gerenciamento:
 - 4.1.3.2.1. Controlar o andamento dos projetos, acompanhando as etapas e o progresso de cada um;
 - 4.1.3.2.2. Utilizar Kanban como metodologia de gerenciamento do projeto,
 - 4.1.3.2.3. Selecionar os times responsáveis pela execução do projeto;
 - 4.1.3.2.4. Acompanhar os avanços e atrasos das tarefas, permitindo uma visão clara do status de cada etapa.
 - 4.1.3.3. Eficiência:
 - 4.1.3.3.1. Receber notificações sobre o andamento do projeto, mantendo-se atualizado sobre as atividades e prazos;
 - 4.1.3.3.2. Compartilhar informações e anexos com a equipe de forma fácil e rápida, dentro da campanha, facilitando a colaboração e o acesso às informações necessárias.
 - 4.1.3.4. Indicadores:
 - 4.1.3.4.1. Possibilitar acompanhar os KPIs (Key Performance Indicators) de engajamento na plataforma.
 - 4.1.3.5. Metodologia Ágil:

- 4.1.3.5.1. Gestão visual facilitada para os projetos, utilizando metodologias ágeis kanbam.
- 4.1.3.5.2. Gerenciamento das etapas do projeto de forma visual, permitindo ao gestor acompanhar o progresso e identificar a capacidade para novas demandas;
- 4.1.3.6. Planejamento Financeiro
- 4.1.3.6.1. Gerenciamento inteligente do orçamento;
- 4.1.3.6.2. Alocação de recursos para cada iniciativa;

4.1.4. Gestão de Inovação aberta

4.1.4.1. Desafio:

- 4.1.4.1.1. Lançamento de desafios para o ecossistema de inovação: Capacidade de criar páginas e landing pages para os desafios da organização e promover a divulgação do desafio no mercado.
- 4.1.4.1.2. Comunidades de inovação: permitir várias campanhas abertas simultaneamente para o público externo, voltado a inovação aberta.

4.1.4.2. Indicadores:

- 4.1.4.2.1. Construção de um funil para o portfólio de projetos de Inovação Aberta em um único lugar, permitindo o acompanhamento centralizado de todas as tarefas.
- 4.1.4.2.2. Definição e acompanhamento dos indicadores de desempenho de cada projeto, contando com a participação de um agente externo do ecossistema para garantir uma avaliação imparcial.
- 4.1.4.2.3. Visibilidade clara sobre o progresso e os resultados alcançados pelo programa de Inovação Aberta, possibilitando uma análise detalhada e informada.

4.1.4.3. Comunicação:

- 4.1.4.3.1. Possibilitar o envio de mensagens diretamente da plataforma, para estabelecer uma comunicação eficiente com os usuários e as startups.
- 4.1.4.3.2. Disparo de e-mails e formulários para obter informações relevantes que auxiliem na tomada de decisão.

4.1.5. Módulo Administração

- 4.1.5.1. Dashboard de visualização e gestão de ideias
- 4.1.5.1.1. Possibilidade de fazer consulta e visualização de ideias com a aplicação de filtros:
- 4.1.5.1.1.1. Intervalo de data; e
- 4.1.5.1.1.2. Por determinado desafio.
- 4.1.5.2. Visualização de informações através de gráficos;
- 4.1.5.2.1. Número de ideias;
- 4.1.5.2.2. Média de ideias por usuário;
- 4.1.5.2.3. Número de ideias dia a dia;
- 4.1.5.2.4. Ranking de curtidas por ideia por período e acumulado;
- 4.1.5.2.5. Os indicadores listados devem ser exibidos em dashboard dentro da própria solução.

