



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROCESSO: 202100059002035

INTERESSADO: AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - CLOUDDOCS

DESPACHO Nº 87/2021 - GETEC- 17173

No ano de 2020 a a GoiásFomento realizou a contratação da ferramenta CloudDocs através da empresa Directa pelo período de 12 meses. Naquela época a contratação de tal serviço veio de um esforço em conjunto entre a GETEC e as áreas operacionais, com o objetivo de reduzir os gastos com impressão e principalmente, modernizar o processo de crédito da GoiásFomento através da digitalização. Após muitas reuniões com os fornecedores responsáveis e com as áreas, demos início ao projeto em 08 de março deste ano, que teria um foco experimental e piloto, onde testaríamos a ferramenta para validar sua real funcionalidade e adesão ao nosso negócio. Na semana seguinte tivemos então lançado pelo Governo do Estado o PEAME, que alavancou a Agência para todo o estado, aumentando muito a procura de crédito e nesse momento tanto o CloudDocs, quanto o fornecedor passaram por um teste de fogo, onde mostraram competência técnica para atender nossas demandas, nos dando suporte total à ferramenta, tanto em problemas que porventura surgiram, quanto em personalizações solicitadas.

Nos meses seguintes, fizemos a implantação da ferramenta em todos os departamentos da empresa, seguindo o fluxo operacional das propostas de crédito, e hoje temos todas as etapas contempladas pelo CloudDocs. A ferramenta se transformou também base importantíssima para a operação do nosso Robô de Crédito, com opções de consulta de dados e envio de documentos de forma automatizada. Além dos processos da GoiásFomento, temos também já utilizando nossa ferramenta os colaboradores da SIC, para controlar os documentos das operações antigas do Mais Crédito (Banco do Povo). Para a próxima etapa, temos como objetivo implantar o CloudDocs nas áreas administrativas, como por exemplo na GEPES, com o objetivo de eliminar toda a necessidade de guarda física dos documentos dos funcionários da empresa.

Solicito então que seja autorizado o processo de contratação para que possamos dar continuidade ao serviço que prestamos tanto à população goiana, quanto às áreas da GoiásFomento.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO (A) AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO, ao(s) 06 dia(s) do mês de dezembro de

2021.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TOMAZETT MARTINS, Gerente**, em 06/12/2021, às 10:15, 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 **000025768090** e o código CRC **19362B6B**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 -
(62)3216-4995.



Referência:
Processo nº 202100059002035



SEI 000025768090

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Inexigibilidade de Licitação para contratação de empresa especializada visando o fornecimento de licenças de uso do software de captura CAPSERVICE, em ambiente de produção, desenvolvimento e homologação para captura de documentos e imagens, incluindo a digitalização, controle de qualidade, indexação, manual e automática para usuários identificados e integração com sistema local e licença de uso do Software de Gestão Documental CLOUDDOCS para armazenamento e gestão do processo referente ao Programa Goiás Empreendedor com finalidade de atender às necessidades da AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS S/A conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e detalhado no Termo de Referência de 3 licenças de uso do software de captura CAPSERVICE, em ambiente de produção, desenvolvimento e homologação para captura de documentos e imagens, incluindo a digitalização, controle de qualidade, indexação, manual e automática para usuários identificados, para atender às necessidades da AGENCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A - GOIÁSFOMENTO, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

DA ESSENCIALIDADE

Após análises e estudos da GOIÁSFOMENTO verificamos que a alta demanda do órgão necessita da continuidade de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos que ofereça suporte à produção, edição, assinatura e trâmite de tais processos e documentos, proporcionando a sua virtualização. Trata-se de uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades capazes de promover a eficiência administrativa, em interface amigável e práticas inovadoras de trabalho.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A solução proposta encontra-se em uso já há 1 ano e entendemos que ela tem se mostrado peça fundamental para o funcionamento de diversos processos internos da GOIÁSFOMENTO, sendo o processo de crédito o principal deles. Outras soluções foram novamente analisadas porém o mercado ainda não evoluiu a ponto de conseguir um produto à altura e com as mesmas características técnicas da solução atual.

Cloud Docs Licença de Uso em Nuvem
Licença de Uso do cAppService (Software de Digitalização de Documentos)

A escolha do “CappService” em detrimento de outras opções testadas se deu em função de ser o único software no mercado que possui as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência e que são fundamentais para atender as necessidades da GOIÁSFOMENTO, face a sua simplicidade de uso e em especial sua compatibilidade com os sistemas legados e com o SEI, funcionalidades de escaneamento de documentos em lotes e possibilidade de criar perfis de usuários conforme demonstrado no Anexo I deste Termo.

Diante do aludido acima, a contratação do objeto em comento se dará por meio de inexigibilidade de licitação, que se regerá pela nos termos do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº

8.666/1993, Lei Estadual nº 17.928/12, Lei Complementar nº 123/2006 e pelos Decretos Estaduais nºs. 7.468/11, 7.466/11 e 7.600/12, atualizações e legislação correlatas, pois há exclusividade de fornecimento para o software.

DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O Software de captura, cujas licenças serão fornecidas ao AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A - GOIÁS FOMENTO, deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Possuir interface em português;
- Permitir que o usuário escolha o local de instalação do software assim com pasta de multiusuário, arquivo temporário e arquivo processado no momento da instalação;
- Software necessita de uma interface limpa e intuitiva para facilitar o manuseio do usuário;
- Permitir a criação de Perfis de usuário com definições de permissões;
- Visualizador de imagens (o usuário tem a opção de ver 1 ou mais imagens na tela);
- Configurações do Trabalho:
- Trabalhar com o conceito de lotes de documentos;
- Criar diferentes perfis de digitalização para diferentes tipos de trabalhos;
- Permitir nomear arquivos baseados nos campos de índice;
- Permitir a leitura de OCR por campo automático para indexação de documentos e lotes;
- Possuir quantidade ilimitada de campos de índice;
- Permitir escolher o local em que as imagens serão armazenadas;
- Permite gerar arquivo com OCR em português;
- Permitir importar arquivos de imagem TIFF, JPG, BMP e PDF para dentro de um documento;
- Gerar arquivos ao menos nos formatos JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável;
- Separação de lotes e documentos por códigos de barras, folha em branco ou por quantidade de páginas;
- Exportar automaticamente os lotes digitalizados, imediatamente após o encerramento do mesmo;
- Possibilita a adicionar assinatura digital nas imagens digitalizadas;
- Permite Geral Relatório de Produção;
- Integração com o SEI.
- Configurações de página:
- Permite Chamar interface do scanner;
- Rotação ortogonal da imagens (90, 180 e 270 graus);
- Remover bordas manualmente;
- Borracha;
- Ajuste de brilho e contraste;
- Remover imagens em branco baseadas no conteúdo das imagens e em kbytes;
- Opção de digitalizar uma única página;
- Opção de digitalizar frente e verso;
- Permitir reposicionar uma imagem ou documento em um lote, sem a necessidade de redigitalização;
- Salvar imagens como PDF sem a necessidade de processamento.

REQUISITOS DE NEGÓCIOS

MÓDULO DE GESTÃO DOCUMENTAL

- Garantir a autenticidade dos documentos através da sua assinatura digital
- Aceitar utilizar certificados digitais ICP-Brasil.
- Operar em plataforma Web.
- Impedir acesso direto pelos usuários do sistema no servidor de arquivos, o acesso será somente por meio do servidor de aplicação.
- Gerenciar todos os tipos de documentos e arquivos (textos, planilhas, apresentações, bancos de dados, vídeos, fotos, áudios, protocolos, contratos, processos etc.), que tenham sido criados eletronicamente (produzidos em computador) e/ou digitalizados através de scanners.

- Permitir a automatização e integração do processo das digitalizações com scanners existentes na FTRB, como multifuncionais e equipamentos de rede, através de driver TWAIN.
- Permitir a digitalização de imagens usando scanner aderente aos padrões TWAIN.
- Aceitar imagens preto e branco, coloridas ou tons de cinza.
- Possibilitar a adição de imagens através de “arrastar” e “colar” diretamente do Windows Explorer.
- Permitir apresentar imagens reduzidas (thumbnails) para facilitar a navegação por documentos com múltiplas páginas.
- Permitir rotacionar, limpar, inverter as imagens sem custos adicionais.
- Permitir a inclusão de observações ou anotações de notas a fim de registrar qualquer andamento no processo.
- Possuir módulo de OCR com capacidade para reconhecimento de múltiplos idiomas, incluindo pelo menos Português.
- Permitir associar o arquivo texto obtido do processo de OCR com a imagem original, permitindo a busca textual no conteúdo da imagem.
- Armazenar as imagens e outros arquivos binários (vídeos, áudios etc.) em servidor de arquivos, através do protocolo CIFS com o uso de endereçamento UNC.
- Criptografar o armazenamento dos arquivos binários, de modo que uma pessoa ao acessar o repositório de arquivos com outra ferramenta não possa identificar seu conteúdo.
- Permitir consulta rápida de documentos.
- Possuir índices de buscas customizáveis, com interface para customização pelo cliente, sem a obrigatoriedade de envolvimento de consultoria especializada.
- Permitir a criação de fluxo de controle dos documentos com interface para customização pelo cliente, sem a obrigatoriedade de envolvimento de consultoria especializada.
- Possuir aviso automático por e-mail a cada etapa de trânsito do documento (Fluxo de documento).
- Gerenciar as partes dos documentos, protocolos ou processos associando-os ao mesmo processo ou protocolo para facilitar a rastreabilidade de informações.
- Permitir a inclusão de informações sobre a localização de documentos, protocolos ou processos não digitais.
- Possuir classificação de documentos.
- Assegurar que a classificação quanto ao grau de sigilo atribuída a documentos, protocolos e processos seja estendida a todo o conjunto documental ou à partes dele, independentemente do suporte.
- Possuir módulo de captura de imagens e documentos diretamente do scanner ou com a opção de importar os documentos através do recurso “drag and drop” (arrastar e soltar), possibilitando o reprocessamento de imagem previamente digitalizada, melhorando a sua qualidade, integrada ao sistema de gestão eletrônica de documentos.
- Permitir aos usuários autorizados acrescentar novos documentos, conforme alterações do plano de classificação.
- Permitir que um usuário autorizado altere o prazo, a destinação ou a classificação de documento, protocolo ou processo e garantir que a alteração tenha efeito em todos os documentos associados.
- Permitir compartilhamento de documentos ou pasta inteira de documento por algum com permissão temporária.
- Permitir e controlar o download de documentos.
- Gerar Log de acesso por usuário.
- Ser compatível com sistema operacional MS Windows 7 ou superior e/ou Linux.
- Ser compatível com os navegadores atuais de mercado.
- Permitir o gerenciamento de diferentes tipos de documentos (no mínimo Microsoft Word, Excel, Powerpoint, arquivos TIFF, GIF, JPEG, BMP), permitindo o acesso aos arquivos pela aplicação sem abandonar o ambiente de gerenciamento de documentos.
- Permitir a visualização e manipulação de imagens.
- Possuir a opção de impressora virtual gerando em formato PDF, possibilitando a inclusão de documentos gerados no Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), imagens ou páginas web (HTML) diretamente no GED sem a necessidade de salvar no disco e enviar para o GED.

- Permitir a criação de modelos de documentos para padronização, assegurando que novos documentos criados a partir do modelo serão cadastrados no gerenciador de documentos.
- Assegurar que os documentos gerenciados mantenham o formato original do aplicativo criador permitindo sua exportação a qualquer momento sem necessidade de conversão.
- Permitir a visualização de objetos em diversos formatos nativos (incluindo pelo menos todos os formatos MS Office, RTF, JPEG, TIFF, BMP, HTM) com interface nativa, sem a obrigatoriedade de instalação de aplicativos pagos, por exemplo Microsoft Office.
- Permitir a vinculação de documentos, protocolos e processos semelhantes em pastas e subpastas, sem limitações de números de níveis.
- Permitir efetuar a gestão dos documentos em filas de espera que possam ser examinadas e controladas pelo gestor.
- Permitir que os usuários visualizem a fila de espera do trabalho a eles destinado e que selecionem os itens a trabalhar.
- Permitir registrar o status de transmissão do documento: minuta ou via original.
- Controlar as diversas versões de um documento em produção.
- Controlar o acesso a documento estabelecido pelo usuário responsável do documento com a possibilidade de estabelecer permissões, por grupo ou por usuário, para visualizar, copiar, editar, remover (ou combinações destes) o documento.
- Possuir log de atividades dos documentos indicando pelo menos criação, edição, acesso, cópia, impressão e envio por correio eletrônico, indicando o usuário e data da atividade.
- Permitir a definição de tipo (meio magnético, meio ótico, "off-line") e temporalidade de armazenamento, por tipo de documento, permitindo a migração e remoção de documentos digitais após o prazo estabelecido.
- Utilizar múltiplos tipos de agrupamentos (pastas, fichas etc.) para recuperação e catalogação de documentos, podendo definir agrupamentos padrões por grupos de usuários.
- Permitir ao usuário alterar a seleção dos agrupamentos dentre aqueles designadas para seu grupo.
- Permitir a criação de dicionário de palavras chaves para classificação de documentos, podendo ser usado um número ilimitado de palavras chave por documento.
- Permitir a utilização de tabelas já existentes no banco de dados MS SQL Server para efetuar a indexação dos documentos, de modo a minimizar a duplicação de metadados.
- Possuir ferramenta gráfica de manipulação das definições da base de dados relacional permitindo a criação e manutenção de novos índices, e criação e manutenção das fichas de catálogo e recuperação de documentos.
- Disponibilizar tabela de espécie e tipologia documental de forma parametrizada.
- Disponibilizar tabela de suporte documental com as características e detalhes dos documentos digitais de forma parametrizada com a possibilidade por exemplo de definir regras para a migração de mídia destes documentos.
- Disponibilizar tabela de temporalidade, vinculada ou não às suas diversas tipologias documentais, com alerta ao usuário sobre o vencimento da temporalidade de seus documentos e a destinação.
- Permitir a criação de índices por pastas ou processos.
- Permitir administrar os usuários e grupos de usuários.
- Permitir a pesquisa aos documentos por índices, palavras-chave, ou pelo texto integral do documento.
- Permitir o refinamento da pesquisa realizada por meio da inclusão de novos critérios de pesquisa.
- Permitir criação de workflow (fluxo de trabalho eletrônico) de aprovação de documentos.
- Possuir integração com aplicativo de correio eletrônico, padrão MAPI ou SMTP, de modo que os usuários possam enviar documentos e mensagens sem abandonar o ambiente do gerenciador de documentos.
- Permitir envio de documentos como cópia ou apenas um link para o sistema GED, minimizando o tráfego na rede.
- Configurar o client para instalação nas estações de trabalho no servidor em pacotes, e instalado através de acesso Web ou acionando por link de e-mail.
- Permitir acompanhar a tramitação de objetos protocolizados com o registro completo do histórico da tramitação documental.

- Permitir a criação de regras para modelagem dos processos dos usuários, com pelo menos a possibilidade de definição de fluxos com etapas sequenciais e/ou paralelas, incluindo a aprovação, revisão, e rejeição de documentos.
 - Possuir interface para notificação de usuários nos fluxos definidos, troca de mensagens entre usuários do fluxo, e redefinição dos fluxos em andamento.
 - Permitir a definição de fluxos ad-hoc, permitindo salvar ou exportar fluxos para uso como modelo para importação ou reutilização.
 - Possuir capacidade, sem limitações, para estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.
 - Possuir modulo de tramitação de documentos entre usuários e diretorias sem limites de tramitação ou processos.
 - Permitir definir usuários participantes de Fluxos, com tarefas e duração.
 - Permitir que o usuário originador visualize o andamento do fluxo.
 - Permitir que o usuário originador receba notificações sobre o andamento do fluxo, inclusive via e-mail.
 - Permitir o monitoramento de notas fiscais eletrônicas, através do uso de certificado no padrão ICP-Brasil, junto à Fazenda Nacional.
 - Enviar notificações aos usuários de algum fluxo de tarefas a realizar via e-mail.
 - Permitir aos participantes do fluxo receber permissões para adicionar, remover ou modificar os documentos do fluxo, bem como para delegar tarefas.
 - Manter histórico das tarefas realizadas nos fluxos com pelo menos indicação de fluxo iniciado, tarefa recebida, tarefa completada, tarefa delegada, mensagem enviada, limite de tempo esgotado.
 - Possibilitar a mudança no grau de sigilo dos documentos, quando for permitido.
 - Permitir a edição e emissão de termos de descarte de documentos, processos e arquivos somente por usuário com permissão específica, sem a necessidade de intervenção técnica especializada.
 - Permitir criar Dashboard para o melhor acompanhamento dos documentos, protocolos e processos e suas fases.
 - Permitir clusterização da aplicação e do banco de dados sem custo adicional.
 - Os dados e informações inseridas no sistema GED são de propriedade exclusiva da FTRB.
 - Emitir relatório de prazos de guarda.
 - Emitir relatório de alertas e vencimentos de documentos.
 - Emitir relatório de documentos (documentos arquivísticos).
 - Emitir relatório de status de processos (quantos processos em cada etapa).
-
- Emitir relatório de produtividade (quantos documentos inseridos/consultados).
 - Emitir relatório de movimentação de documentos/processos.
 - Emitir relatório de documentos pendentes.
 - Emitir relatório de documentos existentes/não existentes.
 - Permitir o envio de documentos por correio eletrônico (se houver aplicativo MAPI ou SMTP instalado e configurado) diretamente na aplicação.
 - Deve permitir a automatização e integração do processo das digitalizações com scanners existentes na empresa, como multifuncionais e equipamentos de rede, através de driver TWAIN;
 - Deve aceitar com imagens preto e branco, coloridas ou tons de cinza;
 - Deve possibilitar a adição de imagens através de “arrastar” e “colar” diretamente do MS Windows Explorer;
 - Deve possuir módulo de OCR com capacidade para reconhecimento de múltiplos idiomas, incluindo pelo menos Português, Inglês;
 - Deve permitir configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização;
 - Deverá permitir a captura/importação automática de documentos eletrônicos através de monitoramento de pastas em file system;
 - Permitir a captura de documentos diretamente do scanner de forma a permitir classifica-los e inseri-los numa determinada pasta do arquivo selecionada anteriormente e preenchimento de formulário de dados para ajudar a situar e localizar o documento.
 - Possuir interface em português;
 - Trabalhar com o conceito de lotes de documentos;
 - Possuir recurso para visualizar o status dos lotes;
 - Criar diferentes perfis de digitalização para diferentes tipos de trabalhos;
 - Possibilitar a visualização de até 36 imagens no momento da digitalização;

