

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
121021

Número do Processo -SEI
202600005020407

INTRODUÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) Nº [202600005020407](#)

Órgão Demandante: Secretaria de Estado da Casa Civil

Unidade Técnica Responsável: Gerência de Tecnologia da Informação em Legislação (GTIL)

1.1. Dados do Processo

Número do Processo Administrativo no SEI: [202600005020407](#).

Processo de Origem (Plano de Contratações Anual – PCA 2026): [202500013002555](#).

1.2. Adequação Orçamentária:

A presente despesa será devidamente autorizada pelo Ordenador de Despesas competente, com a respectiva indicação da dotação orçamentária e emissão da declaração de compatibilidade orçamentária e financeira, nos termos do [Decreto Estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023](#).

TÓPICO 2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto:

Contratação direta, por Dispensa de Licitação em razão do valor (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021), de solução de tecnologia da informação na modalidade *Software as a Service* (SaaS) – subscrição anual corporativa de 20 (vinte) licenças da plataforma *iLovePDF Premium*.

2.2. Regime de fornecimento:

Fornecimento contínuo mediante disponibilização imediata de acesso digital institucional.

2.3. Natureza da execução do objeto:

Serviço de tecnologia da informação de natureza continuada.

2.4. Característica do objeto:

Serviço comum de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado.

2.5. Instrumento contratual:

A contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato ou instrumento hábil equivalente (Nota de Empenho/Carta-Contrato), nos termos do [art. 95 da Lei Federal nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021.

2.6. Prazo de vigência contratual:

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo iniciada no primeiro dia útil subsequente, nos termos [dos arts. 94 e 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#). Por se tratar de serviço continuado, o prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da referida Lei.

TÓPICO 3 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Quadro Demonstrativo de Custos

Item	Descrição do Objeto	Qtd.	Unidade	Valor Unitário Anual	Valor Total Anual
01	Subscrição anual corporativa – plataforma <i>iLovePDF Premium</i> (SaaS)	20	Licença	R\$ 330,23	R\$ 6.604,60

3.2. Preço Total Estimado:

O valor total estimado da contratação é de R\$ 6.604,60 (seis mil, seiscentos e quatro reais e sessenta centavos).

3.3. Metodologia de Preços:

O preço de referência fundamenta-se em pesquisa formal de mercado realizada pela unidade técnica, comprovada por Notas Fiscais de contratações públicas similares celebradas no exercício de 2026, atendendo aos parâmetros estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 9.900, de 7 de julho de 2021, e pelas diretrizes do art. 23, § 4º, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

3.4. Preço Máximo Aceitável:

O valor total estimado consubstancia o limite máximo admitido pela Administração para a efetivação da contratação.

TÓPICO 4 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Especificações Técnicas e Funcionais:

O objeto compreende o fornecimento de 20 (vinte) licenças corporativas da solução *iLovePDF Premium*, na modalidade *Software as a Service* (SaaS), em ambiente em nuvem, pelo período de 12 (doze) meses, com acesso irrestrito às seguintes funcionalidades:

Edição e Organização de Documentos:

Ferramentas de junção (mesclagem de volumes), divisão de arquivos extensos, rotação, ordenação livre de páginas e numeração automatizada de folhas.

Compressão Avançada:

Redução de tamanho de arquivos em múltiplos níveis com preservação da legibilidade textual e visual, adequada à observância dos limites de capacidade de envio de documentos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Conversão de Formatos:

Conversão bidirecional entre arquivos PDF e formatos de escritório (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, formatos abertos e imagens).

Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR):

Processamento automatizado para identificação e conversão de textos constantes de documentos digitalizados ou escaneados em conteúdo pesquisável e editável.

Comparação Documental:

Ferramenta de comparação de versões para apontamento dinâmico de inserções, supressões e alterações textuais em minutas normativas e documentos administrativos.

Painel de Gestão Corporativa (*Workspace*):

Ambiente web centralizado de administração para habilitação, remanejamento, monitoramento e revogação das contas institucionais vinculadas aos servidores pela equipe de TI da Pasta.