4.1.6. Instalação e configuração

- 4.1.6.1. A CONTRATADA deve realizar uma reunião inicial de projeto (kick-off), através de videoconferência, com equipe técnica da CONTRATANTE para definir a configuração da solução, antes do início da utilização dos produtos adquiridos;
- 4.1.6.2. A CONTRATADA deverá providenciar a configuração da plataforma, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos contados da emissão da ordem de fornecimento;
- 4.1.6.3. Realizar o onboarding, o suporte e as consultorias expressamente em língua portuguesa. Caso o fornecedor seja de origem estrangeira, ele deverá disponibilizar um colaborador fluente em Português para estar presente em todas as reuniões e nos encontros que se fizerem necessários. O serviço contratado deverá ser ofertado em Língua Portuguesa.
- 4.1.6.4. A configuração deverá contemplar, no mínimo:
- 4.1.6.3. Parametrização da Plataforma: A plataforma deve permitir a parametrização completa para adequação às necessidades da contratante, garantindo que todas as configurações, fluxos de aprovação e identidade visual estejam alinhados com as diretrizes institucionais. Essa parametrização deve incluir:

4.1.6.3.1. Configuração Geral da Solução

- Definição e personalização da identidade visual, incluindo cores institucionais, logotipos, ícones e elementos gráficos;
- Personalização do layout da página inicial, estrutura de menus e organização das seções da plataforma;
- Ajuste dos modelos de formulários para submissão de ideias, inscrições em desafios e outras interações dos usuários;

4.1.6.3.2. Criação e Configuração dos Fluxos de Aprovação

- Definição e parametrização dos processos de validação e priorização de ideias, incluindo regras de envio para avaliação;
- Criação de diferentes etapas e critérios de avaliação para os desafios e programas de inovação;
- Automação de fluxos de aprovação, permitindo a movimentação das ideias dentro de um funil de inovação conforme critérios predefinidos;
- Controle e atribuição de permissões para gestores, avaliadores e demais participantes do processo decisório.

4.1.6.3.3. Implantação e Configuração dos Recursos Técnicos

- Instalação e configuração de todos os agentes necessários para o pleno funcionamento da plataforma, incluindo:
- Disparo de e-mails automáticos e/ou notificações personalizadas;
- Cadastro e permissionamento de gestores, avaliadores e usuários-chave para administração da ferramenta;
- Configuração de painéis e dashboards para visualização de métricas e relatórios de desempenho.

4.1.7. Operação Assistida

- 4.1.7.1. Durante 5 (cinco) semanas, contados a partir do aceite da solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 1 (um) profissional sem dedicação exclusiva, de forma remota ou presencial, para auxiliar na operação da plataforma;
- 4.1.7.1.1. O profissional da CONTRATADA será responsável por auxiliar na administração, manutenção e suporte da plataforma, em especial:
- 4.1.7.1.1.1. Conceder acesso de administrador e usuários cadastrados;
- 4.1.7.1.1.2. Dar suporte com conteúdo online para lançamento de desafios;