- Exportar automaticamente os lotes digitalizados, imediatamente após o encerramento do mesmo;
- Possuir recurso de redigitalização, inserção de imagens em um documento digitalizado;
- Possuir ferramentas de pós digitalização como rotação, corte, exclusão e preenchimento manual de bordas em branco;
- Possuir ferramentas de pós digitalização como rotação, corte, exclusão e preenchimento manual de bordas em branco;
- Ajuste de brilho e contraste;
- Rotação automática das imagens durante a digitalização baseada no conteúdo.
- Possuir ferramentas de pós digitalização como rotação, corte, exclusão e preenchimento manual de bordas em branco;
- Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PNG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável;
- Permitir importar arquivos de imagem formatos TIFF (multi e single page), JPEG, PDF (multi e single page), PNG, BMP, GIF. Geradas a partir de outras aplicações, sistemas de armazenamento, sistemas capturas;
- Permitir certificar documentos eletrônico dentro do processo de captura/digitalização, usando o e-CNPJ ou e-CPF, ambos no Padrão ICP-Brasil sem intervenção de outros softwares ou programas externos, para que não comprometa a integridade dos documentos digitalizados;
- Permitir escolher o local em que as imagens serão armazenadas;
- Permitir unir ou dividir imagens (frente e verso) em preto-e-branco, tons de cinza e colorido;
- Remover imagens em branco baseadas no conteúdo das imagens e em kbytes;
- Rotação ortogonal das imagens (90, 180 e 270 graus);
- Permitir a leitura dos seguintes códigos de barras para indexação de documentos e lotes:
 - o Código 32;
 - o Código 128;
 - o Código 2 de 5;
 - o Código 3 de 9;
 - o Data Matrix;
 - o Intercalado de 2 de 5;
 - o PDF 417(bi-dimensional);
 - o Código UCC 128;
- Permitir a configuração do OCR para que possa ser definido uma ou mais idioma de reconhecimento;
- Permitir a separação/ quebra de documentos por códigos de barras, folha em branco, quantidade de folhas ou tamanho máximo do documento em MB;
- Gerar arquivos de índices de documentos nos formatos TXT ou XML;
- Possibilitar rotação automática das imagens, baseadas no conteúdo no momento da exportação;
- Permitir nomear arquivos baseados nos campos de índice;
- Permitir nomear arquivos baseado em valores pré definidos como: Nome do Lote de Trabalho, Número Sequencial do Lote, Número Sequencial do Documento, Número Sequencial da Página, IP da Estação de Processamento, Nome da Estação de Processamento, Código de Barras definidos no item “v” Nome do Usuário Logado na estação de trabalho, Data/Hora do Processamento
- Permitir nomear diretórios de processamento de arquivos baseados nos campos de índice;
- Permitir nomear diretórios de processamento de arquivos baseado em valores pré definidos como: Nome do Lote de Trabalho, Número Sequencial do Lote, Número Sequencial do Documento, Número Sequencial da Página, IP da Estação de Processamento, Nome da Estação de Processamento, Código de Barras definidos no item “v” Nome do Usuário Logado na estação de trabalho, Data/Hora do Processamento;
- O Software deve permitir a configuração/separação do fluxo de trabalho em pelo menos 4 etapas: Digitalização, Controle de Qualidade e Indexação e Processamento;
- Permitir a criação de índices de forma que possa ser reaproveitado em diversas configurações sem a necessidade de duplicação;
- Permitir a configuração de índices com o recurso de bi digitação para que possa validade a entrada de dados conferindo a primeira digitação com a segunda digitação;

- Permitir a configuração/marcação de áreas de documento para que possa ser feito um reconhecimento automático dos caracteres a fim de auxiliar na indexação dos documentos
- Permitir importar arquivos PDF para reprocessamento de imagens e/ou inclusão de novas imagens no documento;
- Salvar imagens como PDF sem a necessidade de processamento;
- Permitir criar usuários e grupos com senhas e definir permissões para o uso de ferramentas e acesso ao software;
- Permite a integração com sistemas de Gestão Documental sem necessidade de customização;
- Gerar relatório de processamento de documentos por: período e/ou usuário;
- Permitir a junção ou separação de documentos PDF;
- Permitir a visualização das imagens em formato de “Thumbnails” a de facilitar a visualização de todas as imagens do lote;
- Permitir ampliar as imagens “Thumbnails” (recurso de zoom);
- O Software deve trabalhar com o conceito de bloqueio de lote para que dois usuários não possam trabalhar com o mesmo lote;
- Permitir visualizar as imagens de todo o lote ou de um documento específico;
- Permitir a duplicação de uma imagem selecionada;
- Permitir excluir uma ou mais imagens selecionadas;

MÓDULO DE API`S

- Permitir consumo de API`s com padrão JSON para comunicação e integração com ferramentas externas, com no mínimo as seguintes opções:
 - o Consultar dados de um determinada pasta através do número de protocolo, trazendo no mínimo as seguintes informações: Todos os índices da pasta; Etapa Atual; Distribuído para; Responsável; Formulário de Proponentes; Evento;
 - o Realizar movimentação de uma pasta para determinada etapa, utilizando como chave o Protocolo;
 - o Consultar quais pastas estão em determinada etapa;
 - o Realizar upload de documentos;
 - o Realizar download de documentos;

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Os chamados deverão ter plataforma própria para acompanhamento por parte da GOIÁSFOMENTO e receberão a seguinte tratativa conforme a criticidade e tempo:

SLA de Atendimento (nível 1):

- 2 horas: Recebimento da Demanda e formalização do número da O.S.

SLA de Suporte (nível 2):

- 4 horas: Após envio do número da O.S. ao solicitante na GoiásFomento, prazo para acesso remoto do desenvolvedor diagnosticar o problema.

SLA de Solução de Problemas:

- 6 horas: Prazo para solução de problemas após diagnóstico da falha.

SLA de Bugs:

- 8 horas: Prazo para solução de problemas em Banco de Dados.
- 8 horas: Prazo para solução de problemas em Servidor de aplicação.
- 24 horas: Prazo para solução de problemas com necessidade de programação.

Fatores de Criticidade: 1- Sistema funcional, com falha em processo/demanda específica de 1 usuário.

Fatores de Criticidade: 2- Sistema funcional. com falha em processo/demanda específica de 1 ou mais usuários.

Fatores de Criticidade: 3- Sistema parado.

DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

As licenças deverão ser disponibilizadas em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão do respectivo empenho, observadas todas as condições previstas neste Termo de Referência e no futuro termo de contrato a ser celebrado entre as partes.

Para os devidos fins, o local de entrega do objeto deste Termo de Referência será sede AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A - GOIÁSFOMENTO, Goiânia/Go, no Setor Centro, avenida Goiás nº91 cep:74.000-501.

DO VALOR ESTIMADO

A empresa Directa Comercio Serviços e Soluções Ltda emitiu uma proposta comercial ao AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A -GOIÁSFOMENTO, no montante total de R\$ 9.907,00 para o fornecimento de 1 licença de uso do software Cloud Docs com disponibilidade de armazenamento em Nuvem de 300GB, no valor de R\$ 7.900,00 , e 3 licenças de uso da ferramenta CappService cAppService (Software de Digitalização de Documentos), sendo o valor unitário de cada uma estipulado em R\$ 669,00. Para desenvolvimentos de personalizações na ferramenta, o valor estipulado é de R\$ 250,00 por hora de desenvolvimento.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia contado do recebimento definitivo das licenças e da instalação dos softwares, após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente e/ou pelo fiscal da contratação, conforme dispõe o artigo 40, inciso XIV alínea "a" da Lei nº 8.666/93, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado.

DA GARANTIA DO PRODUTO

A garantia deverá ser no mínimo de 48 (quarenta e oito) meses, incluídas todas as atualizações, contados do recebimento definitivo.

Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante, a própria contratada, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, está obrigada a atender às solicitações do Contratante de acordo com os prazos estabelecidos em garantia.

Todas as solicitações feitas pelo Contratante deverão ser registradas pela Contratada em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser por meio de um número de protocolo fornecido pela Contratada, no momento da abertura da solicitação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá comprometer-se a:

Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução deste contrato, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório para a contratação;

Manter seus empregados, quando nas dependências do Contratante, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

Substituir, sempre que exigido pelo Contratante, qualquer um dos seus técnicos, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do objeto contratado;

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante;

Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

Acatar as determinações feitas pela fiscalização do Contratante no que tange ao cumprimento deste contrato;

O objeto deverá ser fornecido com todos os manuais e quaisquer outros elementos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, além de demais literaturas técnicas pertinentes e licenças originais de uso permanente de software;

Essa literatura técnica pode ser entregue em forma eletrônica, em mídia CD- ROM ou similar;

Não subcontratar, total ou parcialmente, o fornecimento do objeto desta contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Por este instrumento, o Contratante obriga-se a:

Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela Contratada, do objeto desta contratação;

Emitir a Ordem de Fornecimento em até 30 (trinta) dias corridos;

Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos do fornecimento/serviço contratado, desde que eles se apresentem devidamente identificados e uniformizados, respeitadas as normas internas (segurança, disciplina) do Contratante;

Comunicar à Contratada, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade constatada no fornecimento das licenças, determinando as providências necessárias à solução dos problemas;

Solicitar a execução de serviços de garantia e assistência técnica da garantia pelos meios eficazes disponíveis;

Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação;

Prestar informações e esclarecimentos à Contratada, necessários ao cumprimento do objeto deste Termo;

Recusar o recebimento de software que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada, bem como pelo estipulado neste Termo de Referência;

Exigir a apresentação, pela Contratada, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação, sempre que necessário.

CONTROLE DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DA ANTICORRUPÇÃO

A CONTRATADA deverá seguir as seguintes práticas anticorrupção:

“Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

“Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

“Prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

“Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

“Prática obstrutiva”:

Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

A Contratada deverá ter ciência dos deveres da GOIÁSFOMENTO de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando à Lei Federal 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como a terceiros que a representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

A GOIÁSFOMENTO não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, comprometendo-se a Contratada, em caráter irrevogável e irretratável, a:

Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013, e o Decreto 8420 de março de 2015, ambos, disponíveis e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros;

Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal 12.846/2013;

Não tolerar ou compactuar com qualquer comportamento considerado corrupto, como por exemplo: pagamento e/ou cooperação de qualquer forma com o pagamento de suborno, emissão ou aceitação de notas e faturas falsas, dentre outros;

A Contratada declarará que nenhum valor pago a ela com base no futuro Contrato foi ou será utilizado na prática de atos que infrinjam ou possam infringir as Normas Anticorrupção;

A Contratada deverá informar ao Ipea, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da sua ciência, qualquer ato praticado por si, seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e/ou terceiros que, sendo relacionado com o Ipea, infrinja ou represente uma potencial infração às Normas Anticorrupção;

O Ipea ou na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas poderá, a qualquer tempo, auditar a Contratada com a finalidade de assegurar o cumprimento das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à análise e solicitação de documentos, à realização de inspeções e entrevistas e à aplicação de questionários;

A Contratada obrigar-se-á a manter livros, contas, registros e faturas precisas, a colaborar com eventuais auditorias e a atender às solicitações do GOIÁSFOMENTO nos prazos que forem indicados;

A Contratada defenderá, protegerá, indenizará e isentará a GOIÁSFOMENTO seus acionistas, administradores, empregados, contratados e prepostos de qualquer responsabilidade, reclamações, custos, reivindicações, processos, ações e direitos de ação de todo o tipo e natureza que surjam em decorrência da prática de uma infração às Normas Anticorrupção.

DAS SANÇÕES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o recebimento da nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no termo de referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução da contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, e será descredenciada no SICAF, ou no Sistema de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais cominações legais.

Pela inexecução total ou parcial da contratação a contratada poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratante, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

Advertência;

Multa;

Compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da nota de empenho, pela recusa em retirá-la, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei;

Moratória, no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da nota de empenho, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão da contratação;

Moratória, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da nota de empenho, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão da contratação;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar.

As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3 e 14.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia da contratada, em processo próprio de penalidade.

A sanção estabelecida no subitem 14.2.4 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa da contratada, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 14.2 acima, assim são definidas as possíveis faltas cometidos pela contratada:

Faltas leves: puníveis com a aplicação de penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;

Faltas graves: puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da contratante, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada;

Faltas gravíssimas: puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente na contratante em relação à contratada.

As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da contratante, devidamente justificado.

Todas as penalidades deverão ser registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea "c" do subitem 14.2, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas nesse item e das demais cominações legais.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO
PRESIDÊNCIA

PROCESSO: 202100059002035

INTERESSADO: AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Assunto: Contratação de serviços - *Cluddocs*.

DESPACHO Nº 765/2021 - PRESI- 17155

Tendo em vista o evento SEI (000025768090), confeccionado pela Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC, que solicita autorização para contratação da ferramenta *Cluddocs* para implantação dos serviços nas áreas administrativas, manifestamo-nos favoravelmente à pretendida contratação, desde que atendidas todas as exigências e formalidades legais.

Volvam-se os autos à Gerência de Licitação e Contratos - GELIC, via Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF, para prosseguimento regular do feito com as cautelas de praxe.

PRESIDÊNCIA DO (A) AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO, ao(s) 06 dia(s) do mês de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **RIVAEEL AGUIAR PEREIRA, Presidente**, em 06/12/2021, às 17:44, 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 **000025781978** e o código CRC **E2673BFE**.

PRESIDÊNCIA
AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 - 62.



Referência:
Processo nº 202100059002035



SEI 000025781978

Goiânia, 07 de dezembro de 2021.

PROPOSTA DE PREÇOS

A Agência de Fomento de Goiás / Goiás Fomento

A empresa **Directa Prime**, inscrita no CNPJ N.º: 24.336.079/0001-94, ENDEREÇO: Av.Pires Fernandes nº 570 Setor Aeroporto Goiânia/GO, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, vem apresentar proposta de preços, nas condições abaixo:

OBJETO DA PROPOSTA

Ged com fluxo desenvolvido para Goiás Fomento, em acordo com as características desenhadas abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS

Escopo do Projeto				
<u>TIPO</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Mensal Unitário</u>	<u>Mensal Total</u>	<u>Valor mensal</u>
Cloud Docs Licença Nuvem 300 GB (Fluxo Inicial)	1	R\$ 7.900,00	R\$ 7.900,00	R\$ 9.907,00
Captura DESKTOP/ Capservice appservice e software de digitalização Captura dispositivo de Scanner/Multifuncional	3	R\$ 669,00	R\$ 2.007,00	
Adicionais de Projeto				
<u>TIPO</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Fee Mensal Unitário</u>		
Desenvolvimento personalizado na ferramenta	Por hora	R\$ 250,00		

-Proposta validade 15 (quinze) dias corridos.

Goiânia, 07 de dezembro de 2021.

DANIELLA RODRIGUES
 CARVALHO:69267243187
 87

Assinado de forma digital por
 DANIELLA RODRIGUES
 CARVALHO:69267243187
 Dados: 2021.12.08 08:29:35
 -03'00'

Directa Prime Soluções em Impressão Ltda-Me
 CNPJ:24.336.079/0001-94
 Daniella Rodrigues Carvalho
 CPF:692.672.431-87

Brasília, 13 de dezembro de 2021.

A

Agência de Fomento de Goiás S/A – Goiás Fomento

Goiânia - GO

ASSUNTO: CARTA DE EXCLUSIVIDADE DO FABRICANTE.

Prezados Senhores,

A **APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME**, sociedade comercial inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.775.558/0001-04 e Inscrição Estadual sob o nº 07.655.304/001-45, com sede no SIA Trecho 2/3 Lotes 1545/1595, Ed. Pinheiro, sala 104 Setor de Indústria e Abastecimento, CEP: 71200-029, Brasília, DF, declara para os devidos fins que a **revenda DIRECTA Prime** inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.336.079/0001-94 e Inscrição Estadual sob o nº 101595590, com sede na AV PIRES FERNANDES, 570, Setor Aeroporto, CEP: 74070-030, Goiânia, GO, é **FRANQUEADA EXCLUSIVA** desta empresa para o Estado de Goiás, estando assim, habilitada para o fornecimento, comercialização, instalação e manutenção do software **CLOUDDOCS – GESTÃO DE DOCUMENTOS desenvolvido e devidamente registrado INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, Processo: BR 51 2015 000545-6.**

Atenciosamente,



APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME.

Edes Gomes da Costa

Diretor Técnico

CPF: 815.405.741-72

Telefone: (61) 3083-8368

E-mail: edesgomes@appservice.com.br



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://www.clouddocs.com.br/ValidarDocumento.aspx>
informando o código CRC: 457A5A477870356C7665493D / Página 2 de 2



INPI INSTITUTO
NACIONAL
DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL

INPI INSTITUTO
NACIONAL
DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL
Assinado
Digitalmente

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIA DE CIRCUITOS INTEGRADOS

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR

Processo: BR 51 2015 000545-6

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, **válido por 50 anos** a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

Título: **CLOUDDOCS - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS**
Criação: 04 de março de 2012
Titular(es): APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI ME (18.775.558/0001-04)
Autor(es): EDES GOMES DA COSTA (815.405.741-72)
Linguagem: ASP.NET, C#, CSS, HTML, JAVASCRIPT
Aplicação: IF-02, IF-04, IF-06
Tipo Prog.: GI-01, GI-07

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 03/06/2025.

