



ESTADO DE GOIÁS

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS

Termo de Referência

Processo Nº 202321477024038

Assunto: Aquisição de Enterprise Resource Planning, “sistema ERP”, de gestão de processos para departamentos jurídicos:

1. Área Requisitante
Órgão/Entidade: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS - Ipasgo Saúde
Unidade Administrativa: Gerência do Contencioso (GECON) e Gerência de Processos Administrativos (GEPA).
Nome do Técnico Responsável: JOSE RODOLFO ALVES DA SILVA JUNIOR
Cargo/Função: Gerente Jurídico

2. Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. Objeto: Aquisição de Enterprise Resource Planning, “sistema ERP”, de gestão de processos para departamentos jurídicos, que disponibilize, por intermédio da Internet, de forma ampla e organizada, o registro de todas as informações pertinentes: Número, Tipo, Situação, Fase Processual, Objeto, Partes, Decisões etc, de acordo com a quantidade e especificação constantes no presente ETP.

2.2. Justificativa:

O presente **Termo de Referência** tem por objeto a **aquisição de Enterprise Resource Planning, “sistema ERP”, de gestão de processos para departamentos jurídicos, que disponibilize, por intermédio da Internet, de forma ampla e organizada, o registro de todas as informações pertinentes: Número, Tipo, Situação, Fase Processual, Objeto, Partes, Decisões etc.**

O serviço a ser contratado nos permite possuir uma visão macro do departamento jurídico, o controle das atividades realizadas pela equipe e mais facilidade na tomada de decisões. Ter acesso a dados e estatísticas atualizados em tempo real faz com que o gestor acompanhe de perto o andamento das rotinas do departamento.

O “**sistema ERP**” de gestão de processos para departamentos jurídicos substitui todos os controles manuais com assertividade, segurança e agilidade, por reunir dados e documentos estratégicos para uma gestão excelente do departamento jurídico.

A referida aquisição visa, objetivamente, atender demanda deste Departamento Jurídico no âmbito de sua atuação em processos cotidianos, sejam eles de ordem administrativa ou judicial.

Considerando a edição da Lei Estadual nº 21.880/2023 que extinguiu a autarquia estadual Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás e instituiu o Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - Ipasgo Saúde, pessoa jurídica de direito privado, que tem como objetivo prestar assistência à saúde dos servidores públicos e militares, ativos, inativos e pensionistas do Estado de Goiás, bem como de seus dependentes e agregados, além dos empregados públicos inscritos como usuários;

Considerando que é assente na legislação, quanto na jurisprudência do TCU que o SSA não se submete às Leis Federais nº 8.666/1993 e 14.133/21, contudo, permanece a obrigatoriedade do SSA de observar os princípios constitucionais da moralidade, impessoalidade e economicidade, dentre outros, assegurando-se, pois, igualdade de condições a todos os particulares interessados na contratação (Acórdão 1280/2018- Plenário). Nesse compasso, os SSA devem obediência aos seus regulamentos próprios devidamente publicados, os quais tem de se pautar pelos princípios gerais do processo licitatório e consentâneos ao contido no art. 37, caput, da Constituição da República (Acórdão 1635/2018-TCU-Plenário);

Considerando que em se tratando o Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás – Ipasgo Saúde, de pessoa jurídica de direito privado, é dispensado das regras gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. E, tendo em vista a Normatização do Manual Temporário de Aquisições no âmbito do Ipasgo Saúde, que contém o procedimento geral para seleção de fornecedores, conforme disposições constantes no anexo único da Resolução 2, de 16 de maio de 2023, com as alterações introduzidas pela Resolução 03, de 26 de maio de 2023, a aquisição em tela, *a priori*, deverá se dar pelo rito estabelecido na referida Resolução, com fulcro no caput do Art. 5º, pela modalidade de Pedido de Cotação.

Considerando a necessidade da contratação de Enterprise Resource Planning, “sistema ERP”, de gestão de processos para departamentos jurídicos, bem como diante das justificativas supramencionadas, a contratação um “**sistema ERP**” é medida que se impõe, haja vista não ter outra alternativa para satisfação da presente demanda.

Portanto, revela-se os motivos de suficiência para implementação da descrita aquisição.

2.3. Problema a ser resolvido

2.3.1. Necessário que este Departamento Jurídico, utilizando um “**sistema ERP**” de gestão de processos para departamentos jurídicos, substitua controles manuais com assertividade, segurança e agilidade, com a finalidade de desempenhar suas atividades com maior segurança e celeridade, visando sempre otimizar e suplantir a incessante demanda que lhe é submetida diariamente.

3. Demonstração da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual

O objeto não está previsto no Plano de Contratações Anual do Ipasgo Saúde para o ano de 2023. Destarte, em face da superveniente alteração da natureza jurídica desta Entidade e as consequentes reestruturação, faz-se mister a contratação de software jurídico, sobretudo para contribuir com a fiscalização da prestação de serviços advocatícios que fora terceirizada e em face da diminuição do quadro de pessoal deste Departamento.