- 4.1.7.1.1.3. Construir a comunidade de Inovação Aberta;
- 4.1.7.1.1.4. Construir a comunidade de Intraempreendedorismo com seu primeiro desafio aberto;
- 4.1.7.1.1.5. Auxiliar na definição do fluxo de aprovação das ideias;
- 4.1.7.1.1.6. Construir o gerenciamento de um projeto de inovação piloto;
- 4.1.7.1.1.7. Parametrizar a plataforma para lançamento;
- 4.1.7.2. A CONTRATANTE deverá indicar os integrantes de sua equipe que irá participar do processo de Operação Assistida;
- 4.1.7.3. Durante o processo de Operação Assistida, todo o conhecimento de administração e suporte da plataforma deve ser transferido para a equipe da CONTRATANTE, tendo como formalização documento com critérios de aceite.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de Serviços de Software para Gestão de Iniciativas de Inovação está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].
- 5.2. O Estado de Goiás tem como objetivo se estabelecer como uma administração pública inovadora. Para poder alcançá-lo, é imperativo instaurar uma cultura de inovação enraizada, por meio da aplicação de ferramentas que estimulem abordagens como a gestão de ideias e a criação de empreendimentos tecnológicos. Tal mentalidade inovadora deve permear todos os setores do governo, desde a formulação de políticas públicas até a entrega de serviços à população.
- 5.3. O Laboratório de Inovação Goiás (LIGO), criado em 2020 e instituído pela Lei nº 23.042/2024. Desde a sua instituição, o LIGO tem estabelecido parcerias frutíferas com uma dúzia de órgãos, concentrando-se em iniciativas voltadas para a inovação tecnológica, abarcando áreas como Inteligência Artificial, Análise de Dados em Larga Escala (Big Data), Chat Bots, Aprendizado de Máquina (Machine Learning), Georreferenciamento e Integrações de APIs. Adicionalmente, por meio Ofício Circular 52 (49447973) contido no processo SEI 202318037004337, e Ofício Nº 490/2025/SGG (69608795) contido no processo SEI 202518037000858 a equipe do LIGO tem
- desenvolvido e executado uma variedade de projetos em diversos órgãos, mantendo uma busca incessante por aprimoramento e transformação dos serviços públicos.
- 5.4. Por outro lado, a estrutura organizacional do Estado, de acordo com o Decreto nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023, abrange vinte unidades administrativas com foco em inovação, o que converge para a edificação de um ambiente estadual verdadeiramente inovador.
- 5.5. Contudo, a implementação de uma cultura de inovação demanda investimento em recursos humanos e tecnológicos. É essencial incentivar o aprimoramento dos servidores públicos, estimulando a criatividade e a busca por soluções visionárias. Além disso, torna-se crucial contar com plataformas de gestão de inovação que sejam aptas a capturar, administrar e cultivar ideias, ao mesmo tempo que promovam a colaboração entre os usuários, rastreiem o progresso dos projetos inovadores e avaliem os resultados alcançados.
- 5.6. Uma plataforma de gestão de ideias proporciona uma abordagem fluida à gestão de programas de inovação e sua presença on-line estimula os colaboradores a se engajarem como co-criadores de soluções para desafios concretos do Estado de Goiás. Um canal de comunicação e gerenciamento estruturado para dar voz e protagonismo aos colaboradores é um instrumento que nutre a inovação contínua, dotado da capacidade de influenciar o rumo futuro do Estado.
- 5.7. O mercado oferece plataformas de gestão de projetos de inovação, onde colaboradores podem conhecer e submeter propostas, formar times e votar, desenvolver ideias para tornar seu trabalho mais eficiente ou gerar benefício ao cidadão. Com essas plataformas, startups de inovação participam de campanhas e desafios, desenvolvendo soluções para determinados problemas do Estado. Dessa forma, é possível monitorar a evolução das soluções, promovendo um maior diálogo entre o governo e o setor privado.
- 5.8. A adoção do Sistema de Gestão de Ideias fornecido pela Aevo Tecnologia da Informação S.A., no âmbito do Contrato nº 22/2022 - SGG, celebrado em junho de 2022, se mostrou como uma solução eficaz para fomentar a cultura de inovação no serviço público de Goiás. A solução viabilizou a recepção de ideias de servidores pertencentes a todas as secretarias, permitindo a avaliação da viabilidade e do impacto, bem como o monitoramento do progresso das ideias selecionadas para implementação. Promoveu também a participação ativa dos servidores no processo de inovação, incentivando a criatividade, o engajamento de todos os envolvidos e oferecendo insights valiosos sobre os desafios enfrentados e as oportunidades de melhoria no serviço público. Com base nesses dados, foi possível introduzir mudanças significativas que impulsionaram a inovação e a eficiência no âmbito estadual.