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 21 de maio de 2015, conforme documentação

A exclusividade de comercialização deste programa de computador não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estatuída pelo art.25, I, da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.
Expedido em 30 de maio de 2017

Assinado digitalmente por:

Julio Cesar Castelo Branco Reis Moreira
Diretor de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados



FUNDAÇÕES

Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG

Portaria 060/PRES/2021 - FAPEG

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS - FAPEG - no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Memorando nº 41/2021 exarado pela Gerência de Apoio Administrativo; RESOLVE: Art. 1º Retificar o Art 1º da Portaria 025/PRES/2021 que instituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis, para assim constar: "Art 1º Instituir Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Móveis nos termos que dispõe a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 19.853, de 03 de outubro de 2017, Decreto nº 9.063, de 04 de outubro de 2017, e Instrução Normativa nº 12, de 07 de dezembro de 2018, com as seguintes atribuições". Art 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Processo nº 202110267000116. CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE. Presidente da FAPEG, ROBSON DOMINGOS VIEIRA, 06/08/2021.

Protocolo 247334

ESTADO DE GOIÁS FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

EXTRATO DE CONCESSÃO

Termo de Outorga de Bolsa; Concedente: FAPEG, Objeto do Termo: Destina-se este instrumento a disciplinar os direitos, deveres, prerrogativas e sujeições das partes, no que se refere à concessão de bolsa à pesquisa. Tratado na Chamada Pública Nº 05/2020 - 7ª Edição do PROGRAMA PESQUISA PARA O SUS; Gestão Compartilhada em Saúde - PPSUS; Signatário pela FAPEG: Robson Domingos Vieira - Presidente; Beneficiários, Nº do processo e data da assinatura respectivamente: ADRIELLY KATRINE TOZETTO MORAIS MUTO 202110267000570, 06/08/2021.

Goiânia, 06 de agosto de 2021.

Robson Domingos Vieira
Presidente

Protocolo 247335

ESTADO DE GOIÁS FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

EXTRATO DE CONCESSÃO

Termo de Outorga de Bolsa; Concedente: FAPEG, Objeto do Termo: Destina-se este instrumento a disciplinar os direitos, deveres, prerrogativas e sujeições das partes, no que se refere à concessão de bolsa, prevista em projeto selecionado no âmbito da CHAMADA PÚBLICA: Nº 06/2019 - Apoio à Estruturação e Consolidação das Incubadoras de Empresas e das Redes Cooperativas para Inovação Tecnológica do Estado de Goiás; Robson Domingos Vieira - Presidente; Beneficiários, Nº do processo e data da assinatura respectivamente: RAFAEL SOUZA MORAES 202110267000600, 06/08/2021.

Goiânia, 06 de agosto de 2021.

Robson Domingos Vieira
Presidente

Protocolo 247533

PARAESTATAIS - SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIASFOMENTO

ESTADO DE GOIÁS

AGENCIA DE FOMENTO DE GOIÁS - GOIASFOMENTO
Portaria nº 076/2021 - GOIASFOMENTO

O Presidente da Agência de Fomento de Goiás S/A, no uso de suas atribuições legais e estatutárias; e

Considerando o disposto no § 1º do Artigo 79 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência;

RESOLVE:

1. Designar, como membros da equipe de apoio dos procedimentos licitatórios realizados pela GoiásFomento, sob a modalidade de Pregão, os seguintes colaboradores:

a) Efetivos:

- JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA - Matrícula nº 2154, como Presidente;

- DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES - Matrícula nº 2603; e

- MARCELO GODOI ARAÚJO - Matrícula nº 1384.

b) Suplentes:

- FERNANDO DIAS DOS REIS - Matrícula 1994;

- KLYCIA LIMA SOARES - Matrícula nº 2512; e

- PETHERSON SANTOS SANTANA - Matrícula nº 2579.

2. Designar DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES para substituir o Pregoeiro em seus impedimentos legais.

A presente Portaria entra em vigor em 1º/08/2021, revogando-se a de nº 026/2021.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Agência de Fomento de Goiás S/A, em Goiânia, aos vinte e oito dias do mês de julho de 2021.

RIVAE AGUIAR PEREIRA
Diretor-Presidente

Protocolo 247451

ESTADO DE GOIÁS

AGENCIA DE FOMENTO DE GOIÁS - GOIASFOMENTO

Portaria nº 075/2021 - GOIASFOMENTO

O Presidente da Agência de Fomento de Goiás S/A, no uso de suas atribuições legais e estatutárias; e

Considerando o disposto no § 1º do Artigo 79 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência;

RESOLVE:

1. Designar, como membros da Comissão Permanente de Licitação da GoiásFomento, os seguintes colaboradores:

a) Efetivos:

- JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA - Matrícula nº 2154, como Presidente;

- DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES - Matrícula nº 2603; e

- MARCELO GODOI ARAÚJO - Matrícula nº 1384.

b) Suplentes:

- FERNANDO DIAS DOS REIS - Matrícula 1994;

- KLYCIA LIMA SOARES - Matrícula nº 2512; e

- PETHERSON SANTOS SANTANA - Matrícula nº 2579.

2. Designar DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES para substituir o Presidente em seus impedimentos legais.

A presente Portaria entra em vigor em 1º/08/2021, revogando-se a de nº 025/2021.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Agência de Fomento de Goiás S/A, em Goiânia, aos vinte e oito dias do mês de julho de 2021.

RIVAE AGUIAR PEREIRA
Diretor-Presidente

Protocolo 247473

Agência Goiana de Habitação – AGEHAB

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SRP Nº 003/2021
PROCESSO Nº 2021.01031.001596-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021 decorrente do PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SRP Nº 003/2021, para Registro de Preços, Homologado pelo Sr. LUCAS FERNANDES DE ANDRADE em 05/08/2021, Presidente da AGEHAB, tendo por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL INTERESSADAS NA PRODUÇÃO DE ATÉ 4.450 (QUATRO MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA) HABITAÇÕES DE

Agência de
Fomento de
Goiás



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Portaria 073/2021 - GOIASFOMENTO

O Presidente da Agência de Fomento de Goiás S/A, no uso de suas atribuições legais e estatutárias; e

Considerando o disposto no Artigo 179 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, instituído pela Resolução nº 078/2020, da Diretoria Executiva desta GoiásFomento;

RESOLVE:

1. Instituir o Comitê de Avaliação de Aplicação da Normativa de Contratações, composto pelos representantes das seguintes áreas:

- a) Assessoria Técnica de Contabilidade - ASTEC: **EDIMAR DA PAIXÃO MENDES;**
- b) Gerência Jurídica - GEJUD: **GÁLBIA DO AMOR DIVINO ROSA e LOURIVAL DE MORAES FONSECA;**
- c) Gerência de Licitação e Contratos - GELIC: **DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES e JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA;**
- d) Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio - GEPAT: **MARCELO GODÓI ARAÚJO;** e
- e) Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC: **TSUYA RIBEIRO HIRAKAWA.**

2. Designar, como Presidente do Comitê, o Gerente de Licitação e Contratos, Johnilton de Almeida e Silva, e, como substituta, nos impedimentos legais e demais impossibilidades, Daniella Borges de Lima Marques.

3. Os membros do Comitê reunir-se-ão trimestralmente, com emissão de relatório para a Diretoria Executiva contendo sugestões, caso necessário, para aprimoramento da Normativa.

4. As alterações sugeridas deverão ser anuídas pelo Conselho de Administração da Agência, após análise da Gerência Jurídica, conforme disposto no Artigo 180 do Regulamento.

A presente Portaria entre em vigor nesta data.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Agência de Fomento de Goiás S/A, em Goiânia, aos quatorze dias do mês de julho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **RIVAEEL AGUIAR PEREIRA, Presidente**, em 14/07/2021, às 11:35, 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 **000022027137** e o código CRC **BCC92793**.

SECRETARIA GERAL

AVENIDA GOIÁS 91 - Bairro CENTRO - CEP 74005-010 - GOIANIA - GO - S/C (62)3216-4944



Referência: Processo nº 201900059000104



SEI 000022027137

Johnilton de Almeida e Silva

*Certifico nos termos do Inciso I do artigo 3º do Decreto N° 2.208 de 17 de abril de 1997 que o aluno(a) supra citado concluiu no período de 20 de outubro de 2005 a 22 de outubro de 2005, “Curso de Pregão Presencial e Eletrônico” Lei. N° 8.666/93 (Atualizada), Decreto n° 3.555/00 e Lei n° 10.520/02, estando o mesmo apto a desempenhar a função de **PREGOEIRO** em conformidade com o Decreto 3.555/2000, Artigo 7º Parágrafo Único, realizado realizado no Hotel Travell Inn Park Avenue – São Paulo - SP.*

São Paulo – SP , 22 de outubro de 2005.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Uesley S. Medeiros'.

Uesley S. Medeiros
Professor/Consultor



Escola Nacional de
Administração Pública



escolavirtual.gov.br

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES**, concluiu o curso Formação de Pregoeiro (Turma JUL/2021), com início em 15/07/2021 e com carga-horária de 30 horas.

Diogo G. R. Costa
Presidente

Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES

Curso:

Formação de Pregoeiro

Disponibilidade:

15/07/2021 a 14/08/2021

Carga Horária:

30 horas

Nota Final:

72

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1: Pregão: Uma modalidade de licitação pública.

Módulo 2: Fases do Pregão.



Certificado registrado na Escola Virtual Gov - EV.G sob o código **borV5106565QuTM**.

Este certificado foi gerado em 20/07/2021 às 16:07 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES**, concluiu o curso Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos (Turma JUL/2021), com início em 09/07/2021 e com carga-horária de 30 horas.



Diogo G. R. Costa
Presidente

Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES

Curso:

Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos

Disponibilidade:

09/07/2021 a 08/08/2021

Carga Horária:

30 horas

Nota Final:

82

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Módulo 1: Licitação, Atos de Dispensa e Inexigibilidade
- 1.1 - Licitação
 - 1.2 - Princípios
 - 1.3 - Modalidades de licitação
 - 1.4 - Fases de licitação
 - 1.5 - Tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte
 - 1.6 - Atos de dispensa e inexigibilidade de licitação pública
- Módulo 2: Contratos
- 2.1 - Contratos da Administração



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código **ImAi5077960R7Fq**.

Este certificado foi gerado em 14/07/2021 às 14:07 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.





ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**ATA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/2021 - GELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 202100059002035**

Trata este processo das justificativas de Inexigibilidade de Licitação, para contratação da empresa DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA, para o fornecimento de licenças de uso do Software de Captura CAPSERVICE, em ambiente de produção, desenvolvimento e homologação para captura de documentos e imagens, incluindo a digitalização, controle de qualidade, indexação, manual e automática, para usuários identificados e integrados com o sistema local e licença de uso do Software de Gestão Documental CLOUDDOCS para armazenamento e gestão do processo referente ao Programa Goiás Empreendedor, com a finalidade de atender às necessidades da Agência de Fomento de Goiás S/A, conforme Proposta Comercial Directa Cloud Docs (000025850439) juntada aos autos e demais detalhes constantes do Termo de Referência CloudDocs (000025769341), oportunidade em que passamos a tecer as seguintes considerações:

Considerando que a Gerência de Tecnologia da Informação, através do Despacho nº 87/2021-GETEC (000025768090), solicitou da Diretoria Administrativa e Financeira, que seja autorizado o processo de contratação da empresa DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA, para que essa GoiásFomento possa dar continuidade aos serviços prestados tanto à população goiana, quanto às áreas técnicas da GoiásFomento, justificando tal contratação, alegando que durante o ano de 2020 a GoiásFomento realizou a contratação da ferramenta CloudDocs através da empresa Directa Prime Soluções em Impressão Ltda, por um período de 12 meses. Naquela ocasião a contratação do serviço veio de um esforço em conjunto entre a Gerência de Tecnologia da Informação e das áreas Operacionais, com o objetivo de reduzir os gastos com impressão e principalmente, modernizar o processo de Crédito da GoiásFomento através da digitalização. Após muitas reuniões com os fornecedores responsáveis e com as áreas técnicas, foi dado início ao projeto em 08 de março deste ano, que teria um foco experimental e piloto, onde testaríamos a ferramenta para validar sua real funcionalidade e adesão ao nosso negócio. Na semana seguinte houve por parte do Governo do Estado de Goiás o lançamento do PEAME, que alavancou a Agência para todo o Estado de Goiás, aumentando muito a procura de crédito e nesse momento tanto o CloudDocs, quanto o fornecedor dos serviços passaram por um teste bem complexo, onde mostraram competência técnica para atender nossas demandas, nos dando suporte total à ferramenta, tanto em problemas que porventura surgiram, quanto em personalizações solicitadas.

Considerando que nos meses seguintes, foram implantadas as ferramentas em todos os departamentos da GoiásFomento, seguindo o fluxo operacional das Propostas de Crédito, e hoje temos todas as etapas contempladas pelo CloudDocs. A referida ferramenta se transformou em uma base importantíssima para a operação do nosso Robô de Crédito, com opções de consulta de dados e envio de

documentos de forma automatizada. Além dos processos da GoiásFomento, temos também, já utilizando nossa ferramenta, os colaboradores da SIC, para controlar os documentos das operações antigas do Mais Crédito (Banco do Povo).

Considerando que na próxima etapa, teremos como objetivo, implantar o CloudDocs nas áreas administrativas, como por exemplo na GEPES, com o objetivo de eliminar toda a necessidade de guarda física dos documentos dos funcionários da GoiásFomento.

Considerando que após análises e estudos da GOIÁSFOMENTO, verificou a existência de uma alta demanda por parte das Gerências da GoiásFomento e conseqüentemente a necessidade da continuidade de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos que ofereça suporte à produção, edição, assinatura e trâmite de tais processos e documentos, proporcionando a sua virtualização. Trata-se de uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades capazes de promover a eficiência administrativa, em interface amigável e práticas inovadoras de trabalho.

Considerando que a solução proposta encontra-se em uso, já há pelo menos 1 (um) ano, entendemos que ela tem se mostrado peça fundamental para o funcionamento de diversos processos internos da GoiásFomento, sendo o Processo de Crédito o principal deles. Outras soluções foram novamente analisadas, porém, o mercado ainda não evoluiu a ponto de conseguir um produto à altura e com as mesmas características técnicas da solução atual, são elas:

Cloud Docs Licença de Uso em Nuvem
Licença de Uso do CappService (Software de Digitalização de Documentos)

Considerando que a escolha do Software “CappService” pela Gerência de Tecnologia da Informação-GETEC, se deu em razão de outras opções testadas e de ser o único software no mercado que possui as funcionalidades exigidas no Termo de Referência elaborado pela GETEC e que são fundamentais para atender as necessidades da GOIÁSFOMENTO, face a sua simplicidade de uso e em especial sua compatibilidade com os sistemas legados e com o SEI, funcionalidades de escaneamento de documentos em lotes e possibilidade de criar perfis de usuários conforme demonstrado no Termo de Referência.

Considerando que após análise e estudos das áreas técnicas da Agência de Fomento de Goiás S/A, a demanda do órgão necessita de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos que ofereça suporte à produção, edição, assinatura e trâmite de tais processos e documentos, proporcionando a sua virtualização. Trata-se de uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades capazes de promover a eficiência administrativa, em interface amigável e práticas inovadoras de trabalho.

Considerando que o Software de Captura, cujas licenças serão fornecidas à Agência de Fomento de Goiás S/A, deverão atender, no mínimo, às seguintes configurações:

- Possuir interface em português;
- Permitir que o usuário escolha o local de instalação do software assim com pasta de multiusuário, arquivo temporário e arquivo processado no momento

da instalação;

- Software necessita de uma interface limpa e intuitiva para facilitar o manuseio do usuário;
- Permitir a criação de Perfis de usuário com definições de permissões;
- Visualizador de imagens (o usuário tem a opção de ver 1 ou mais imagens na tela);
- Configurações do Trabalho:
- Trabalhar com o conceito de lotes de documentos;
- Criar diferentes perfis de digitalização para diferentes tipos de trabalhos;
- Permitir nomear arquivos baseados nos campos de índice;
- Permitir a leitura de OCR por campo automático para indexação de documentos e lotes;
- Possuir quantidade ilimitada de campos de índice;
- Permitir escolher o local em que as imagens serão armazenadas;
- Permite gerar arquivo com OCR em português;
- Permitir importar arquivos de imagem TIFF, JPG, BMP e PDF para dentro de um documento;
- Gerar arquivos ao menos nos formatos JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável;
- Separação de lotes e documentos por códigos de barras, folha em branco ou por quantidade de páginas;
- Exportar automaticamente os lotes digitalizados, imediatamente após o encerramento do mesmo;
- Possibilita a adicionar assinatura digital nas imagens digitalizadas;
- Permite Geral Relatório de Produção;
- Integração com o SEI.
- Configurações de página:
- Permite Chamar interface do scanner;
- Rotação ortogonal da imagens (90, 180 e 270 graus);
- Remover bordas manualmente;
- Borracha;
- Ajuste de brilho e contraste;
- Remover imagens em branco baseadas no conteúdo das imagens e em kbytes;
- Opção de digitalizar uma única página;
- Opção de digitalizar frente e verso;
- Permitir reposicionar uma imagem ou documento em um lote, sem a necessidade de redigitalização;
- Salvar imagens como PDF sem a necessidade de processamento.