Suporte e Atualizações:

Suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual e aplicação contínua de atualizações de segurança e melhorias funcionais da plataforma, sem custos complementares.

Segurança da Informação:

Canal criptografado de comunicação de dados (SSL/TLS), processamento em ambiente seguro e rotina obrigatória de exclusão definitiva dos arquivos armazenados temporariamente nos servidores da fornecedora logo após o encerramento do processamento.

TÓPICO 5 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Motivação e Planejamento:

A contratação alinha-se aos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) constantes dos autos, à aprovação técnica da CACTIC/SECTI (SEI nº 97108031) e decorre do planejamento setorial consolidado no Plano de Contratações Anual (PCA 2026), registrado sob o Processo SEI nº 202500013002555.

5.2. Justificativa da Necessidade e Vantajosidade

A manipulação de arquivos em formato PDF é indispensável às atividades operacionais da Casa Civil, especialmente para a instrução processual eletrônica no SEI e para a redação e consolidação de atos normativos.

A migração da solução anterior (*Adobe Acrobat*) para a plataforma *iLovePDF Premium* fundamenta-se nos seguintes aspectos:

Redução de custos superior a 60% por licença em relação à solução antecedente;

Ampliação da cobertura de atendimento de 8 (oito) para 20 (vinte) postos de trabalho nas gerências demandantes (GERAN, GCL, GPD, ASSTEC, GAB e GTIL);

Disponibilização de ferramentas mais diretas e funcionais para a rotina administrativa do Poder Executivo, aprovadas na análise comparativa submetida à CACTIC/SECTI;

Adequação plena às normas de proteção e governança de dados.

5.3. Fundamentação Legal do Procedimento (Dispensa de Licitação em Razão do Valor)

Em observância à orientação consignada no Parecer Jurídico nº 1/2026/SISLOG/PROCSET/CASA CIVIL (SEI nº 96680048), a presente contratação direta fundamenta-se na hipótese de **Dispensa de Licitação em razão do valor**, nos termos do **art. 75, inciso II, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#)**, tendo em vista a reduzida materialidade financeira da despesa anual (R\$ 6.604,60), expressivamente inferior ao limite legal atualizado para compras e serviços comuns. Justifica-se a contratação direta e imediata da proponente (*Software.com.br Tecnologia e Consultoria Ltda.* – CNPJ nº 09.240.519/0001-11), dispensando-se o procedimento de disputa eletrônica adicional previsto no art. 75, § 3º, da referida Lei, em razão da comprovada vantajosidade econômica do preço unitário ofertado (R\$ 330,23), o qual se revelou inferior aos valores praticados em contratações similares de outros entes públicos no exercício de 2026, atendendo plenamente ao art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Estadual nº 9.900/2021.

TÓPICO 6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

6.1. Padrões Técnicos

A solução contratada deverá observar os padrões de interoperabilidade, desempenho e segurança da informação vigentes na Administração Pública do Estado de Goiás.

6.2. Qualificação e Regularidade da Fornecedora

A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como a aptidão técnica para o fornecimento e a disponibilização das licenças corporativas da solução no território nacional.

6.3. Justificativa da Escolha da Solução Técnica

A escolha da plataforma *iLovePDF Premium* fundamenta-se nas justificativas técnicas e no estudo comparativo de soluções de mercado constantes do ETP e aprovados pela CACTIC/SECTI (SEI nº 97108031), face à padronização, à vantajosidade econômica demonstrada (economia direta de 63%) e ao atendimento integral dos requisitos funcionais da Casa Civil.

6.4. [Obrigações Pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD \(Lei Federal nº 13.709/2018\)](#)

6.4.1. As partes declaram ciência e obrigam-se a cumprir a [Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), relativamente a qualquer dado pessoal acessado em decorrência da execução contratual.

6.4.2. Os dados e documentos manipulados por intermédio da plataforma destinam-se estritamente ao

processamento operacional demandado pelo usuário, vedada a utilização para qualquer outra finalidade.