- 5.9. Do ponto de vista dos colaboradores o fato de serem participantes, atuantes e terem um canal para expressarem suas ideias infunde neles um senso de motivação e pertencimento, promovendo uma transformação contínua na cultura de inovação. Isso evita que se acomodem numa posição passiva no processo, impedindo que esperem que a alta gestão ofereça todas as soluções. Ao invés disso, estimula-os a assumir a responsabilidade pela transformação.
- 5.10. Espera-se com a contratação da solução delineada neste termo de referência, que o Estado disponha de uma plataforma de gestão que promova a participação dos colaboradores, incentivando o desenvolvimento de ideias para resolução de problemas e desafios. Ademais, essa plataforma deverá ser capaz de integrar o Estado a startups inovadoras, formando uma rede de inovação aberta que possa conceber soluções e fomentar o progresso em diversas áreas no Estado. As ideias e soluções geradas deverão contribuir para a construção de um Estado mais eficiente e econômico, resultando na prestação de serviços de maior qualidade para o cidadão goiano.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.
- 6.2. Da exigência de carta de solidariedade
- 6.2.1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, **não** será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato.
- 6.2.2. Entretanto, como critério de aceitabilidade da proposta de preços, deverá ser apresentada a comprovação de que é revendedora ou distribuidora credenciada pelo fabricante para comercializar seus produtos no território nacional, devendo possuir a habilitação como revendedor autorizado no Brasil. Esta habilitação não se trata de um requisito de qualificação, mas de um título habilitante (de base contratual entre fabricante e revendedor) consistente em um critério de aceitabilidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar.
- 6.2.3. Sobre a exigência de comprovação de credenciamento junto ao fabricante, este requisito busca garantir a aquisição adequada de produtos e licenças do fabricante, mitigando os riscos associados ao fornecimento de licenças não oficiais ou com suporte inadequado por parte do fabricante. Além disso, essa medida confirma que a empresa fornecedora possui as competências e habilidades necessárias para fornecer os produtos e serviços associados, garantindo que as organizações tenham acesso a um suporte eficiente, atualizações regulares e recursos de segurança robustos, que são cruciais para a operação contínua e segura dos sistemas e ambientes nos produtos fornecidos.
- 6.3. Indicação de marcas ou modelos
- 6.3.1. Não foi indicada nenhuma marca ou modelo.
- 6.4. Garantia da contratação
- 6.4.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 6.5 Exigência de apresentação de Prova de Conceito (POC)
- 6.5.1. Após a etapa de lances e antes da adjudicação do objeto, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, uma vez declarada tecnicamente habilitada após a análise e comprovação do atendimento aos itens do Tópico 4 deste Termo de Referência e da documentação técnica de habilitação, em conformidade com o item 10.7, deverá disponibilizar uma Prova de Conceito (PoC) do software para que seja verificado o atendimento das especificações e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.
- 6.5.2 A Prova de Conceito (PoC) deverá ser disponibilizada em até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação formal pela equipe de apoio/comissão de licitação após a conclusão da fase de habilitação técnica mencionada no item anterior. A disponibilização deverá garantir acesso a, no mínimo, 1 (um) ambiente ou instância funcional da solução, permitindo a execução dos testes e avaliações necessários. A empresa assume total responsabilidade pela configuração, funcionamento, disponibilização da PoC e por eventual atraso.
- 6.5.3. No caso de não disponibilização da Prova de Conceito (PoC), ocorrer atraso na disponibilização sem justificativa aceita, ou havendo disponibilização de uma PoC que não atenda às especificações previstas ou não demonstre adequadamente as funcionalidades requeridas, a proposta será recusada e a licitante será considerada inabilitada nesta fase.
- 6.5.4. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da efetiva disponibilização e acesso à Prova de Conceito (PoC), para a emissão de Parecer de Avaliação da Prova de Conceito.
- 6.5.5. A avaliação da Prova de Conceito (PoC) verificará o atendimento aos aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade detalhados nos requisitos gerais do software, conforme especificado no item 4.1.1 ("Requisitos Gerais") deste Termo de Referência, e demais funcionalidades e especificações técnicas aplicáveis descritas neste documento.