REQUISITOS DE NEGÓCIOS

MÓDULO DE GESTÃO DOCUMENTAL

- Garantir a autenticidade dos documentos através da sua assinatura digital
- Aceitar utilizar certificados digitais ICP-Brasil.
- Operar em plataforma Web.
- Impedir acesso direto pelos usuários do sistema no servidor de arquivos, o acesso será somente por meio do servidor de aplicação.
- Gerenciar todos os tipos de documentos e arquivos (textos, planilhas, apresentações, bancos de dados, vídeos, fotos, áudios, protocolos, contratos, processos etc.), que tenham sido criados eletronicamente (produzidos em computador) e/ou digitalizados através de scanners.
- Permitir a automatização e integração do processo das digitalizações com scanners existentes na FTRB, como multifuncionais e equipamentos de rede, através de driver TWAIN.
- Permitir a digitalização de imagens usando scanner aderente aos padrões TWAIN.
- Aceitar imagens preto e branco, coloridas ou tons de cinza.
- Possibilitar a adição de imagens através de “arrastar” e “colar” diretamente do Windows Explorer.
- Permitir apresentar imagens reduzidas (thumbnails) para facilitar a navegação por documentos com múltiplas páginas.
- Permitir rotacionar, limpar, inverter as imagens sem custos adicionais.
- Permitir a inclusão de observações ou anotações de notas a fim de registrar qualquer andamento no processo.
- Possui módulo de OCR com capacidade para reconhecimento de múltiplos idiomas, incluindo pelo menos Português.
- Permitir associar o arquivo texto obtido do processo de OCR com a imagem original, permitindo a busca textual no conteúdo da imagem.
- Armazenar as imagens e outros arquivos binários (vídeos, áudios etc.) em servidor de arquivos, através do protocolo CIFS com o uso de endereçamento UNC.
- Criptografar o armazenamento dos arquivos binários, de modo que uma pessoa ao acessar o repositório de arquivos com outra ferramenta não possa identificar seu conteúdo.
- Permitir consulta rápida de documentos.
- Possuir índices de buscas customizáveis, com interface para customização pelo cliente, sem a obrigatoriedade de envolvimento de consultoria especializada.
- Permitir a criação de fluxo de controle dos documentos com interface para customização pelo cliente, sem a obrigatoriedade de envolvimento de consultoria especializada.
- Possuir aviso automático por e-mail a cada etapa de trânsito do documento (Fluxo de documento).

- Gerenciar as partes dos documentos, protocolos ou processos associando-os ao mesmo processo ou protocolo para facilitar a rastreabilidade de informações.
- Permitir a inclusão de informações sobre a localização de documentos, protocolos ou processos não digitais.
- Possuir classificação de documentos.
- Assegurar que a classificação quanto ao grau de sigilo atribuída a documentos, protocolos e processos seja estendida a todo o conjunto documental ou à partes dele, independentemente do suporte.
- Possuir modulo de captura de imagens e documentos diretamente do scanner ou com a opção de importar os documentos através do recurso “drag and drop” (arrastar e soltar), possibilitando o reprocessamento de imagem previamente digitalizada, melhorando a sua qualidade, integrada ao sistema de gestão eletrônica de documentos.
- Permitir aos usuários autorizados acrescentar novos documentos, conforme alterações do plano de classificação.
- Permitir que um usuário autorizado altere o prazo, a destinação ou a classificação de documento, protocolo ou processo e garantir que a alteração tenha efeito em todos os documentos associados.
- Permitir compartilhamento de documentos ou pasta inteira de documento por algum com permissão temporária.
- Permitir e controlar o download de documentos.
- Gerar Log de acesso por usuário.
- Ser compatível com sistema operacional MS Windows 7 ou superior e/ou Linux.
- Ser compatível com os navegadores atuais de mercado.
- Permitir o gerenciamento de diferentes tipos de documentos (no mínimo Microsoft Word, Excel, Powerpoint. arquivos TIFF, GIF, JPEG, BMP), permitindo o acesso aos arquivos pela aplicação sem abandonar o ambiente de gerenciamento de documentos.
- Permitir a visualização e manipulação de imagens.
- Possuir a opção de impressora virtual gerando em formato PDF, possibilitando a inclusão de documentos gerados no Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), imagens ou páginas web (HTML) diretamente no GED sem a necessidade de salva no disco e enviar para o GED.
- Permitir a criação de modelos de documentos para padronização, assegurando que novos documentos criados a partir do modelo serão cadastrados no gerenciador de documentos.
- Assegurar que os documentos gerenciados mantenham o formato original do aplicativo criador permitindo sua exportação a qualquer momento sem necessidade de conversão.
- Permitir a visualização de objetos em diversos formatos nativos (incluindo pelo menos todos os formatos MS Office, RTF, JPEG, TIFF, BMP, HTM) com interface nativa, sem a obrigatoriedade de instalação de aplicativos pagos, por exemplo Microsoft Office.
- Permitir a vinculação de documentos, protocolos e processos semelhantes em

pastas e subpastas, sem limitações de números de níveis.

- Permitir efetuar a gestão dos documentos em filas de espera que possam ser examinadas e controladas pelo gestor.
- Permitir que os usuários visualizem a fila de espera do trabalho a eles destinado e que selecionem os itens a trabalhar.
- Permitir registrar o status de transmissão do documento: minuta ou via original.
- Controlar as diversas versões de um documento em produção.
- Controlar o acesso a documento estabelecido pelo usuário responsável do documento com a possibilidade de estabelecer permissões, por grupo ou por usuário, para visualizar, copiar, editar, remover (ou combinações destes) o documento.
- Possuir log de atividades dos documentos indicando pelo menos criação, edição, acesso, cópia, impressão e envio por correio eletrônico, indicando o usuário e data da atividade.
- Permitir a definição de tipo (meio magnético, meio ótico, "off-line") e temporalidade de armazenamento, por tipo de documento, permitindo a migração e remoção de documentos digitais após o prazo estabelecido.
- Utilizar múltiplos tipos de agrupamentos (pastas, fichas etc.) para recuperação e catalogação de documentos, podendo definir agrupamentos padrões por grupos de usuários.
- Permitir ao usuário alterar a seleção dos agrupamentos dentre aqueles designadas para seu grupo.
- Permitir a criação de dicionário de palavras chaves para classificação de documentos, podendo ser usado um número ilimitado de palavras chave por documento.
- Permitir a utilização de tabelas já existentes no banco de dados MS SQL Server para efetuar a indexação dos documentos, de modo a minimizar a duplicação de metadados.
- Possuir ferramenta gráfica de manipulação das definições da base de dados relacional permitindo a criação e manutenção de novos índices, e criação e manutenção das fichas de catálogo e recuperação de documentos.
- Disponibilizar tabela de espécie e tipologia documental de forma parametrizada.
- Disponibilizar tabela de suporte documental com as características e detalhes dos documentos digitais de forma parametrizada com a possibilidade por exemplo de definir regras para a migração de mídia destes documentos.
- Disponibilizar tabela de temporalidade, vinculada ou não às suas diversas tipologias documentais, com alerta ao usuário sobre o vencimento da temporalidade de seus documentos e a destinação.
- Permitir a criação de índices por pastas ou processos.
- Permitir administrar os usuários e grupos de usuários.
- Permitir a pesquisa aos documentos por índices, palavras-chave, ou pelo texto integral do documento.
- Permitir o refinamento da pesquisa realizada por meio da inclusão de novos

critérios de pesquisa.

- Permitir criação de workflow (fluxo de trabalho eletrônico) de aprovação de documentos.
- Possuir integração com aplicativo de correio eletrônico, padrão MAPI ou SMTP, de modo que os usuários possam enviar documentos e mensagens sem abandonar o ambiente do gerenciador de documentos.
- Permitir envio de documentos como cópia ou apenas um link para o sistema GED, minimizando o tráfego na rede.
- Configurar o client para instalação nas estações de trabalho no servidor em pacotes, e instalado através de acesso Web ou acionando por link de e-mail.
- Permitir acompanhar a tramitação de objetos protocolizados com o registro completo do histórico da tramitação documental.
- Permitir a criação de regras para modelagem dos processos dos usuários, com pelo menos a possibilidade de definição de fluxos com etapas sequenciais e/ou paralelas, incluindo a aprovação, revisão, e rejeição de documentos.
- Possuir interface para notificação de usuários nos fluxos definidos, troca de mensagens entre usuários do fluxo, e redefinição dos fluxos em andamento.
- Permitir a definição de fluxos ad-hoc, permitindo salvar ou exportar fluxos para uso como modelo para importação ou reutilização.
- Possuir capacidade, sem limitações, para estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.
- Possuir modulo de tramitação de documentos entre usuários e diretorias sem limites de tramitação ou processos.
- Permitir definir usuários participantes de Fluxos, com tarefas e duração.
- Permitir que o usuário originador visualize o andamento do fluxo.
- Permitir que o usuário originador receba notificações sobre o andamento do fluxo, inclusive via e-mail.
- Permitir o monitoramento de notas fiscais eletrônicas, através do uso de certificado no padrão ICP-Brasil, junto à Fazenda Nacional.
- Enviar notificações aos usuários de algum fluxo de tarefas a realizar via e-mail.
- Permitir aos participantes do fluxo receber permissões para adicionar, remover ou modificar os documentos do fluxo, bem como para delegar tarefas.
- Manter histórico das tarefas realizadas nos fluxos com pelo menos indicação de fluxo iniciado, tarefa recebida, tarefa completada, tarefa delegada, mensagem enviada, limite de tempo esgotado.
- Possibilitar a mudança no grau de sigilo dos documentos, quando for permitido.
- Permitir a edição e emissão de termos de descarte de documentos, processos e arquivos somente por usuário com permissão específica, sem a necessidade de intervenção técnica especializada.
- Permitir criar Dashboard para o melhor acompanhamento dos documentos, protocolos e processos e suas fases.
- Permitir clusterização da aplicação e do banco de dados sem custo adicional.

- Os dados e informações inseridas no sistema GED são de propriedade exclusiva da FTRB.
- Emitir relatório de prazos de guarda.
- Emitir relatório de alertas e vencimentos de documentos.
- Emitir relatório de documentos (documentos arquivísticos).
- Emitir relatório de status de processos (quantos processos em cada etapa).
- Emitir relatório de produtividade (quantos documentos inseridos/consultados).
- Emitir relatório de movimentação de documentos/processos.
- Emitir relatório de documentos pendentes.
- Emitir relatório de documentos existentes/não existentes.
- Permitir o envio de documentos por correio eletrônico (se houver aplicativo MAPI ou SMTP instalado e configurado) diretamente na aplicação.
- Deve permitir a automatização e integração do processo das digitalizações com scanners existentes na empresa, como multifuncionais e equipamentos de rede, através de driver TWAIN;
- Deve aceitar com imagens preto e branco, coloridas ou tons de cinza;
- Deve possibilitar a adição de imagens através de “arrastar” e “colar” diretamente do MS Windows Explorer;
- Deve possuir módulo de OCR com capacidade para reconhecimento de múltiplos idiomas, incluindo pelo menos Português, Inglês;
- Deve permitir configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização;
- Deverá permitir a captura/importação automática de documentos eletrônicos através de monitoramento de pastas em file system;
- Permitir a captura de documentos diretamente do scanner de forma a permitir classificá-los e inseri-los numa determinada pasta do arquivo selecionada anteriormente e preenchimento de formulário de dados para ajudar a situar e localizar o documento.
- Possuir interface em português;
- Trabalhar com o conceito de lotes de documentos;
- Possuir recurso para visualizar o status dos lotes;
- Criar diferentes perfis de digitalização para diferentes tipos de trabalhos;
- Possibilitar a visualização de até 36 imagens no momento da digitalização;
- Exportar automaticamente os lotes digitalizados, imediatamente após o encerramento do mesmo;
- Possuir recurso de redigitalização, inserção de imagens em um documento digitalizado;
- Possuir ferramentas de pós digitalização como rotação, corte, exclusão e preenchimento manual de bordas em branco;
- Possuir ferramentas de pós digitalização como rotação, corte, exclusão e

preenchimento manual de bordas em branco;

- Ajuste de brilho e contraste;
- Rotação automática das imagens durante a digitalização baseada no conteúdo.
- Possuir ferramentas de pós digitalização como rotação, corte, exclusão e preenchimento manual de bordas em branco;
- Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PNG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável;
- Permitir importar arquivos de imagem formatos TIFF (multi e single page), JPEG, PDF (multi e single page), PNG, BMP, GIF. Geradas a partir de outras aplicações, sistemas de armazenamento, sistemas capturas;
- Permitir certificar documentos eletrônico dentro do processo de captura/digitalização, usando o e-CNPJ ou e-CPF, ambos no Padrão ICP-Brasil sem intervenção de outros softwares ou programas externos, para que não comprometa a integridade dos documentos digitalizados;
- Permitir escolher o local em que as imagens serão armazenadas;
- Permitir unir ou dividir imagens (frente e verso) em preto-e-branco, tons de cinza e colorido;
- Remover imagens em branco baseadas no conteúdo das imagens e em kbytes;
- Rotação ortogonal das imagens (90, 180 e 270 graus);
- Permitir a leitura dos seguintes códigos de barras para indexação de documentos e lotes:
 - Código 32;
 - Código 128;
 - Código 2 de 5;
 - Código 3 de 9;
 - Data Matrix;
 - Intercalado de 2 de 5;
 - PDF 417(bi-dimensional);
 - Código UCC 128;
- Permitir a configuração do OCR para que possa ser definido uma ou mais idioma de reconhecimento;
- Permitir a separação/ quebra de documentos por códigos de barras, folha em branco, quantidade de folhas ou tamanho máximo do documento em MB;
- Gerar arquivos de índices de documentos nos formatos TXT ou XML;
- Possibilitar rotação automática das imagens, baseadas no conteúdo no momento da exportação;
- Permitir nomear arquivos baseados nos campos de índice;
- Permitir nomear arquivos baseado em valores pré definidos como: Nome do Lote de Trabalho, Número Sequencial do Lote, Número Sequencial do Documento, Número Sequencial da Página, IP da Estação de Processamento,

Nome da Estação de Processamento, Código de Barras definidos no item “v”
Nome do Usuário Logado na estação de trabalho, Data/Hora do Processamento

- Permitir nomear diretórios de processamento de arquivos baseados nos campos de índice;
- Permitir nomear diretórios de processamento de arquivos baseado em valores pré definidos como: Nome do Lote de Trabalho, Número Sequencial do Lote, Número Sequencial do Documento, Número Sequencial da Página, IP da Estação de Processamento, Nome da Estação de Processamento, Código de Barras definidos no item “v” Nome do Usuário Logado na estação de trabalho, Data/Hora do Processamento;
- O Software deve permitir a configuração/separação do fluxo de trabalho em pelo menos 4 etapas: Digitalização, Controle de Qualidade e Indexação e Processamento;
- Permitir a criação de índices de forma que possa ser reaproveitado em diversas configurações sem a necessidade de duplicação;
- Permitir a configuração de índices com o recurso de bi digitação para que possa validade a entrada de dados conferindo a primeira digitação com a segunda digitação;
- Permitir a configuração/marcação de áreas de documento para que possa ser feito um reconhecimento automático dos caracteres a fim de auxiliar na indexação dos documentos
- Permitir importar arquivos PDF para reproprocessamento de imagens e/ou inclusão de novas imagens no documento;
- Salvar imagens como PDF sem a necessidade de processamento;
- Permitir criar usuários e grupos com senhas e definir permissões para o uso de ferramentas e acesso e ao software;
- Permite a integração com sistemas de Gestão Documental sem necessidade de customização;
- Gerar relatório de processamento de documentos por: período e/ou usuário;
- Permitir a junção ou separação de documentos PDF;
- Permitir a visualização das imagens em formato de “Thumbnails” a de facilitar a visualização de todas as imagens do lote;
- Permitir ampliar as imagens “Thumbnails” (recurso de zoom);
- O Software deve trabalhar com o conceito de bloqueio de lote para que dois usuários não possam trabalhar com o mesmo lote;
- Permitir visualizar as imagens de todo o lote ou de um documento específico;
- Permitir a duplicação de uma imagem selecionada;
- Permitir excluir uma ou mais imagens selecionadas;

MÓDULO DE API`S

- Permitir consumo de API`s com padrão JSON para comunicação e integração com ferramentas externas, com no mínimo as seguintes opções:
 - Consultar dados de uma determinada pasta através do número de

protocolo, trazendo no mínimo as seguintes informações: Todos os índices da pasta; Etapa Atual; Distribuído para; Responsável; Formulário de Proponentes; Evento;

- Realizar movimentação de uma pasta para determinada etapa, utilizando como chave o Protocolo;
- Consultar quais pastas estão em determinada etapa;
- Realizar upload de documentos;
- Realizar download de documentos;

Considerando que a referida empresa apresentou o Certificado de Registro de Programa de Computador e que é autora e detentora exclusiva no âmbito Nacional do Sistema CLOUDDOCS (Gestão Eletrônica de Documentos), desenvolvido e devidamente registrado no INPI - INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, conforme Processo: BR 51 2015 000545-6.

Considerando que a empresa DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME, franqueada exclusiva da empresa APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME, apresentou à Agência de Fomento de Goiás S/A, Proposta Comercial para fornecimento das licenças de uso de software, no valor total mensal de **R\$9.907,00 (nove mil, novecentos e sete reais)**, sendo para o fornecimento de 01 (uma) licença de uso do software CLOUDDOCS (Gestão de Documentos) com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB, o valor mensal será de R\$7.900,00 (sete mil e novecentos reais) e para 03 (três) licenças de uso da ferramenta CAPP SERVICE (Software de Digitalização de Documentos), o valor unitário é de R\$669,00 (seiscentos e sessenta e nove reais) e total mensal de R\$2.007,00 (dois mil e sete reais), perfazendo o valor global das licenças para um período de 12 (doze) meses de R\$118.884,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais). Para o desenvolvimento de personalizações da ferramenta, o valor estipulado será de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) por hora de desenvolvimento (sob demanda).

Considerando que as despesas decorrentes desta Inexigibilidade de Licitação serão contabilizadas através da Dotação Orçamentária: **Conta nº 1.9.9.10.40.002.000-7 - DESPESAS ANTECIPADAS - LICENÇA DE USO - LICENÇAS DIVERSAS.**

Considerando, que em casos semelhantes o **caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Goiás Fomento S/A**, prevê a **Inexigibilidade de licitação**, conforme, a saber:

“Art. 52. É inexigível a licitação, quando houver inviabilidade fática e jurídica de competição, ...”