4. Requisitos da Contratação:

4.1. Do Pagamento

4.1.1. A cobrança pela contratação de “sistema ERP” será feita a cada 30 (trinta) dias, na forma de ciclos indivisíveis, de forma programada, contados da data da contratação dos serviços, sendo que o dia de vencimento será sempre o coincidente com o aniversário em ciclos de 30 (trinta) dias da contratação.

4.2. Critérios de Aceitação e Recebimento do Objeto

4.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE o serviço de acesso *on-line* à plataforma eletrônica, nos seguintes termos:

- a) O acesso é feito por login e senha na plataforma contratada, determinados pelo adquirente e/ou pelos usuários indicados. A equipe da Contratada se encarrega de habilitar as funcionalidades para os usuários solicitados em conjunto com o usuário administrador, profissional responsável por realizar a gestão de contas por parte do adquirente, que deverá ser indicado quando da contratação;
- b) O serviço ofertado deverá conter o cadastro para acesso de todos os colaboradores que forem indicados pelo CONTRATANTE durante o curso do contrato;
- c) O recebimento definitivo dar-se-á em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, tempo necessário à confirmação de que os serviços ofertados atendem às disposições deste ETP, do Contrato/Termo de Adesão e da Proposta da empresa;
- e) Caso se verifique incompatibilidade entre os serviços ofertados e as disposições do ETP, Proposta e/ou Contrato/Termo de Adesão a CONTRATADA terá o prazo de (15) dias úteis para realizar as adequações necessárias abrindo-se ao final novo prazo para o recebimento definitivo.

4.3. Requisitos mínimos Obrigacionais da Contratada

- 4.3.1. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste ETP no que se refere ao objeto e executá-lo de forma perfeita, ininterrupta e regular.
- 4.3.2. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades objeto deste Termo de Referência.
- 4.3.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

4.4. Especificações mínimas necessárias do Sistema de gestão de processos

- 4.4.1. Realizar a implantação do sistema com a Criação e Preparação do Ambiente, Migração de Dados Processuais e Treinamento.
- 4.4.2. Disponibilizar plataforma com gestão de processos contenciosos e consultivos, de forma a propiciar o acompanhamento, fiscalização e conclusão de tarefas no âmbito do próprio sistema, hospedado em DataCenter de responsabilidade da Contratada, com uso do Sistema Gerenciador de Banco de Dados.
- 4.4.3. Dispor de sistema de gestão de fluxo de workflows parametrizados, de forma a otimizar o trâmite de demandas no âmbito deste Departamento.
- 4.4.4. Fornecer o serviço de captura de distribuições em todos os Tribunais, além da informação das publicações nos diários oficiais que se refiram ao Ipasgo Saúde, com pesquisa por 2 (dois) termos, a serem informados quando da assinatura do Contrato.
- 4.4.5. Prestar suporte e apoio técnico *on line*, necessários para o seu correto uso, por meio de Gerente de Contas exclusivo, e manuais disponibilizados na página do sítio eletrônico da contratada.
- 4.4.6. Dispor de quantitativo de 100 GB de armazenamento para backup, a fim de atender o importe de processos em que o Ipasgo Saúde figure como parte atualmente, já considerando a margem de segurança necessária.

4.5. Requisitos mínimos Obrigacionais da Contratante

- 4.5.1. Fiscalizar, a contratação objeto deste ETP, verificando a conformidade e o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem às exigências.
- 4.5.2. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 4.5.3. Realizar os pagamentos nos prazos e valores pactuados.
- 4.5.4. Encaminhar notificação, formal e tempestivamente a CONTRATADA, caso haja alguma irregularidade observada ou descumpra alguma de suas obrigações.
- 4.5.5. Fazer uso das funcionalidades da Plataforma e do Produto de acordo com o previsto nos Termos de Uso da plataforma contratada.

4.6. Do Atestado de Capacidade Técnica

- 4.6.1.** Apresentar, na documentação de habilitação, atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa já forneceu o objeto licitado equivalente ou semelhante ao descrito neste Termo de Referência.
- 4.6.2.** O(s) atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deverá (ão) se referir ao objeto contemplado neste Termo de Referência.
- 4.6.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, a razão social da empresa/Órgão declarante, o nome do responsável pelo atestado, o cargo ou função ocupada, endereço, telefone e e-mail, especificação do serviço prestado, e os dados da empresa fornecedora.
- 4.6.4.** Poderá ser realizada diligência para apresentação do contrato que deu suporte a contratação, caso haja alguma dúvida quanto à autenticidade ou ao conteúdo do(s) atestado(s).