6.5.6. Caso a Prova de Conceito (PoC) seja reprovada, conforme Parecer de Avaliação da equipe de apoio, a proposta da licitante será recusada, e a licitante será considerada inabilitada nesta fase.

6.5.7. Para a realização da Prova de Conceito (PoC), a licitante convocada deverá colocar à disposição da equipe de apoio/comissão de licitação todas as condições técnicas e de acesso indispensáveis à realização dos testes. Deverá também fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, documentação técnica, manuais de usuário e de configuração em língua portuguesa, preferencialmente em formato digital, necessários ao perfeito entendimento, manuseio e avaliação da solução, quando aplicável e solicitado.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1. Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1.1. O prazo de início dos trabalhos de parametrização da plataforma é de 10 dias corridos, sendo que a finalização da parametrização deve ocorrer em até 20 dias corridos. Ambos os prazos contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.2. Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA	ANUAL			VALOR TOTAL (R\$)
		2025	2026	2027	
Item 01	O pagamento será anual, dividido em 3 parcelas	33,33%	33,33%	33,33%	definido após certame

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 [cinco] dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2. Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2.1. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

7.3. Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3.1. A dinamica da entrega estão descritos n os requisitos do software itens 4.1.6. "Instalação e configuração" e 4.1.7. "Operação Assistida".

7.4. Suporte e Manutenção

7.4.1. Suporte técnico deverá ser prestado para todos as funcionalidades da plataforma contratada e deverá ser acionado em caso de qualquer indisponibilidade da solução;

7.4.2. A CONTRATADA deverá designar equipe especializada para fornecer assistência ao gerenciamento de todos os incidentes de suporte e defeitos reportados;

7.4.2.1. A disponibilidade da equipe deverá ser, no mínimo, de segunda a sexta, dias úteis, das 8h às 17h, horário de Brasília;

7.4.2.2. A equipe deverá estar apta para a dar suporte da plataforma, orientações de utilização para os usuários e abertura de chamados para equipe técnica;

7.4.2.3. O prazo de atendimento de chamados (acordo de nível de serviço) a ser seguido está detalhado no item 7.7 deste Termo de Referência;

7.4.3. Deverá ser possível a abertura de chamados de suporte para, no mínimo, os seguintes métodos: e-mail ou "website" da CONTRATADA;

7.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de suporte técnico, em até 2 (dois) dias úteis a contar do início da configuração da plataforma.

7.4.5. Pela natureza do objeto ser software SaaS, a tradicional garantia é coberta pelo suporte e manutenção

7.5. Vigência e prorrogação

7.5.1. O prazo de vigência deste contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir de sua assinatura por todas as partes, com eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado;

7.5.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021;

7.5.3. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes;

7.5.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

7.5.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

7.5.6.Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.6. Acordos de Nível de Serviço

7.6.1 O atendimento do chamado correspondente à ação da CONTRATADA de receber a notificação da ocorrência reportada pela CONTRATANTE, fazer a análise preliminar e encaminhar instruções de como se dever proceder, até que o problema seja considerado esclarecido.

7.6.2 A Classificação das Severidades está descrita na Tabela abaixo:

Nível de Severidade	Descrição da Severidade	Tipo de atendimento	Meta de tempo de resposta para atualização ou resolução do chamado
1 -Interrupção Crítica	• Chamados referentes a situações de emergência ou problema crítico, caracterizados pela existência de ambiente paralisado. • A perda do serviço é total, ou seja, trata-se de uma emergência. Uma solicitação de serviço Severidade 1 tem uma ou mais das seguintes características: • Dados corrompidos • Uma função crítica documentada não está disponível • O sistema trava indefinidamente, causando demoras inaceitáveis ou indefinidas para recursos ou respostas.	Remoto	Atendimento de problemas de 90% das Solicitação de serviços de Severidade 1 no prazo de dois (2) dias úteis;