Considerando que nesse caso, as referidas contratações devem ter como fulcro o caput do artigo supramencionado e não o seu inc. I, uma vez que, como salientado, tal hipótese de inexigibilidade não abarca a contratação da prestação de serviços.

Vemos similaridade sobre o tema em comparação com o que dispõe o Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e não é diferente o entendimento doutrinário, mais bem professado pelo saudoso jurista Diógenes Gasparini, que ensina, in verbis:

“Ainda caberia perguntar: nessa hipótese de inexigibilidade só se enquadra aquisição de bens? A resposta é positiva. Contudo, é certo que pode haver situações em que determinados serviços são prestados por um único empresário. A inexigibilidade, no entanto, não será com base no inciso I, mas no caput do art. 25 do Estatuto Federal Licitatório. Assim há de ser, já que esse inciso só prevê a hipótese para a aquisição

de materiais, equipamentos ou gêneros (bens de modo geral) que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo. Nada prescreve em relação a serviços. Destarte, se não incluirmos no caput a contratação de serviços, quando somente um empresário pode prestá-los, a licitação será imprescindível, o que é um absurdo, e, se a fundarmos no inciso I, ela será ilegal, pois estaremos ampliando a hipótese de inexigibilidade” (2011, p. 610).

Da mesma forma se manifestou o Ministro do Eg. Tribunal de Contas Benjamin Zymler, in verbis:

“O caput do art. 25 abarca todos os casos de contratação direta em virtude de inviabilidade de competição não abrangidos pelos incisos I, II e III. Entre as hipóteses abarcadas pelo dito caput, existem as que decorrem de exclusividade não classificável no inc. I do art. 25. Se a hipótese de inviabilidade de licitação de que se cuida decorre da exclusividade, nada mais natural que a Administração, objetivando melhor fundamentar o seu posicionamento pela contratação direta, exija o correspondente atestado” (2010, p. 70).

Acerca do tema desenvolvido é a manifestação do Eg. Tribunal de Contas da União, em decisão que vale a pena colacionar:

“9.9. determinar ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica que: (...) 9.9.2 restrinja a inexigibilidade fundamentada no art. 25, inc. I, da Lei nº 8.666/93 somente para os casos de compras, não devendo ser abrangidos, portanto, serviços, bem como abstenha-se de contratar diretamente empresa para a prestação de serviço que (conquanto concernente a equipamento ou material que forneça com exclusividade) possa ser prestado por empresas concorrentes” (Acórdão nº 1512/04 – Plenário).

Nesse caso, observe-se que a declaração de exclusividade acaba por gerar uma inviabilidade fática de competição, impedindo o confronto de competidores aptos a prestar o serviço pretendido, na medida em que apenas um particular pode executá-lo, sob pena de alguma repercussão negativa no interesse público envolvido na execução do objeto, como, por exemplo, a perda de garantia de um contratado, cuja manutenção seja realizada por uma empresa não credenciada.

Assim, tendo em vista que o caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento S/A, destina-se apenas e tão somente à aquisição de bens em que a licitação é inexigível, quando o objeto do ajustamento versar sobre contratação de serviços executados por empresas que detêm a exclusividade na sua prestação, deve a Administração arrimar as contratações no Caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento, fato que reveste de legalidade a referida avença, afastando-se, ainda, futuros questionamentos empreendidos pelos órgãos de controle interno e externo.

Exclusividade absoluta - Observa-se a exclusividade absoluta quando a comercialização do objeto pretendido pela Administração Pública ocorre apenas pelo seu fabricante, ainda, quando tal produtor contratar apenas uma empresa ou representante para comercializá-lo em todo o território nacional.

A exclusividade absoluta acarreta à inexigibilidade de licitação, atualmente com arrimo no caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento, ante a ausência de competição entre interessados ou pela impossibilidade de confrontar propostas comerciais, haja vista que a comercialização está concentrada em apenas um particular.

Acerca da comprovação dessa exclusividade, a Súmula nº 255 do Egrégio Tribunal de Contas da UNIÃO - TCU estabelece que, in verbis:

"Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade."

Considerando que nesse sentido é a orientação do Tribunal de Contas da União:

"É lícita a contratação de serviços com fulcro no art. 25, caput, sempre que comprovada a inviabilidade de competição. Ressalte-se que, na hipótese de contratação de serviços, o fundamento legal deverá ser o caput, posto que o inciso I trata apenas de compras. É mister, ainda, a comprovação da exclusividade na prestação do serviço." (TC - 300.061/95-1 - TCU)".

Finalmente, esta Comissão Permanente de Licitação, com base nas justificativas feitas pela Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC, quanto a escolha do fornecedor dos produtos e necessidade da presente contratação, e ainda, nas considerações acima, **Declara**, por meio deste Despacho, a **Inexigibilidade de Licitação**, para contratação por um período de 12 (doze) meses, do fornecimento das licenças de uso junto à empresa **DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME**, franqueada exclusiva da empresa **APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME**, no Estado de Goiás, estando habilitada para o fornecimento, comercialização, instalação e manutenção de 01 (uma) licença de uso do software CLOUDDOCS (Gestão de Documentos) com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB, pelo valor mensal de **R\$7.900,00 (sete mil e novecentos reais)**, e para 03 (três) licenças de uso da ferramenta CAPP SERVICE (Software de Digitalização de Documentos), o valor unitário de **R\$669,00 (seiscentos e sessenta e nove reais)** e total mensal de **R\$2.007,00 (dois mil e sete reais)**, perfazendo o valor total mensal das licenças em **R\$9.907,00 (nove mil, novecentos e sete reais)**, e global para um período de 12 (doze) meses de **R\$118.884,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)**. Para o desenvolvimento de personalizações da ferramenta, o valor estipulado será de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) por hora de desenvolvimento (sob demanda). Fundamentação Legal: **Caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A.**

Diante do exposto, participamos que foram juntados todos os documentos necessários para instruir este procedimento.

Remetem-se os autos à GEJUD para o devido parecer jurídico e, após, ao Senhor Presidente para, caso assim entenda, autorizar a referida contratação nos termos das considerações acima.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIAS S/A - GOIASFOMENTO, ao(s) 14 dias do mês de dezembro de 2021



Documento assinado eletronicamente por **JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA**, **Presidente de Comissão**, em 14/12/2021, às 16:14, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLA BORGES DE LIMA MARQUES**, **Membro de Comissão**, em 14/12/2021, às 16:30, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO GODOI DE ARAUJO, analista**, em 14/12/2021, às 16:35, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **KLYCIA LIMA SOARES, Membro de Comissão**, em 15/12/2021, às 08:38, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000026023928** e o código CRC **E5528112**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 - (62)3216-5023.



Referência: Processo nº 202100059002035



SEI 000026023928

Goiânia, 14 de dezembro de 2021.

PROPOSTA DE PREÇOS

A Agência de Fomento de Goiás / Goiás Fomento

A empresa **Directa Prime**, inscrita no CNPJ N.º: 24.336.079/0001-94, ENDEREÇO: Av.Pires Fernandes n-º 570 Setor Aeroporto Goiânia/GO, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, vem apresentar proposta de preços, nas condições abaixo:

OBJETO DA PROPOSTA

Ged com fluxo desenvolvido para Goiás Fomento, em acordo com as características desenhadas abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS

Escopo do Projeto				
<u>TIPO</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Mensal Unitário</u>	<u>Mensal Total</u>	<u>Valor mensal</u>
Cloud Docs Licença Nuvem 300 GB (Fluxo Inicial)	1	R\$ 7.900,00	R\$ 7.900,00	R\$ 9.907,00
Captura DESKTOP/ Capservice appservice e software de digitalização Captura dispositivo de Scanner/Multifuncional	3	R\$ 669,00	R\$ 2.007,00	
Adicionais de Projeto				
<u>TIPO</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Fee Mensal Unitário</u>		
Desenvolvimento personalizado na ferramenta	Por hora	R\$ 250,00		

-Proposta validade 15 (quinze) dias corridos.
O contrato será reajustado anualmente, pelo IPCA.

Goiânia, 14 de dezembro de 2021.

DANIELLA RODRIGUES Assinado de forma digital por
 DANIELLA RODRIGUES
 CARVALHO:69267*243 CARVALHO:69367243J87
 Dados: 2021.12.14 08:29:35
 -03'00'

Directa Prime Soluções em Impressão Ltda-Me
 CNPJ:24.336.079/0001-94
 Daniella Rodrigues Carvalho
 CPF:692.672.431-87



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO
GERÊNCIA JURÍDICA

Processo: 202100059002035

Nome: AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Assunto: Contratação de serviços - *Clouddocs*

PARECER GEJUD- 17160 N° 335/2021

A Gerência de Tecnologia da Informação solicitou, por meio do Despacho nº 87/2021 (000025768090) a realização de procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de uso do software de captura CAPSERVICE, para armazenamento e gestão do processo referente ao Programa Goiás Empreendedor com finalidade de atender às necessidades da Agência de Fomento de Goiás S/A, conforme especificações técnicas dos serviços detalhados no Termo de Referência.

A Presidência autorizou, por meio do Despacho nº 765/2021 (000025781978) o encaminhamento do processo à Gerência de Licitação e Contratos para providências subsequentes, observando que a contratação terá valor acessível e conseguirá atender as demandas desta Agência de Fomento, e trará benefícios, dentre eles, redução do contato físico dos colaboradores com documentos, facilidade no envio das propostas e documentos pelos clientes, geração de relatórios fidedignos com controle de prazos e pendências.

Ato contínuo, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por meio da Ata GELIC - 17163 (000026023928), analisando o assunto, expondo os fatos e tecendo considerações, resolveu com fulcro no caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A, declarar Inexigível a Licitação, nos seguintes termos:

Finalmente, esta Comissão Permanente de Licitação, com base nas justificativas feitas pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC, quanto a escolha do fornecedor dos produtos e necessidade da presente contratação, e ainda, nas considerações acima, **Declara**, por meio deste Despacho, a **Inexigibilidade de Licitação**, para contratação por um período de 12 (doze) meses, do fornecimento das licenças de uso junto à empresa **DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME**, franqueada exclusiva da empresa **APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME**, no Estado de Goiás, estando habilitada para o fornecimento, comercialização, instalação e manutenção de 01 (uma) licença de uso do software **CLOUDDOCS** (Gestão de Documentos) com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB, pelo valor mensal de **R\$7.900,00 (sete mil e novecentos reais)**, e para 03 (três) licenças de uso da ferramenta **CAPP SERVICE** (Software de Digitalização de Documentos), o valor unitário de **R\$669,00 (seiscentos e sessenta e nove reais)** e total mensal de **R\$2.007,00 (dois mil e sete reais)**, perfazendo o valor total mensal das licenças em **R\$9.907,00 (nove mil, novecentos e sete reais)**, e global para um período de 12 (doze) meses de **R\$118.884,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)**. Para o desenvolvimento de personalizações da ferramenta, o valor estipulado será de R\$250,00

(duzentos e cinquenta reais) por hora de desenvolvimento (sob demanda). Fundamentação Legal: **Caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A.**

Solicitada a manifestação desta Gerência, ratificamos as explicações e fundamentações feitas pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação no mencionado Despacho, baseadas no que dispõe o caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A, da seguinte forma:

“Art. 52. É inexigível a licitação, quando houver inviabilidade fática e jurídica de competição, ...”

Observamos que a empresa **DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME** apresentou Proposta Comercial para fornecimento das licenças de uso, objeto desta Inexigibilidade, no valor mensal de **R\$ 9.907,00 (nove mil novecentos e sete reais)** e global de **R\$ 118.884,00 (cento e dezoito mil reais, oitocentos e oitenta e quatro reais)** por um período de 12 (doze) meses. Anexou, também, a Declaração de Exclusividade e a documentação necessária para a contratação.

Ante o exposto, entendemos que o procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** está de acordo com a legislação vigente, tendo em vista que se trata de fornecimento de sistema informatizado por empresa exclusiva, nos termos do caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A.

Por fim, ressaltamos que todas as Certidões da empresa deverão estar dentro do prazo de validade no momento da contratação e alertamos para verificação da Certidão Negativas de Débitos Inscrito na Dívida Ativa (SEFAZ) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pois foram anexadas constando CNPJ e Razão Social diferentes da empresa Directa Prime.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CECILIA GONCALVES KAYAL, Gerente**, em 16/12/2021, às 11:04, 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 **000026073824** e o código CRC **5CF17917**.

GERÊNCIA JURÍDICA
AVENIDA GOIÁS 91 - Bairro CENTRO - CEP 74005-010 - GOIANIA - GO - S/C (62)3216-4931



Referência: Processo nº 202100059002035



SEI 000026073824



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO: 202100059002035

INTERESSADO: AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Assunto: Para Ratificação da Autoridade Superior

DESPACHO Nº 642/2021 - GELIC- 17163

Depois da manifestação da Gerência Jurídica, através do Parecer Nº 335/2021-GEJUD (000026073824), encaminhamos os autos ao nosso Diretor Presidente, para caso assim entenda, Ratificar a Ata de Inexigibilidade de Licitação-GELIC/2021 (000026023928) que tem por objeto a contratação por um período de 12 (doze) meses, do fornecimento das licenças de uso junto à empresa **DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME**, franqueada exclusiva da empresa **APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME**, no Estado de Goiás, estando habilitada para o fornecimento, comercialização, instalação e manutenção de 01 (uma) licença de uso do software CLOUDDOCS (Gestão de Documentos) com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB, pelo valor mensal de R\$7.900,00 (sete mil e novecentos reais), e para 03 (três) licenças de uso da ferramenta CAPP SERVICE (Software de Digitalização de Documentos), o valor unitário de R\$669,00 (seiscentos e sessenta e nove reais) e total mensal de R\$2.007,00 (dois mil e sete reais), perfazendo o valor total mensal das licenças em **R\$9.907,00 (nove mil, novecentos e sete reais)**, e global para um período de 12 (doze) meses de **R\$118.884,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)**. Para o desenvolvimento de personalizações da ferramenta, o valor estipulado será de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) por hora de desenvolvimento (sob demanda). Fundamentação legal: Caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO (A) AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO, ao(s) 16 dia(s) do mês de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA**,
Gerente, em 16/12/2021, às 15:54, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador
000026110583 e o código CRC 2B222AE9.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 -
(62)3216-5023.



Referência:
Processo nº 202100059002035



SEI 000026110583



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO
PRESIDÊNCIA

PROCESSO: 202100059002035

INTERESSADO: AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Assunto: Ratificação.

DESPACHO Nº 785/2021 - PRESI- 17155

O Diretor-Presidente da Agência de Fomento de Goiás S/A, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da estatal, e tendo em vista as justificativas e fundamentações exaradas no Parecer 335 (000026073824), confeccionado pela Gerência Jurídica - GEJUD, e Despacho 642 (000026110583) da lavra da Gerência de Licitação e Contratos - GELIC, referente a contratação da empresa DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME, franqueada exclusiva da empresa APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME, para o fornecimento, comercialização, instalação e manutenção de 1(uma) licença de uso do software CLOUDDOCS (Gestão de Documentos), pelo período de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 118.884,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais), resolve **RATIFICAR** a dispensa de licitação para a referida contratação, com supedâneo no art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A.

Encaminhem-se os autos à Gerência de Licitação e Contratos - GELIC para os devidos fins.

PRESIDÊNCIA DO (A) AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO, ao(s) 16 dia(s) do mês de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **RIVAEEL AGUIAR PEREIRA, Presidente**, em 17/12/2021, às 14:28, 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 **000026124029** e o código CRC **0F9E4B9F**.



Referência:
Processo nº 202100059002035



SEI 000026124029



software e respectiva customização, parametrização, atualização, manutenção, suporte técnico e pontos de função, por meio do qual todos os direitos e obrigações oriundos do Contrato, o presente aditivo trata da supressão total e parcial do Contrato Primitivo, nos módulos especificados no Item 1 da Cláusula 2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2017. Permanecem válidas e inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Primitivo que não foram modificadas pelo Segundo Aditivo. Data da assinatura: 30/08/2021. Processo nº 2017.12.002803 e 2019.12.004315. Fundamentação Legal: Conforme Parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93. Dotação Orçamentária: Conta nº 2.5.1.98.20.001.000-3 - Ativos Intangíveis - Após 2013. Signatários: Rivaél Aguiar Pereira e José Alves Queiroz (GoiásFomento S/A); Bernardo Francisco Pereira Gomes e Thiago Almeida Ribeiro da Rocha (Senior Solution Consultoria em Informática Ltda).

Protocolo 274223

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA Pregão Eletrônico nº 014/2021

Processo Administrativo SEI nº 202100059002040

A Agência de Fomento de Goiás S/A, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 076/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **11 DE JANEIRO DE 2022, ÀS 08:30 HORAS**, licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.gov.br, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação durante um período de 12 (doze) meses de 01 (um) veículo automotor com o fornecimento de equipamento específico para monitoramento de veículo em tempo real (rastreador), manutenção, limpeza, seguro e quilometragem livre, para esta Agência de Fomento de Goiás S/A, conforme detalhado no Termo de Referência, parte integrante deste Edital. A presente licitação será regida Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, modificada pela Lei Complementar nº 147/14, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GOIÁS FOMENTO e demais normas vigentes aplicáveis à matéria. Obtenção do edital e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos no site: www.goiasfomento.com. Informações: Avenida Goiás nº 91, Centro, Goiânia-GO, CEP: 74.005-010 - Fone: (62) 3216-4979 - Fax: (62) 3216-4970. Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁS FOMENTO, aos 17 dias do mês de dezembro de 2021.

JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA
Pregoeiro

Protocolo 274280

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Agência de Fomento de Goiás S/A, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SEI Nº 202100059002035, que tem por objeto a contratação da empresa DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME, para o fornecimento de licenças de uso do software CLOUD DOCS (Gestão de Documentos) e da ferramenta CAP SERVICE (software de digitalização de documentos), franqueada exclusiva da empresa APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME, no Estado de Goiás, estando habilitada para o fornecimento, comercialização, instalação e manutenção dos referidos softwares, decidiu através da Ata de Inexigibilidade de Licitação/2021-GELIC, declarar Inexigível a Licitação, por se enquadrar nos termos do caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento S/A. Pela contratação das referidas licenças, a GoiásFomento pagará à Contratada, o valor total mensal de R\$9.907,00 (nove mil, novecentos e sete reais) perfazendo o valor global para um período de 12 (doze) meses de R\$118.884,00 (cento e dezotoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais). Para o desenvolvimento de personalizações da ferramenta, o valor estipulado será de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) por hora de desenvolvimento (sob demanda). Dotação Orçamentária: Conta nº 1.9.9.10.40.002.000-7 - Despesas Antecipadas - Licença de Uso - Licenças Diversas.

Goiânia, 17 de dezembro de 2021
JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA
Presidente da CPL

Protocolo 274273

Agência Goiana de Habitação – AGEHAB

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB

CONVOCAÇÃO

Ficam os senhores Acionistas da Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB convocados para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária a se realizar no dia **22 de dezembro de 2021**, quarta-feira, às 10:00 horas, na sala de reuniões da Presidência da AGEHAB, situada em sua sede localizada à Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, nesta Capital, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- I - Alterações na estrutura administrativa da companhia;
- II - Outros assuntos de interesse da sociedade.

Goiânia, 10 de dezembro de 2021.

PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES
Representante do Acionista Majoritário

Protocolo 273092

PORTARIA Nº 255/2021 - PRESI- AGEHAB

Designa empregado (s) para atuar (em) como Gestor e Fiscal do contrato que especifica.

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A-AGEHAB, no uso das competências que lhes são conferidas pelo Estatuto Social e Regimento Interno, tendo em vista ainda o que consta do Processo Administrativo nº **202100031001209** e de acordo com o previsto na Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, no art. 51 da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, no art. 67 da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e demais normas correlatas:

RESOLVE:

I - DESIGNAR, a partir desta data, os empregados abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Convênio nº 000025908520/2021 (000025908520)**, celebrado entre a Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB e a Agência de Fomento de Goiás S.A. - GOIÁS FOMENTO, cujo objeto é a viabilização da transferência de recursos às famílias beneficiárias do Programa Pra Ter Onde Morar, conforme Lei Estadual nº 21.186, de 30 de setembro de 2021:

I.1. GESTOR DO CONVÊNIO: PABLO CUNHA SIQUEIRA, Coordenador de Apoio à Gestão de Convênios, inscrito no CPF sob o nº 850.321.901-87;

I.2. FISCAL DO CONVÊNIO: RUTINEIA PEREIRA ALMEIDA AMARAL, Analista Técnico III, Gerente de de Serviço Social e Cadastro, inscrita no CPF sob o nº 838.329.801-30.

II - Para efeito desta Portaria, considera-se:

II.1 - Gestor: servidor ou empregado público designado para gerenciar as atividades administrativas e financeiras dos Ajustes de Parceria celebrados e, com base nos relatórios técnicos emitidos pelo fiscal, acompanhar o cronograma físico-financeiro, com vistas a alcançar a máxima eficiência e o fiel cumprimento das formalidades legais constantes no instrumento firmado, até a conclusão do objeto e da devida prestação de contas, a fim de subsidiar a aprovação final definitiva pelo Ordenador de Despesas desta AGEHAB.

II.2 - Fiscal: servidor ou empregado público designado para apresentar relatório técnico sobre o cumprimento do objeto pactuado, apontando se o estabelecido no ajuste celebrado atende ao que foi pactuado e aquilo que foi pretendido pela AGEHAB, podendo, para tanto, representá-la na fiscalização.

III. RESSALTAR que os servidores ou empregados designados deverão observar as diretrizes e preceitos esculpidos na Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e demais normas correlatas às atribuições para Fiscais e Gestores de Ajustes de Parceria firmados por esta companhia.



Milene Aparecida Rosa Gomes, matrícula nº 1592289-02. **Dotação Orçamentária:** Programa nº 2021.18.61.10.122.1025.2095.03 (220) Natureza da Despesa nº 3.3.90.91.17, proveniente de recursos próprios. **Valor total:** R\$ 174.480,00 (cento e setenta e quatro mil quatrocentos e oitenta reais). **Fundamento:** Inciso IV, do Art. 24, da Lei nº 8.666/93. **Walquíria Cardeal Santos Oliveira** - Presidente da CPL. **Leonardo Lobo Pires** - Presidente do IPASGO

Protocolo 274277

Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG

ESTADO DE GOIÁS
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS - JUCEG

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 011/2021
PROCESSO SEI Nº 202100024004549

PARTÍCIPES: Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG e Município de Uruana - GO.

OBJETO: O presente convênio tem por objeto a mútua cooperação entre os partícipes visando o desenvolvimento da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM no Município de Uruana - GO.

DO PRAZO E VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos a contar da data de sua assinatura.

SIGNATÁRIOS: Euclides Barbo Siqueira pela JUCEG e Nei dos Reis Cruz pelo Município de Uruana - GO.

DATA DA ASSINATURA: Goiânia - GO, 16 de dezembro de 2021.

Fábio André Evaristo dos Santos
Portaria nº 336/2019 - JUCEG

Protocolo 274151

Universidade Estadual de Goiás – UEG

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2021

PROCESSO Nº 202000020010784. ÓRGÃO: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG. TIPO: MAIOR OFERTA. DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 20/12/2021 às 9h, através do Portal www.comprasnet.go.gov.br, até o início da sessão pública. DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/01/2022 às 09 h, através do Portal www.comprasnet.go.gov.br. OBJETO: Concessão onerosa de uso de área interna de 19,13 m², destinada à instalação de uma fotocopiadora nas dependências da Universidade Estadual de Goiás - Câmpus Cora Coralina - Sede: Cidade de Goiás. **VALOR MÍNIMO MENSAL: R\$ 255,60 (duzentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos).** O Instrumento Convocatório e seus Anexos se encontram à disposição dos interessados nos sites www.comprasnet.go.gov.br, www.ueg.br/conteudo/14507/, Sistema Eletrônico de Informações de Goiás - SEI www.sei.goias.gov.br/ (para usuários cadastrados). Informações pelo telefone: (62)3328-1146. **COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, 17 de dezembro de 2021. TONY VINICIUS LEMOS DE LIMA - Coordenador.**

Protocolo 274209

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2021

PROCESSO Nº 201900020015435. ÓRGÃO: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG. TIPO: MAIOR OFERTA. DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 20/12/2021 às 9h, através do Portal www.comprasnet.go.gov.br, até o início da sessão pública. DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/01/2022 às 09 h, através do Portal www.comprasnet.go.gov.br. OBJETO: Concessão onerosa de uso de área interna de 30,07 m², nas dependências da Unidade Universitária de Ipameri, destinada à instalação de lanchonete/cantina. **VALOR MÍNIMO MENSAL: R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais).** O Instrumento Convocatório e seus Anexos se encontram à disposição dos interessados nos sites www.comprasnet.go.gov.br,

www.ueg.br/conteudo/14507/, Sistema Eletrônico de Informações de Goiás - SEI www.sei.goias.gov.br/ (para usuários cadastrados). Informações pelo telefone: (62)3328-1146. **COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, 17 de dezembro de 2021. TONY VINICIUS LEMOS DE LIMA - Coordenador.**

Protocolo 274256

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2021

PROCESSO Nº 202000020011073. ÓRGÃO: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG. TIPO: MAIOR OFERTA. DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 20/12/2021 às 9h, através do Portal www.comprasnet.go.gov.br, até o início da sessão pública. DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/01/2022 às 09 h, através do Portal www.comprasnet.go.gov.br. OBJETO: Concessão onerosa de uso de área interna de 28,44 m², destinada à instalação de cantina/lanchonete nas dependências da Universidade Estadual de Goiás - Unidade Universitária de Palmeiras de Goiás. **VALOR MÍNIMO MENSAL: R\$ 390,40 (trezentos e noventa reais e quarenta centavos).** O Instrumento Convocatório e seus Anexos se encontram à disposição dos interessados nos sites www.comprasnet.go.gov.br, www.ueg.br/conteudo/14507/, Sistema Eletrônico de Informações de Goiás - SEI www.sei.goias.gov.br/ (para usuários cadastrados). Informações pelo telefone: (62) 3328-1146. **COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, 17 de dezembro de 2021. TONY VINICIUS LEMOS DE LIMA - Coordenador.**

Protocolo 274269

FUNDAÇÕES

Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG

AVISO DE RETIFICAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG - torna pública a terceira retificação da Chamada Pública n.º 06/2021 - Fortalecimento das competências das Unidades EMBRAPPI do Estado de Goiás e Execução de projetos cooperativos com empresas, em seu item 2. **CRONOGRAMA.** O texto integral da terceira retificação da Chamada Pública pode ser consultado no sítio eletrônico da Fundação (fapeg.go.gov.br). Processo nº 201810267000028. Gabinete do Presidente da FAPEG, Robson Domingos Vieira.

Protocolo 274147

AVISO DE RETIFICAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2021

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG - torna pública a segunda retificação da Chamada Pública n.º 05/2021 - Programa Nacional de Apoio à Geração de Empreendimentos Inovadores Programa Centelha 2 GO, em seu item 11. **CRONOGRAMA.** O texto integral da segunda retificação da Chamada Pública pode ser consultado no sítio eletrônico da Fundação (fapeg.go.gov.br). Processo nº 2021102670000547. Gabinete do Presidente da FAPEG, Robson Domingos Vieira.

Protocolo 274156

PARAESTATAIS - SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIASFOMENTO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contratante: AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A - GOIASFOMENTO. Contratada: SENIOR SOLUTION CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA. Objetivando dar continuidade ao contrato de aquisição de licença de uso de



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Contrato DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS-009/2021 - DIRECTA PRIME/2021 - GOIASFOMENTO

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO COM RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES CLOUD DOCS (GESTÃO DE DOCUMENTOS) E CAP SERVICE (SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS), QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A E A EMPRESA DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado a **AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A**, sociedade anônima de economia mista de capital fechado, autorizada a sua criação por força da Lei Estadual de nº 13.533 de 15/10/99, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.918.382/0001-25, com sede na Avenida Goiás, nº 91, Setor Central, Goiânia-GO, CEP: 74.005-010, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente **RIVAE AGUIAR PEREIRA**, brasileiro, casado, gestor fazendário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2795011 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 607.372.391-15, residente e domiciliado em Goiânia-GO, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro **JOSÉ ALVES QUEIROZ**, brasileiro, divorciado, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 2090875 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 340.956.671-68, residente e domiciliado em Aparecida de Goiânia-GO, e de outro, a empresa **DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.336.079/0001-94, com sede na Avenida Pires Fernandes, nº 570, Setor Aeroporto, CEP: 74.070-030, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Procuradora **DANIELLA RODRIGUES CARVALHO**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3825230 PC/GO e CPF sob o nº 692.672.431-87, residente e domiciliada em Goiânia-GO, conforme Procuração por instrumento particular lavrada em 17 de fevereiro de 2021, com validade de 12 (doze) meses, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato de fornecimento de licenças de uso com respectiva prestação de serviços de instalação, implementação, treinamento e manutenção.

As partes Contratantes vinculam-se ao presente contrato, decorrente do Despacho de Inexigibilidade de Licitação/2021-GELIC, instruído através do Processo Administrativo SEI Nº 202100059002035, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

A celebração deste contrato se realiza com base no **caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A** e demais normas vigentes aplicáveis à matéria, que considerou **Inexigível** o procedimento licitatório, conforme pode ser comprovado no Processo Administrativo SEI Nº 202100059002035, que passa a integrar o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto o fornecimento com a respectiva prestação de serviços de instalação, implementação, treinamento e manutenção de uma licença de uso do Software CLOUD DOCS (gestão de documentos) com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB e de três licenças de uso da ferramenta CAPSERVICE (software de digitalização de documentos), durante um período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências constantes do Termo de Referência e Requisitos Técnicos, que passam a integrar o presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO.

Pela aquisição das licenças de uso, objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE se obriga a pagar a CONTRATADA pelo fornecimento de uma licença de uso do Software CLOUD DOCS (Gestão de documentos) com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB, o valor mensal de **R\$7.900,00 (sete mil e novecentos reais)** e para o fornecimento de 03 (três) licenças de uso da ferramenta CAPSERVICE (software de digitalização de documentos) o valor total mensal de **R\$2.007,00 (dois mil e sete reais)**, perfazendo um valor total mensal de **R\$9.907,00 (nove mil, novecentos e sete reais)** e global para um período de 12 (doze) meses a quantia de **R\$118.884,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)** e para o desenvolvimento de personalizações da ferramenta, o valor estipulado será de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) para cada hora de desenvolvimento (sob demanda), conforme Proposta Comercial datada de 14 de dezembro de 2021, que passa a integrar o presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que necessariamente deverá ser atestada pelo responsável da Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC, mediante depósito bancário na conta corrente que a CONTRATADA deverá possuir em agência bancária de sua livre escolha.

4.2 Para o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, documentação para comprovar a sua regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Dívida Ativa da União e a Justiça do Trabalho.

4.3 Na ocorrência de alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, cujo prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias, contados da data da sua reapresentação.

4.4 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação definitiva das licenças.

4.5 O pagamento somente será efetivado após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada, em nome da Agência de Fomento de Goiás S/A, CNPJ nº 03.918.382/0001-25.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Fica designado o titular da Gerência de Tecnologia da Informação para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de gestão das Licenças de uso e da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DAS LICENÇAS

6.1 As Licenças de uso dos softwares CLOUD DOCS (gestão de documentos) e CAPSERVICE (digitalização de documentos) deverão ser disponibilizadas em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, observadas todas as condições previstas no Termo de Referência.

6.2 Para fins de estabelecimento de prazo, a entrega das licenças de uso dos softwares consiste no fornecimento de chaves eletrônicas para ativação dos produtos ofertados e de todos os itens de software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, bem como dos demais instrumentos de licenciamento, dentro do prazo estipulado no Termo de Referência.

6.3 A entrega das licenças será acompanhada e fiscalizada por representante da Agência de Fomento de Goiás, designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.4 As Licenças de que trata o objeto desta contratação serão recebidas:

6.4.1 Provisoriamente no prazo de até 3 (três) dias, após a sua entrega, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações e critérios de aceitação;

6.4.2 As Licenças entregues poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou critérios de aceitação, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.4.3 Definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após criteriosa verificação de que as licenças se encontram em perfeitas condições de uso e atendem as especificações do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO PREÇO

7.1 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia a partir da publicação de extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ter sua vigência prorrogada até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme faculta o disposto no artigo 136, Inciso IV do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Goiás Fomento, através de termo aditivo.

7.2 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência do Contrato, caso ocorra prorrogação, o reajuste de preços a ser negociado entre as partes, não poderá ultrapassar a variação anual do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1 Providenciar o fornecimento e serviços de instalação das licenças de uso, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência e de sua Proposta Comercial, que passam a integrar o presente instrumento de contrato.

8.1.2 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, impostos, taxas, manutenção, atualizações e evolução tecnológica, suporte técnico, locomoção e estadia de técnico caso precise, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução dos serviços.

8.1.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante.

8.1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório para a contratação.

8.1.5 Manter seus empregados, quando nas dependências do Contratante, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

8.1.6 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante, qualquer um dos seus técnicos, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do objeto contratado.

8.1.7 Apoio on-line ou via telefone à CONTRATANTE para a correta ativação e utilização dos benefícios previstos no contrato, durante toda a vigência do contrato.

8.1.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante.

8.1.9 Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

8.1.10 Acatar as determinações feitas pela fiscalização do Contratante no que tange ao cumprimento deste contrato.

8.1.11 O objeto deverá ser fornecido com todos os manuais e quaisquer outros elementos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, além de demais literaturas técnicas pertinentes e licenças originais de uso permanente de software.

8.1.12 Essa literatura técnica pode ser entregue em forma eletrônica, em mídia CD-ROM ou similar.

8.1.13 Quando for necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observado, quanto aos acréscimos e supressões, o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme previsão constante do Inciso II do artigo 145 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1 Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela Contratada, do objeto desta contratação.

8.2.2 Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos do fornecimento/serviço contratado, desde que eles se apresentem devidamente identificados e uniformizados, respeitadas as normas internas (segurança, disciplina) do Contratante.

8.2.3 Comunicar à contratada, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade constatada no fornecimento das licenças, determinando as providências necessárias à solução dos problemas.

8.2.4 Solicitar a execução de serviços de garantia e assistência técnica da garantia pelos meios eficazes disponíveis.

8.2.5 Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação.

8.2.6 Prestar informações e esclarecimentos à Contratada, necessários ao cumprimento do objeto deste Termo.

8.2.7 Recusar o recebimento de software que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada, bem como pelo estipulado neste Termo de Referência.

8.2.8 Exigir a apresentação, pela Contratada, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação, sempre que necessário.

8.2.9 Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA E DA ATUALIZAÇÃO

9.1 Durante toda a vigência contratual, deverá a CONTRATADA garantir à CONTRATANTE, atualizações das Licenças de uso, em suas versões mais recentes, conforme disponibilizados pelo fabricante.

9.2 Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, fica a CONTRATADA obrigada a atender às solicitações da GoiásFomento, de acordo com os prazos estabelecidos na garantia.