5. Estimativa da Demanda/ Quantidade de Bens e Serviços

- 5.1. O levantamento de quantidades levou em consideração toda a demanda presente e a necessidade premente verificada.
- 5.2. Descrição do objeto: Aquisição de Enterprise Resource Planning, “sistema ERP”, de gestão de processos para departamentos jurídicos, que disponibilize, por intermédio da Internet, de forma ampla e organizada, o registro de todas as informações pertinentes: Número, Tipo, Situação, Fase Processual, Objeto, Partes, Decisões etc.

Lote 1				
Item	Descrição	Especificação	Valor Estimado para Implantação	Valor Anual Es
01	Contratação de plataforma gestão de processos para departamentos jurídicos	Enterprise Resource Planning, “sistema ERP”, de gestão de processos para departamentos jurídicos, que disponibilize, por intermédio da Internet, de forma ampla e organizada, o registro de todas as informações pertinentes: Número, Tipo, Situação, Fase Processual, Objeto, Partes, Decisões etc. A plataforma deverá fornecer chaves e senhas necessárias para operação do sistema e para acesso de todos os colaboradores que forem indicados pelo CONTRATANTE durante o curso do contrato. A empresa contratada deverá prestar suporte e apoio técnico <i>on line</i> , necessários para o seu correto uso, por meio de Gerente de Contas exclusivo.	R\$ 8.969,64	

5.3. Destacamos ainda a necessidade de disponibilização de acesso a 30 (trinta) usuários, de forma a atender satisfatoriamente a demanda desta Gerência Jurídica.

5.4. Isso porque esta Gerência Jurídica possui atualmente 16 (dezesesseis) colaboradores, que simultaneamente irão utilizar o “sistema ERP”, realizando a gestão dos processos deste Departamento Jurídico.

5.5. Nesse sentido, mostra-se necessária a existência de logins de acesso destinados aos usuários colaboradores do Escritório de Advocacia que será contratado pelo Ipasgo Saúde.

5.6. Quanto a justificativa para a disponibilização de acesso a 30 (trinta) usuários, destacamos ainda a necessidade de logins de acesso destinados a colaboradores de outros departamentos do Ipasgo Saúde, como Presidência, Gerência de Gestão de Pessoas e Gerência de Estratégia, Riscos, Controles Internos e Proteção de Dados, para viabilizar o acesso a informações, como as destinadas ao cumprimento das obrigações impostas pela Plataforma eSocial.

6. Levantamento de mercado:

6.1. Após a realização das prospecções e análise das alternativas possíveis, tem-se por veracidade que não houve estudo ou histórico compatíveis e relativos à aquisição almejada, sobretudo no âmbito do Ipasgo Saúde.

6.2. Considerando o estudo em tela, não é possível fazer adesão há quaisquer outros estudos técnicos existentes ou valores anteriores que sirvam de base para contratação direta por este SSA.

7. Estimativa do valor da contratação:

7.1. O valor do objeto solicitado foi apurado pelo Setor de Cotação, responsável pelo levantamento dos preços praticados no mercado, obtendo o Valor Anual Estimado de R\$ 48.951,96.

7.2. A cesta de preços formada representa o cenário atual do mercado e está demonstrada em planilha estimativa acostada ao presente feito (53749298), planilha esta, elaborada após a cuidadosa análise de dados coletados e que estabelece que a metodologia que melhor representa os valores mercadológicos atuais é a **mediana**.

8. Da Gestão e Fiscalização do Contrato

8.1. A figura do Gestor e Fiscal será estabelecida quando da formalização da contratação, através de publicação de portaria específica;

8.2. Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases;

8.3. Compete ao gestor:

- a) Manter cópia do Contrato e conhecer seu conteúdo (Termo de Referência e proposta da CONTRATADA, se necessário), conhecendo as especificações e preços contratados;
- b) Manter registro do acompanhamento e gestão da execução;
- c) Conhecer detalhadamente o local e a execução do serviço;
- d) Assegurar a perfeita execução do objeto, verificando, permanentemente, o cumprimento das obrigações relativas ao Contrato;
- e) Verificar se a CONTRATADA está executando as obrigações, sem transferir responsabilidades ou formalizar subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;
- f) Acompanhar o vencimento do prazo de vigência do Contrato;
- g) Glosar pagamentos em razão de descumprimento das cláusulas contratuais;

- h) Propor aplicação de penalidades à CONTRATADA em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;
- i) Indicar o colaborador que poderá auxiliar na fiscalização do Contrato;
- j) Propor rescisão do contrato, por inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente;
- k) Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto.

8.4. A gestão e/ou fiscalização da presente contratação seguirá ao que determina em lei.

8.5. O Fiscal de contrato atuará pontualmente acompanhando, inspecionando, examinando e verificando a conformidade da execução contratual com o que foi contratado. Ele subsidiará a atuação do gestor, não exercendo poder decisório.