2 - Redução Significativa	Chamados associados a situações de impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho. A perda do serviço é significativa. Funcionalidades importantes não estão disponíveis, com nenhuma solução alternativa aceitável; no entanto, a operação pode continuar de forma limitada.	Remoto	Primeira atualização ou resolução de 90% da solicitação de serviços de Severidade 2 no prazo de quatro (3) dias úteis;
3 - Problema Técnico	Chamados referentes a situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente.A perda do serviço é pequena. O problema gera inconvenientes que podem exigir uma solução alternativa para restaurar a funcionalidade.	Remoto	Primeira atualização ou resolução de 90% da solicitação de serviços de Severidade 3 no prazo de cinco (4) dias úteis;.
4 - Orientação Geral	Chamados que solicitam informações, melhorias ou esclarecimentos da documentação relativa ao software, mas não há impacto na operação do mesmo. Não há perda de serviço. O resultado não impede o funcionamento do sistema.	Remoto	Primeira atualização ou resolução de 90% das solicitações de Severidade 4 no prazo de cinco (5) dias úteis;.

7.6.3 Ao final de cada atendimento a CONTRATADA deverá disponibilizar laudo técnico contendo no mínimo:

- a. Número do chamado;
- b. Data e hora de abertura do chamado;
- c. Data e hora do início e do término do atendimento;
- d. Severidade do erro;
- e. Identificação do problema; e
- f. Solução aplicada.

7.6.4 Pelo descumprimento de quaisquer níveis de serviços acordados, sujeitar-se-á a CONTRATADA glosa contratual decorrente de inadimplemento dos níveis de serviço, tendo como base o valor total do contrato:

- a. Severidade 1 – Crítica: multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato, por evento.
- b. Severidade 2 – Alta: multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) do valor total do contrato, por evento.
- c. Severidade 3 – Média: multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) do valor total do contrato, por evento.
- d. Severidade 4 – Baixa: multa de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) do valor total do contrato, por evento.

7.6.5 A totalidade das multas que vierem a ser aplicadas à CONTRATADA, durante toda a vigência do Contrato, não deverá ultrapassar o limite máximo de 10%(dez por cento) do valor global do contrato.

7.7. Vigência e prorrogação

7.7.1. O prazo de vigência deste contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir de sua assinatura por todas as partes, com eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado;

7.7.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021;

7.7.3. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes;

7.7.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

7.7.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

7.7.6.Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Responsabilidade do Fornecedor

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

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

8.2. Comunicação

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

8.3. Reunião inicial do contrato

8.3.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4. Registro de Ocorrências

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

8.5. Gestão e fiscalização do contrato

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

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

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

8.6. Fiscalização Técnica

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

8.6.2 O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal

Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

8.7. Fiscalização Administrativa

8.7.1. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

9.1. Recebimento do objeto

9.1.1. A plataforma será considerada entregue depois que os acessos de usuários administradores sejam fornecidos e que a solução tenha sido devidamente configurada, conforme detalhado em item 4.1.6.

9.1.2. A plataforma será recebida de forma definitiva no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da solução parametrizada conforme 9.1.1. Nesse período, o Fiscal\Gestor do Contrato realizará a verificação completa das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência , assegurando o pleno atendimento dos requisitos estabelecidos. A aceitação final será formalizada por meio do Termo de Recebimento Definitivo, atestando a conformidade com as condições contratuais e aprovando a entrega de maneira integral.

9.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.4. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.1.5. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.8. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

9.2. Prazo para correção de defeitos

9.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 [cinco] dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. Atesto da execução do objeto

9.3.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.3.3. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.3.4. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação da Despesa

9.3.15. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

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

o prazo de validade e a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. Prazo de Pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado nas quantidade de parcelas discriminadas no cronograma item 7.1.2.