9.3 Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

9.4 O acompanhamento da prestação de serviços deverá ser por meio de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para garantir o custeio das despesas oriundas do objeto deste Contrato, constam de previsão orçamentária da CONTRATANTE, estando listados na Conta: 1.9.9.10.40.002.000-7 - DESPESAS ANTECIPADAS/LICENÇA DE USO - LICENÇAS DIVERSAS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

Será de responsabilidade da CONTRATANTE o tratamento e disponibilização à CONTRATADA de informações relativas à prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume o compromisso de não divulgar, por qualquer forma, referidas informações a quem quer que seja, ainda que sobre a forma de cessão, locação, alienação, empréstimo, sem prévia e expressa concordância da CONTRATANTE, manifestada por documento escrito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de comprovação da falta de cumprimento do disposto no caput, ou de utilização das informações fornecidas pela CONTRATANTE, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados à CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá de forma incondicional civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da CONTRATANTE de promover a rescisão contratual com a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da CONTRATANTE, os serviços e os recursos a ela fornecidos como forma de publicidade, propaganda e/ou qualquer outra forma de divulgação sem o consentimento expresso e formal da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A obrigação do sigilo prevista nesta cláusula subsistirá não só durante o prazo de vigência contratual, como também pelo prazo de 10 (dez) anos após o término de sua vigência.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA se obriga a orientar seus empregados e demais prepostos, vinculados à execução do objeto deste instrumento, a observar e respeitar as obrigações aqui contratadas e as regras internas da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: Os documentos armazenados no Cloud Docs são de uso exclusivo da CONTRATANTE, não sendo permitido o acesso de pessoas não autorizadas.

PARÁGRAFO SEXTO: As informações dos documentos armazenadas no Cloud Docs são criptografadas eletronicamente e registrado todo e qualquer acesso através de Logs de rastreabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SANCÕES CONTRATUAIS

12.1 Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, o descumprimento total ou parcial de qualquer das cláusulas deste contrato ensejará a aplicação das sanções de:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato descumprida, apurada de acordo com a gravidade da infração;

12.1.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a GOIÁSFOMENTO, conforme elencadas nos artigos 83 e 84 da lei 13.303/2016;

12.1.4 As sanções de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a GOIÁSFOMENTO, poderão ser aplicadas

juntamente com a sanção de multa devendo a defesa prévia da contratada, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, que será examinada e decidida, de forma motivada pela GOIÁSFOMENTO podendo a sanção ser mantida, reduzida ou cancelada;

12.1.5 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração:

12.1.5.1 A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a GOIÁSFOMENTO serão graduados pelos seguintes prazos, observando-se o limite máximo de 2 (dois) anos;

12.1.5.2 A aplicação das sanções a que se sujeita à contratada, inclusive a de multa, aplicada na hipótese de inexecução contratual não impede que a GOIÁSFOMENTO rescinda o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência;

12.1.5.3 Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Os contratos somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

13.2 O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes nos seguintes casos:

13.2.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

13.2.2 Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

13.2.3 Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

13.2.4 Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento das licenças;

13.2.5 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

13.2.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

13.2.7 Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, deverá restabelecido, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O instrumento contratual poderá ser rescindido:

14.1.1 Diante do não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

14.1.2 Diante da lentidão do seu cumprimento, levando a GOIÁSFOMENTO a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

14.1.3 Diante do atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;

14.1.4 Pela paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à GOIÁSFOMENTO;

14.1.5 Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;

14.1.6 Pelo o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

14.1.7 Judicial, nos termos da legislação;

14.1.8 Poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a GOIÁSFOMENTO;

14.1.9 A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.1.10 Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução da garantia e do pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

15.1 As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do presente contrato é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

15.1.1 Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

15.1.2 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

15.1.3 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

15.1.4 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

15.1.5 De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA, de posse de quaisquer dados da CONTRATANTE que lhe forem repassados por força deste contrato e que estejam devidamente protegidos pela Lei nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis, não poderá divulgá-los e/ou transmiti-los

a terceiros sem as devidas autorizações por parte da CONTRATANTE, em quaisquer circunstâncias, ou ainda, dos respectivos titulares.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA obriga-se, ainda, a observar todas e quaisquer normas e/ou orientações expedidas pela autoridade competente prevista na Lei nº 13.709/2018, bem como alterações posteriores, competindo-lhe, também, informar o nome e dados de contato da pessoa que ficará encarregada pela proteção de dados em seu estabelecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA compromete-se, também, a reportar à CONTRATANTE qualquer incidente e/ou vazamento de dados pessoais tratados em virtude do cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das responsabilidades previstas nesta cláusula ou nas disposições da Lei nº 13.709/2018, a mesma sujeitar-se-á, exclusivamente, às sanções administrativas previstas na citada legislação, facultado, ainda, ao CONTRATANTE o direito de pleitear da CONTRATADA quaisquer valores decorrentes de sanções que o CONTRATANTE venha a ser sofrer por força da citada legislação em razão da atuação da CONTRATADA”.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA NOVAÇÃO

O não exercício, pela GOIÁSFOMENTO, de quaisquer de seus direitos legais ou contratuais representará ato de mera tolerância e não implicará novação dos seus termos, nem renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA INTRANSFERIBILIDADE

A CONTRATADA não poderá, sem a expressa anuência da CONTRATANTE, transferir a terceiros os direitos e obrigações oriundas deste contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A responsabilidade civil da CONTRATADA seja de natureza contratual ou em razão de qualquer outro tipo de responsabilidade que lhe possa ser atribuída, inclusive em relação a terceiros, se dará de conformidade com o disposto no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no § 1º do Artigo 140 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento S/A.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões porventura oriundas do presente contrato, elegem as partes

o foro desta Comarca de Goiânia-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

PELA CONTRATADA:

DANIELLA RODRIGUES CARVALHO
Procuradora

Testemunhas:

1: _____

Nome:

2: _____

Nome:

GOIANIA, 27 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **RIVAEEL AGUIAR PEREIRA, Presidente**, em 29/12/2021, às 06:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ALVES QUEIROZ, Diretor (a)**, em 29/12/2021, às 08:03, 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 **000026318959** e o código CRC **E15EA76E**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 - (62)3216-5023.



Referência: Processo nº 202100059002035



SEI 000026318959

Agência de
Fomento de
Goiás



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Contrato DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS-009/2021 - DIRECTA PRIME/2021 - GOIASFOMENTO

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO COM RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES *CLOUD DOCS (GESTÃO DE DOCUMENTOS)* E *CAP SERVICE (SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS)*, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A E A EMPRESA *DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA*, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado a **AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A**, sociedade anônima de economia mista de capital fechado, autorizada a sua criação por força da Lei Estadual de nº 13.533 de 15/10/99, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.918.382/0001-25, com sede na Avenida Goiás, nº 91, Setor Central, Goiânia-GO, CEP: 74.005-010, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente **RIVAE AGUIAR PEREIRA**, brasileiro, casado, gestor fazendário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2795011 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 607.372.391-15, residente e domiciliado em Goiânia-GO, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro **JOSÉ ALVES QUEIROZ**, brasileiro, divorciado, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 2090875 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 340.956.671-68, residente e domiciliado em Aparecida de Goiânia-GO, e de outro, a empresa **DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.336.079/0001-94, com sede na Avenida Pires Fernandes, nº 570, Setor Aeroporto, CEP: 74.070-030, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Procuradora **DANIELLA RODRIGUES CARVALHO**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3825230 PC/GO e CPF sob o nº 692.672.431-87, residente e domiciliada em Goiânia-GO, conforme Procuração por instrumento particular lavrada em 17 de fevereiro de 2021, com validade de 12 (doze) meses, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato de fornecimento de licenças de uso com respectiva prestação de serviços de instalação, implementação, treinamento e manutenção.

As partes Contratantes vinculam-se ao presente contrato, decorrente do Despacho de Inexigibilidade de Licitação/2021-GELIC, instruído através do Processo Administrativo SEI Nº 202100059002035, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

A celebração deste contrato se realiza com base no **caput do Art. 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A** e demais normas vigentes aplicáveis à matéria, que considerou **Inexigível** o procedimento licitatório, conforme pode ser comprovado no Processo Administrativo SEI Nº 202100059002035, que passa a integrar o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto o fornecimento com a respectiva prestação de serviços de instalação, implementação, treinamento e manutenção de uma licença de uso do Software CLOUD DOCS (gestão de documentos) com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB e de três licenças de uso da ferramenta CAPSERVICE (software de digitalização de documentos), durante um período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências constantes do Termo de Referência e Requisitos Técnicos, que passam a integrar o presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO.

Pela aquisição das licenças de uso, objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE se obriga a pagar a CONTRATADA pelo fornecimento de uma licença de uso do Software CLOUD DOCS (Gestão de documentos) com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB, o valor mensal de **R\$7.900,00 (sete mil e novecentos reais)** e para o fornecimento de 03 (três) licenças de uso da ferramenta CAPSERVICE (software de digitalização de documentos) o valor total mensal de **R\$2.007,00 (dois mil e sete reais)**, perfazendo um valor total mensal de **R\$9.907,00 (nove mil, novecentos e sete reais)** e global para um período de 12 (doze) meses a quantia de **R\$118.884,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)** e para o desenvolvimento de personalizações da ferramenta, o valor estipulado será de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) para cada hora de desenvolvimento (sob demanda), conforme Proposta Comercial datada de 14 de dezembro de 2021, que passa a integrar o presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que necessariamente deverá ser atestada pelo responsável da Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC, mediante depósito bancário na conta corrente que a CONTRATADA deverá possuir em agência bancária de sua livre escolha.

4.2 Para o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, documentação para comprovar a sua regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Dívida Ativa da União e a Justiça do Trabalho.

4.3 Na ocorrência de alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, cujo prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias, contados da data da sua reapresentação.

4.4 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação definitiva das licenças.

4.5 O pagamento somente será efetivado após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada, em nome da Agência de Fomento de Goiás S/A, CNPJ nº 03.918.382/0001-25.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Fica designado o titular da Gerência de Tecnologia da Informação para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de gestão das Licenças de uso e da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DAS LICENÇAS

6.1 As Licenças de uso dos softwares CLOUD DOCS (gestão de documentos) e CAPSERVICE (digitalização de documentos) deverão ser disponibilizadas em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, observadas todas as condições previstas no Termo de Referência.

6.2 Para fins de estabelecimento de prazo, a entrega das licenças de uso dos softwares consiste no fornecimento de chaves eletrônicas para ativação dos produtos ofertados e de todos os itens de software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, bem como dos demais instrumentos de licenciamento, dentro do prazo estipulado no Termo de Referência.

6.3 A entrega das licenças será acompanhada e fiscalizada por representante da Agência de Fomento de Goiás, designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.4 As Licenças de que trata o objeto desta contratação serão recebidas:

6.4.1 Provisoriamente no prazo de até 3 (três) dias, após a sua entrega, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações e critérios de aceitação;

6.4.2 As Licenças entregues poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou critérios de aceitação, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.4.3 Definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após criteriosa verificação de que as licenças se encontram em perfeitas condições de uso e atendem as especificações do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO PREÇO

7.1 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia a partir da publicação de extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ter sua vigência prorrogada até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme faculta o disposto no artigo 136, Inciso IV do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento, através de termo aditivo.

7.2 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência do Contrato, caso ocorra prorrogação, o reajuste de preços a ser negociado entre as partes, não poderá ultrapassar a variação anual do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1 Providenciar o fornecimento e serviços de instalação das licenças de uso, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência e de sua Proposta Comercial, que passam a integrar o presente instrumento de contrato.

8.1.2 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, impostos, taxas, manutenção, atualizações e evolução tecnológica, suporte técnico, locomoção e estadia de técnico caso precise, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução dos serviços.

8.1.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante.

8.1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório para a contratação.

8.1.5 Manter seus empregados, quando nas dependências do Contratante, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

8.1.6 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante, qualquer um dos seus técnicos, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do objeto contratado.

8.1.7 Apoio on-line ou via telefone à CONTRATANTE para a correta ativação e utilização dos benefícios previstos no contrato, durante toda a vigência do contrato.

8.1.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante.

8.1.9 Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

8.1.10 Acatar as determinações feitas pela fiscalização do Contratante no que tange ao cumprimento deste contrato.

8.1.11 O objeto deverá ser fornecido com todos os manuais e quaisquer outros elementos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, além de demais literaturas técnicas pertinentes e licenças originais de uso permanente de software.

8.1.12 Essa literatura técnica pode ser entregue em forma eletrônica, em mídia CD- ROM ou similar.

8.1.13 Quando for necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observado, quanto aos acréscimos e supressões, o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme previsão constante do Inciso II do artigo 145 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1 Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela Contratada, do objeto desta contratação.

- 8.2.2 Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos do fornecimento/serviço contratado, desde que eles se apresentem devidamente identificados e uniformizados, respeitadas as normas internas (segurança, disciplina) do Contratante.
- 8.2.3 Comunicar à contratada, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade constatada no fornecimento das licenças, determinando as providências necessárias à solução dos problemas.
- 8.2.4 Solicitar a execução de serviços de garantia e assistência técnica da garantia pelos meios eficazes disponíveis.
- 8.2.5 Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação.
- 8.2.6 Prestar informações e esclarecimentos à Contratada, necessários ao cumprimento do objeto deste Termo.
- 8.2.7 Recusar o recebimento de software que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada, bem como pelo estipulado neste Termo de Referência.
- 8.2.8 Exigir a apresentação, pela Contratada, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação, sempre que necessário.
- 8.2.9 Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no presente Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA E DA ATUALIZAÇÃO

- 9.1 Durante toda a vigência contratual, deverá a CONTRATADA garantir à CONTRATANTE, atualizações das Licenças de uso, em suas versões mais recentes, conforme disponibilizados pelo fabricante.
- 9.2 Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, fica a CONTRATADA obrigada a atender às solicitações da GoiásFomento, de acordo com os prazos estabelecidos na garantia.
- 9.3 Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 9.4 O acompanhamento da prestação de serviços deverá ser por meio de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para garantir o custeio das despesas oriundas do objeto deste Contrato, constam de previsão orçamentária da CONTRATANTE, estando listados na Conta: 1.9.9.10.40.002.000-7 - DESPESAS ANTECIPADAS/LICENÇA DE USO – LICENÇAS DIVERSAS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

Será de responsabilidade da CONTRATANTE o tratamento e disponibilização à CONTRATADA de informações relativas à prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume o compromisso de não divulgar, por qualquer forma, referidas informações a quem quer que seja, ainda que sobre a forma de cessão, locação, alienação, empréstimo, sem prévia e expressa concordância da CONTRATANTE, manifestada por documento escrito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de comprovação da falta de cumprimento do disposto no caput, ou de utilização das informações fornecidas pela CONTRATANTE, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados à CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá de forma incondicional civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da CONTRATANTE de promover a rescisão contratual com a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da CONTRATANTE, os serviços e os recursos a ela fornecidos como forma de publicidade, propaganda e/ou qualquer outra forma de divulgação sem o consentimento expresso e formal da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A obrigação do sigilo prevista nesta cláusula subsistirá não só durante o prazo de vigência contratual, como também pelo prazo de 10 (dez) anos após o término de sua vigência.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA se obriga a orientar seus empregados e demais prepostos, vinculados à execução do objeto deste instrumento, a observar e respeitar as obrigações aqui contratadas e as regras internas da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: Os documentos armazenados no Cloud Docs são de uso exclusivo da CONTRATANTE, não sendo permitido o acesso de pessoas não autorizadas.

PARÁGRAFO SEXTO: As informações dos documentos armazenadas no Cloud Docs são criptografadas eletronicamente e registrado todo e qualquer acesso através de Logs de rastreabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SANCÕES CONTRATUAIS

12.1 Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, o descumprimento total ou parcial de qualquer das cláusulas deste contrato ensejará a aplicação das sanções de:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato descumprida, apurada de acordo com a gravidade da infração;

12.1.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a GOIÁSFOMENTO, conforme elencadas nos artigos 83 e 84 da lei 13.303/2016;

12.1.4 As sanções de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a GOIÁSFOMENTO, poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa devendo a defesa prévia da contratada, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, que será examinada e decidida, de forma motivada pela GOIÁSFOMENTO podendo a sanção ser mantida, reduzida ou cancelada;

12.1.5 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração:

12.1.5.1 A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a GOIÁSFOMENTO serão graduados pelos seguintes prazos, observando-se o limite máximo de 2 (dois) anos;

12.1.5.2 A aplicação das sanções a que se sujeita à contratada, inclusive a de multa, aplicada na hipótese de inexecução contratual não impede que a GOIÁSFOMENTO rescinda o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência;

12.1.5.3 Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Os contratos somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

13.2 O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes nos seguintes casos:

13.2.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

13.2.2 Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

13.2.3 Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

13.2.4 Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento das licenças;

13.2.5 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

13.2.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

13.2.7 Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, deverá restabelecido, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O instrumento contratual poderá ser rescindido:

14.1.1 Diante do não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

14.1.2 Diante da lentidão do seu cumprimento, levando a GOIÁSFOMENTO a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

14.1.3 Diante do atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;

14.1.4 Pela paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à GOIÁSFOMENTO;

14.1.5 Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;

14.1.6 Pelo o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

14.1.7 Judicial, nos termos da legislação;

14.1.8 Poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a GOIÁSFOMENTO;

14.1.9 A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.1.10 Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução da garantia e do pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

15.1 As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do presente contrato é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

15.1.1 Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

15.1.2 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

15.1.3 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

15.1.4 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

15.1.5 De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA, de posse de quaisquer dados da CONTRATANTE que lhe forem repassados por força deste contrato e que estejam devidamente protegidos pela Lei nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis, não poderá divulgá-los e/ou transmiti-los a terceiros sem as devidas autorizações por parte da CONTRATANTE, em quaisquer circunstâncias, ou ainda, dos respectivos titulares.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA obriga-se, ainda, a observar todas e quaisquer normas e/ou orientações expedidas pela autoridade competente prevista na Lei nº 13.709/2018, bem como alterações posteriores, competindo-lhe, também, informar o nome e dados de contato da pessoa que ficará encarregada pela proteção de dados em seu estabelecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA compromete-se, também, a reportar à CONTRATANTE qualquer incidente e/ou vazamento de dados pessoais tratados em virtude do cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das responsabilidades previstas nesta cláusula ou nas disposições da Lei nº 13.709/2018, a mesma sujeitar-se-á, exclusivamente, às sanções administrativas previstas na citada legislação, facultado, ainda, ao CONTRATANTE o direito de pleitear da CONTRATADA quaisquer valores decorrentes de sanções que o CONTRATANTE venha a ser sofrer por força da citada legislação em razão da atuação da CONTRATADA”.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA NOVAÇÃO

O não exercício, pela GOIÁS FOMENTO, de quaisquer de seus direitos legais ou contratuais representará ato de mera tolerância e não implicará novação dos seus termos, nem renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INTRANSFERIBILIDADE

A CONTRATADA não poderá, sem a expressa anuência da CONTRATANTE, transferir a terceiros os direitos e obrigações oriundas deste contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A responsabilidade civil da CONTRATADA seja de natureza contratual ou em razão de qualquer outro tipo de responsabilidade que lhe possa ser atribuída, inclusive em relação a terceiros, se dará de conformidade com o disposto no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no § 1º do Artigo 140 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Goiás Fomento S/A.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir as questões porventura oriundas do presente contrato, elegem as partes o foro desta Comarca de Goiânia-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

PELA CONTRATADA:

DANIELLA RODRIGUES
CARVALHO:69267243
187

Assinado de forma digital por
DANIELLA RODRIGUES
CARVALHO:69267243187
Dados: 2021.12.30 10:35:23
-03'00'

DANIELLA RODRIGUES CARVALHO
Procuradora

Testemunhas:

1: Carlos Antonio Gonçalves

Nome: CARLOS ANTONIO GONCALVES,

2: Rhysia Lima

Nome:

GOIANIA, 27 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **RIVael AGUIAR PEREIRA, Presidente**, em 29/12/2021, às 06:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ALVES QUEIROZ, Diretor (a)**, em 29/12/2021, às 08:03, 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 000026318959 e o código CRC E15EA76E.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010
- (62)3216-5023.