9. Cronograma Físico Financeiro:

9.1. A prestação de serviços e os pagamentos obedecerão ao seguinte cronograma físico financeiro:

Mês	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Implantação												
Prestação de Serviço												
Pagamento												

10. Acordo de nível de serviço - SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)

10.1. Para cada chamado técnico, a empresa contratada deverá respeitar os seguintes prazos máximos para atendimento conforme quadro abaixo, contado a partir da abertura do chamado:

Acordo de Nível de Serviço - SLA (Service Level Agreement)				
Nível de Criticidade	Impacto ao Negócio (descrição)	Prazo Máximo de Atendimento	Prazo Máximo de Solução	Penalidade sobre o valor do serviço mensal
1 - Crítico	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade ou intermitência do sistema, isto é, os usuários finais não conseguem utilizar ou ter acesso ao produto por falha.	1 (uma) hora	4 (quatro) horas	5%
2 - Alto	Degradação da produção, isto é, alguma função da solução está indisponível ou intermitente para o usuário final.	2 (duas) horas	8 (oito) horas corridas	3%
3 - Médio	Defeito no produto, isto é, embora ainda não afete o usuário final, o produto apresenta algum erro de funcionamento ou divergência com as especificações requeridas neste documento.	1 (um) dia útil	4(quatro) dias úteis	2%
4 - Baixo	Manutenção corretiva com baixo impacto nas rotinas e prazos da carteira.	5 (cinco) dias úteis	8 (oito) dias úteis	1%

10.2. A solução contratada somente será considerada restabelecida quando todas as funcionalidades estiverem integralmente operacionais em decorrência do evento que ocasionou o chamado técnico;

10.3. A cada mês o Gestor do Contrato, ou outra área do Ipasgo Saúde designada para tal finalidade, apurará os tempos de atendimento dos chamados por criticidade;

10.4. Se o tempo de resolução dos chamados ultrapassar os prazos estabelecidos na tabela acima (SLA), a empresa contratada poderá ser penalizada com descontos na fatura mensal, conforme glosa contratual defina da tabela acima para cada nível de criticidade. O desconto será aplicado sobre cada chamado,

sendo cumulativo em um mesmo mês;

10.5. Se o problema for resolvido por meio de solução provisória (contorno), para qualquer nível de criticidade, a empresa contratada deverá resolver definitivamente o problema no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura do chamado. Eventuais prorrogações deste prazo deverão ser negociadas previamente com o Ipasgo Saúde mediante apresentação de justificativa e plano de solução.

10.6. Tanto o suporte técnico quanto no on-site, a empresa contratada deverá cumprir, rigorosamente, todos os procedimentos, normas e rotinas do Ipasgo Saúde relacionados ao serviço a ser prestado. Essas informações serão fornecidas pelo Ipasgo Saúde;

10.7. O Ipasgo Saúde poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência contratual para suprir suas necessidades de utilização dos objetos contratados.

11. Vigência do Contrato

11.1. A contratação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada até 60 (sessenta) meses, mediante aviso prévio com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, independentemente de motivo.

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Contratação

12.1. Não se aplica à presente contratação, considerando se trata da contratação de um Enterprise Resource Planning, "sistema ERP", que será realizada contratação por meio de Pedido de Cotação, nos termos do caput, do art. 5 da Resolução 2, de 16 de maio de 2023, bem como o objeto é item único.

13. Resultados Pretendidos

13.1. Modernizar e aperfeiçoar as atividades exercidas pela Gerência Jurídica do Serviço Social Autônomo de Assistência a Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - Ipasgo Saúde e, conseqüentemente, do Ipasgo Saúde como um todo, conforme já explicitado e reiterado.

14. Providências a serem adotadas pelo Ipasgo Saúde:

14.1. Viabilizar a aquisição pretendida, sob o regime de Pedido de Cotação.

15. Contratações correlatas ou interdependentes no Instituto:

15.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes com o mesmo objeto no Ipasgo Saúde.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Não se vislumbra a possibilidade de ocorrência de qualquer impacto ambiental decorrente da pretensa contratação.

17. Conclusão

17.1. Pelo exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação proposta, sendo necessária para atender as demandas institucionais traçadas para o Ipasgo Saúde.

Goiânia, data da assinatura digital.

GOIANIA - GO, aos 17 dias do mês de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE RODOLFO ALVES DA SILVA JUNIOR, Advogado (a)**, em 17/11/2023, às 14:37, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **53844781** e o código CRC **55E79B5F**.

COORDENAÇÃO DO CONSULTIVO
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL 586, BLOCO 3, 4º ANDAR - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - GOIANIA - GO - CEP 74820-300 - 62.



Referência: Processo nº 202321477024038



SEI 53844781