9.4.1.1. As datas dos pagamentos serão conforme a tabela abaixo:

CRONOGRAMA PAGAMENTOS		
Seq.	Descrição	Prazo
1	Pagamento da 1° Parcela Anual	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e Ateste da Nota Fiscal.
2	Pagamento da 2° Parcela Anual	12 (doze) meses após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e Ateste da Nota Fiscal.
3	Pagamento da 3° Parcela Anual	24 (vinte e quatro) meses após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e Ateste da Nota Fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

9.5. Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

9.6. Do reajuste do contrato

9.6.1. Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, visto que a natureza do objeto inviabiliza a divisão do trabalho por vários fornecedores diferentes.
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

10.5. Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5.1. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.5.3. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5.4. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

10.6. Exigências de habilitação

10.6.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, estará definida no Edital da Licitação.

10.7. Qualificação técnica mínima exigida

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

10.7.2. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deverá comprovar:

10.7.2.1. Os atestados deverão dizer respeito a contratos executados na quantidade de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância do objeto da licitação, qual seja, "ITEM 01 - Licença de Software de Plataforma para Gestão de Iniciativas de Inovação ".

10.7.2.2. Terá que ser comprovada a entrega e prestação do fornecimento das licenças dentro do prazo contratual, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto descrito no Termo de Referência e o objeto fornecido.

- 10.7.2.3.** Diferentes atestados de objetos compatíveis fornecidos por entidades distintas poderão ser somados pelos licitantes.
- 10.7.2.4.** Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- 10.7.2.5.** Não será aceito pela Administração atestado ou declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.
- 10.7.3.** Se aplicável, deverá também ser apresentada a comprovação de que é revendedora ou distribuidora credenciada pelo fabricante para comercializar seus produtos no território nacional, devendo possuir a habilitação como *revendedor autorizado no Brasil*.
- 10.7.3.1.** A verificação poderá ser através de declaração nominal emitida pelo fabricante, ou através da página do fabricante.
- 10.7.3.2.** Sobre a exigência de comprovação de credenciamento junto ao fabricante, este requisito busca garantir a aquisição adequada de produtos e licenças do fabricante, mitigando os riscos associados ao fornecimento de licenças não oficiais ou com suporte inadequado por parte do fabricante. Além disso, essa medida confirma que a empresa fornecedora possui as competências e habilidades necessárias para fornecer os produtos e serviços associados, garantindo que as organizações tenham acesso a um suporte eficiente, atualizações regulares e recursos de segurança robustos, que são cruciais para a operação contínua e segura dos sistemas e ambientes.
- 10.7.4.** A empresa deverá apresentar, atestados/declarações fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já mentorou Programas de Inovação, de forma satisfatória, em pelo menos 5 (cinco) entidades diferentes.
- 10.7.5.** A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:
- 10.7.5.1** Que possui equipe técnica qualificada, com profissionais devidamente capacitados para a execução dos serviços, podendo ser exigida a apresentação de currículos, certificados ou outros documentos comprobatórios;
- 10.7.5.2** Que dispõe de infraestrutura adequada para a prestação dos serviços, incluindo equipamentos, softwares e demais recursos tecnológicos necessários para garantir a execução do contrato com qualidade e eficiência;
- 10.7.5.3.** A compatibilidade da solução ofertada com as necessidades técnicas e operacionais do contratante, mediante apresentação de documentação técnica detalhada;
- 10.8. Visita técnica facultativa**
- 10.8.1.** Em vista da natureza do objeto não haverá qualquer vistoria/visita técnica.
- 10.9. Subcontratação**
- 10.9.1.** Com base no tamanho do objeto assim como na sua natureza, **não é admitida a subcontratação** do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Equipe
JULIANA MUNIZ MOREIRA	Integrante Técnico	Equipe de Planejamento
BIANKA GONCALVES DO CARMO	Integrante Administrativo	Equipe de Planejamento