Referência: Processo nº 202100059002035



SEI 000026318959

assinatura: 10/12/2021. Preço mensal estimado para 06 (seis) jovens aprendizes: R\$7.444,98 (sete mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e noventa e oito centavos) e global para um período de 24 (vinte e quatro) meses de R\$178.679,52 (cento e setenta e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos). Processo Administrativo SEI nº 202100059001040. Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 13.303/16, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 e Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento (Pregão Eletrônico nº 013/2021). Dotação Orçamentária: Conta nº 8.1.7.57.80.001.000-0 - Despesas de Serviços de Terceiros - Menor Aprendiz. Signatários: Rivaél Aguiar Pereira e José Alves Queiroz (GoiásFomento S/A); Luiz Gustavo Coppola e Vinicius Francisco dos Santos (Centro de Integração Empresa Escola - CIEE).

Protocolo 277372

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: **AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A. Contratada: DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.** Objeto: Fornecimento de Licenças de uso com respectiva prestação de serviços de instalação, implementação, treinamento e manutenção dos Softwares Cloud Docs (Gestão de Documentos) e CapService (Software de Digitalização de Documentos). Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. Data da sua assinatura: 29/12/2021. Preço total mensal de R\$9.907,00 (nove mil, novecentos e sete reais) e global para um período de 12 (doze) meses, a quantia de R\$118.884,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais). Processo Administrativo SEI nº 202100059002035. Fundamentação Legal: Caput do Artigo 52 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento (Inexigibilidade de Licitação). Dotação Orçamentária: Conta nº 1.9.9.10.40.002.000-7 - Despesas Antecipadas/Licenças de Uso - Licenças Diversas. Signatários: Rivaél Aguiar Pereira e José Alves Queiroz (GoiásFomento S/A); Daniella Rodrigues Carvalho (Directa Prime Soluções em Impressão Ltda).

Protocolo 277373

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: **AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A. Contratada: TOTVS S/A.** Objeto: Prestação de serviços de manutenção mensal das licenças de uso do Software do Ponto Eletrônico (SMS TOTVS I TRADE e SMS TOTVS TEC USER), instalados na Gerência de Pessoas da GoiásFomento. Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. Data da sua assinatura: 30/11/2021. Preço mensal de R\$427,22 (quatrocentos e vinte e sete reais e vinte e dois centavos) e global para um período de 12 (doze) meses de R\$5.126,64 (cinco mil, cento e seis reais e sessenta e quatro centavos). Processo Administrativo SEI nº 202100059001910. Fundamentação Legal: Artigo 51, Inciso II do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento (Dispensa de Licitação). Dotação Orçamentária: Conta nº 8.1.7.99.25.0001.000-9 - Outras Despesas Administrativas - Licenças Diversas. Signatários: Rivaél Aguiar Pereira e José Alves Queiroz (GoiásFomento S/A); Alcinei de Oliveira e Márcio Santana Souza (Totvs S/A).

Protocolo 277374

Agência Goiana de Habitação – AGEHAB

PORTARIA CONJUNTA 71/2021-DIRE-AGEHAB/2021 - AGEHAB A DIRETORIA EXECUTIVA DA AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A- AGEHAB, no uso das competências que lhes são conferidas pelo Estatuto Social, Regimento Interno e conferem o inciso III do art. 56 da Lei nº 20.491/19, tendo em vista o que consta dos Processos Administrativos nº (202100031001592) e (202111867001753) e considerando que os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão constituir a respectiva comissão permanente, nos termos do § 2º, inc. II, do art. 2º, do Decreto Estadual n.º 9.572, de 05 de dezembro de 2019;

RESOLVE:

I - Constituir a Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Fornecedores - PAF no âmbito da AGEHAB - Agência Goiana de Habitação, que será responsável pela execução de processos administrativos de responsabilização de fornecedores,

peças físicas ou jurídicas, decorrentes de infrações à lei federal n.º8.666/93, da lei estadual n.º 17.928/2012 e demais regramentos legais correlatos, e da Comissão de Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas pela prática de atos contra a administração pública estadual (anticorrupção), que será responsável pelas apurações administrativas decorrentes de infrações ao decreto estadual n.º 9.573/2019 e demais regramentos legais correlatos.

II - A Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Fornecedores - PAF será constituída pelos seguintes empregados públicos:

- Paula Angélica de Souza Vieira Mendonça, CPF - 001.205.121-73 - como presidente;
- Aylton Akiyoshi Haga, CPF - 508.654.471-87 - como membro;
- Thiago Augusto Mendes, CPF - 839.191.391-00 - como membro;
- Avelino José Pereira Neto, CPF - 160.062.081-72 - como suplente;

III - Determina-se que os empregados componentes da comissão efetuem o cadastramento no sistema informatizado de Acompanhamento de Processos pertinentes da CGE e e no SEI da própria Comissão Permanente;

IV - No exercício de suas atribuições, a Comissão poderá requisitar documentos e/ou materiais necessários à elucidação de fatos, colher depoimentos, promover a oitiva de testemunhas, solicitar a realização de perícias, realizar diligências, bem como praticar todos os atos necessários à instrução processual;

V - Os Processos Administrativos de Responsabilização de Fornecedores - PAF serão registrados no Sistema de Controle de Procedimentos Administrativos Correccionais - SISPAAC, nos termos do art. 7º, §1º do Decreto Estadual n.º 9.572 de 05 de dezembro de 2019, pela Comissão permanente.

VI - O suplente substituirá um dos membros que se ausentar em virtude de férias ou licença.

DE-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Diretoria Executiva da AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A, aos 6 dias do mês de janeiro de 2022.

PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES

Presidente

ELIANE SIMONI BALTAZAR

Vice-Presidente

LUCAS MAGALHÃES DE GOUVEIA

Diretor de Governança e Transparência

MELISSA DE CASTRO MACHADO

Diretora Financeira

PRISCILLA NORGANN DE SOUSA

Diretora de Desenvolvimento Institucional e Cooperação

Técnica

SIRLEI APARECIDA DA GUIA

Diretora Técnica

VINICIUS FERREIRA LIMA

Diretor Administrativo

Protocolo 277279

Portaria Conjunta 70/2021/DIRE/AGEHAB

A DIRETORIA EXECUTIVA DA AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A- AGEHAB, no uso das competências que lhes são conferidas pelo Estatuto Social e Regimento Interno, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº (202100031001596), considerando o que estabelece o Estatuto Disciplinar dos Empregados Públicos desta empresa, aprovado pela Portaria nº 042/2016, de 1º de março de 2016,

RESOLVE:

I - Instituir a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar-PAD objetivando o fiel cumprimento do que estabelece o Estatuto Disciplinar dos Empregados Públicos desta Agência;

II - Designar para compor a Comissão de que trata o item anterior, os empregados **CRISTIANE MARIA REICHERT**, Analista Técnico III -Administradora, na qualidade de Presidente; **CELINA JOSÉ DE OLIVEIRA ALVES**, Analista Técnico II -Advogada e **PAULA CARNEIRO BORGES**, Analista Técnico I - Arquiteta, na qualidade de membros da referida Comissão; e **ERNESTO TEDESCO REIS**, Analista Técnico I - Arquiteto, na qualidade de Suplente.

DE PERMISSÃO DE USO N.º 034/2013-AD-GEJUR, A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA, COM PRAZO CORRESPONDENTE À VIGÊNCIA DO AJUSTE DE DELEGAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO; 2) ESTABELECE A GRATUIDADE DA UTILIZAÇÃO DA FAIXA DE DOMÍNIO PREVISTA NO TERMO DE PERMISSÃO DE USO, NOS TERMOS DO ART. 18, § 3º DA LEI ESTADUAL N.º 14.408/03. **PROCESSO N.º 202100036010726.**

Protocolo 277209

**AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 17/2021 - GOINFRA**

A AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - GOINFRA, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, tornar público, para conhecimento dos interessados, que fará a abertura das Propostas Comerciais da Concorrência Pública nº 17/2021 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DA RODOVIA ESTADUAL GO-341, TRECHO: ENTR. BR 359(A) (DIV.GO/MS) / ENTR. BR 158, SUBTRECHO: ENTR. BR 364 / ENTR. GO 465** - relativo ao processo nº 202100036012855, no dia **11/01/2022 às 09:00 horas**, na sala de reuniões da Gerência de Licitação - sede da GOINFRA.

Goiânia, 07 de janeiro de 2022.

FADYLLA REGINA SOUZA CAETANO
Presidente da Comissão de Licitação

Protocolo 277261

Departamento Estadual de Transito – DETRAN

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Departamento Estadual de Trânsito de Goiás, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, especialmente as Resoluções 299/2008 e 619/2016, com a redação vigente, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, do artigo 281 do CTB, NOTIFICA DA AUTUAÇÃO, os proprietários e/ou infratores dos veículos relacionados no(s) Edital(ais) da publicação(ões) nº 6/2022, podendo ser interposta a DEFESA DA AUTUAÇÃO até a data indicada no mesmo edital, em qualquer Unidade do Vapt Vupt de Goiânia/GO ou do interior do Estado de Goiás ou no DETRAN/GO sede e CIRETRANS devendo, para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos: a) cópia do auto de infração, ou desta notificação, ou de documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. A defesa deverá ter somente um auto de infração como objeto. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR: 1) Caso o proprietário do veículo não seja o infrator, nos termos do art. 257 do CTB, poderá identificá-lo ao DETRAN-GO, até a data limite prevista neste Edital. Para tanto deverá preencher formulário próprio (disponível em www.detrان.gov.br) acompanhado dos seguintes documentos: CONDUTOR INFRATOR: a) cópia reprográfica legível do documento de habilitação quando habilitado e/ou documento de identificação oficial. b) para condutor estrangeiro, além dos documentos previstos no item anterior, anexar comprovante da data de entrada no Brasil. PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO: c) cópia reprográfica legível do documento de identificação oficial com fotografia e assinatura; d) cópia do CRLV; e) se o proprietário ou o condutor infrator possuir um representante legal, este deverá juntar o documento que comprove a representação (contrato social, procuração etc) e documento oficial de identificação com assinatura e foto; f) se o proprietário for pessoa jurídica e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor

infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário cópia de documento em que conste cláusula de responsabilidade por infrações cometidas pelo condutor e comprovante da posse do veículo no momento do cometimento da infração; g) se o proprietário é Órgão ou Entidade Pública, e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário, o Ofício do representante legal do Órgão ou Entidade identificando o condutor infrator, acompanhado de cópia de documento que comprove a condução do veículo no momento da infração. 2) Tratando-se de veículo de propriedade de pessoa jurídica ou leasing, será obrigatória a identificação do condutor infrator, sob pena de, não o fazendo, incorrer nas consequências definidas nos §§ 7 e 8 do art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro CTB. 3) A indicação do condutor infrator somente será acatada e produzirá efeitos legais se o formulário estiver corretamente preenchido, sem rasuras, com as assinaturas originais do condutor e proprietário do veículo, não estiver faltando os documentos solicitados, o requerente tiver legitimidade e não estiver fora do prazo. O requerente é responsável penal, cível e administrativamente pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS - Os formulários poderão ser retirados em qualquer Unidade do Vapt-Vupt ou pelo sítio www.detrان.gov.br e poderão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido pelo DETRAN/GO, via remessa postal para o endereço do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás, por meio do DETRAN da Unidade da Federação em que ocorreu a infração, ou entregue em qualquer de suas Unidades Administrativas existentes no território nacional (endereços e telefones podem ser obtidos no sítio www.detrان.gov.br).

INFRAÇÕES: A lista de autos de infração está disponível em www.detrان.gov.br. O padrão de sequência de identificação nos dados das infrações encontrados no sítio do DETRAN/GO é: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, data de vencimento da notificação(data limite).

Goiânia, 7 de Janeiro de 2022

Marcos Roberto Silva
Presidente do DETRAN/GO

Protocolo 277213

**PARAESTATAIS - SOCIEDADES
DE ECONOMIA MISTA**

**Agência de Fomento de Goiás S/A –
GOIASFOMENTO**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contratante: AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A - GOIASFOMENTO. Contratada: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE. Objeto: Prestação de serviços de agente de integração para concessão de bolsa de estágio a estudantes de nível superior para a GoiásFomento. Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo aditivo. Data da assinatura: 14/12/2021. Preço global para 27 (vinte e sete) estagiários durante 12 (doze) meses: R\$292.739,28 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e trinta e nove reais e vinte e oito centavos). Taxa de administração no valor de R\$7,22 (sete reais e vinte e dois centavos) cobrada para cada estagiário. Processo nº 2019.12.004197 (SEI Nº 202000059001560). Fundamentação Legal: Artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016. Dotação Orçamentária: Conta nº 8.1.7.37.10.001.000-3 - Despesas de Remuneração de Estagiários. Signatários: Rivaél Aguiar Pereira e José Alves Queiroz (GoiásFomento S/A); Cláudio Rodrigo de Oliveira (Centro de Integração Empresa Escola-CIEE).

Protocolo 277375

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A. Contratada: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE. Objeto: Prestação de serviços para recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de jovens aprendizes na GoiásFomento. Vigência: 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato. Data da sua



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO: 202100059002035

INTERESSADO: AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Assunto: Encaminha Processo para conhecimento e providências.

DESPACHO Nº 21/2022 - GELIC- 17163

Encaminhamos os autos a GETEC - Gerência de Tecnologia da Informação, referente a contratação da empresa DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME, franqueada exclusiva da empresa APPSERVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME, para o fornecimento, comercialização, instalação e manutenção de 1(uma) licença de uso do software CLOUDDOCS (Gestão de Documentos), pelo período de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 118.884,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais), para as devidas providências.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO (A) AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO, ao(s) 11 dia(s) do mês de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA**, **Presidente de Comissão**, em 11/01/2022, às 10:36, 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 **000026586295** e o código CRC **2CF03FAA**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 -
(62)3216-5023.



Referência:
Processo nº 202100059002035



SEI 000026586295



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO: 202100059002035

INTERESSADO: AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Assunto: Solicita elaboração de Portaria.

DESPACHO Nº 23/2022 - GELIC- 17163

Tendo em vista o que dispõe o art. 40, inciso VII da Lei Federal nº 13.303/2016, solicitamos providenciar Portaria com efeitos retroativo a 27 de dezembro de 2021, nomeando o servidor EDUARDO TOMAZETT MARTINS, titular da GETEC – Gerente de Tecnologia da Informação, para fiscalizar e acompanhar a execução dos Contrato de Fornecimento nº 009/2021, celebrado entre a GOIÁSFOMENTO e as empresa *DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA*. O Contrato de Fornecimento nº 009/2021 tem por objeto: O fornecimento com a respectiva prestação de serviços de instalação, implementação, treinamento e manutenção de uma licença de uso do Software CLOUD DOCS (gestão de documentos) com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB e de três licenças de uso da ferramenta CAPSERVICE (software de digitalização de documentos), durante um período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências constantes do Termo de Referência e Requisitos Técnicos, que passam a integrar o presente contrato.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO (A) AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO, ao(s) 11 dia(s) do mês de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA**, **Presidente de Comissão**, em 11/01/2022, às 14:18, 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 **000026591611** e o código CRC **599F0BA2**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 -
(62)3216-5023.



Referência:



SEI 000026591611



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Portaria 008/2022 - GOIASFOMENTO

O Presidente da Agência de Fomento de Goiás S/A, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que dispõe o artigo 40, inciso VII, da Lei Federal nº 13.303/2016,

RESOLVE:

Designar Eduardo Tomazett Martins, titular da Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC, como gestor do Contrato de Prestação de Serviços nº 009/2021, firmado com a empresa Directa Prime Soluções em Impressão Ltda (objeto: fornecimento com a respectiva prestação de serviços de instalação, implementação, treinamento e manutenção de uma licença de uso do Software CLOUD DOCS (gestão de documentos), com disponibilidade de armazenamento em nuvem de 300 GB e de três licenças de uso da ferramenta CAPSERVICE (software de digitalização de documentos).

A presente Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 27/12/2021.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Agência de Fomento de Goiás S/A, em Goiânia, aos doze dias do mês de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **RIVAEEL AGUIAR PEREIRA, Presidente**, em 12/01/2022, às 17:54, 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 **000026636873** e o código CRC **F0CC0833**.

SECRETARIA GERAL

AVENIDA GOIÁS 91 - Bairro CENTRO - CEP 74005-010 - GOIANIA - GO - S/C (62)3216-4944