6.4.3. É vedado o armazenamento permanente, a cópia, a retenção ou o compartilhamento de arquivos e informações institucionais do Contratante com terceiros.

6.4.4. Concluída a rotina de conversão, edição ou compactação do documento, os dados temporários deverão ser eliminados automaticamente dos servidores da plataforma.

6.4.5. A Contratada deverá adotar medidas técnicas de segurança para resguardar a integridade, a confidencialidade e o sigilo das informações processadas.

TÓPICO 7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

7.1. Prazo e Forma de Disponibilização

7.1.1. A entrega do objeto dar-se-á por via 100% digital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da formalização da Nota de Empenho ou do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.1.2. A entrega efetiva-se com a ativação do painel corporativo (*Workspace*) e o envio formal das credenciais de administração técnica à Gerência de Tecnologia da Informação em Legislação (GTIL).

7.2. Cronograma de Execução:

Parcela única anual, correspondente à liberação total e simultânea das 20 (vinte) contas corporativas.

7.3. Local de Prestação e Gerenciamento:

Secretaria de Estado da Casa Civil – Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, nº 400, 8º andar, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74015-908, mediante gerenciamento remoto em nuvem.

7.4. Garantia de Funcionamento e Suporte Técnico

7.4.1. O período de garantia operacional e suporte técnico vigorará durante toda a vigência da subscrição (12 meses).

7.4.2. A plataforma deverá operar com índice de disponibilidade operacional mínima de 99% (noventa e nove por cento).

7.4.3. Em caso de indisponibilidade sistêmica ou problemas no acesso ao painel de administração, o suporte técnico da Contratada deverá restabelecer a normalidade operacional no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após notificação da Contratante.

7.4.4. O suporte técnico corporativo deverá ser prestado por canal digital (e-mail, web, chat ou telefone) sem cobrança de custos adicionais.

TÓPICO 8 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Responsabilidade do Fornecedor:

O fornecedor responde civil e administrativamente pela prestação dos serviços e pela estabilidade das licenças contratadas, mantendo a conformidade técnica da ferramenta ao longo de toda a execução contratual.

8.2. Comunicação Institucional:

As notificações e comunicações formais entre a Administração e o fornecedor dar-se-ão por escrito, por meio de correio eletrônico institucional ou via sistema logístico oficial do Estado de Goiás (SISLOG).

8.3. Gestão e Fiscalização Contratual:

8.3.1. O acompanhamento do ajuste será realizado pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal Técnico formalmente designados por ato próprio, em conformidade com o [art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e com o [Decreto Estadual nº 10.207/2023](#).

8.3.2. Compete ao Gestor do Contrato coordenar os atos formais de acompanhamento, o controle de vigência, a interlocução administrativa e o encaminhamento para pagamento ou apuração de eventuais faltas.

8.3.3. Compete ao Fiscal Técnico verificar a ativação das contas, o funcionamento dos recursos contratados e a observância dos níveis de serviço estabelecidos.

8.4. Registro de Ocorrências:

As faltas ou irregularidades observadas na execução dos serviços serão registradas pela fiscalização técnica, determinando-se os prazos necessários para saneamento pela Contratada.

TÓPICO 9 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto:

9.1.1. Recebimento Provisório: configura-se com o recebimento das credenciais de acesso ao painel administrativo corporativo para conferência técnica preliminar.

9.1.2. Recebimento Definitivo: será expedido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a confirmação da liberação e do pleno funcionamento das 20 (vinte) contas corporativas.

9.2. Documentos para Liquidação e Pagamento

Para a regular liquidação da despesa, a empresa deverá encaminhar:

- a) Nota Fiscal ou Fatura de cobrança com discriminação do objeto e valor total anual;
- b) Relatório ou extrato de ativação das contas, emitido a partir do painel corporativo (*Workspace*), atestando a vinculação das 20 licenças à Secretaria de Estado da Casa Civil;
- c) Comprovante de regularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR) e regularidade perante o CADIN Estadual.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado em parcela única anual (R\$ 6.604,60), mediante ordem bancária na conta-corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias após o regular atesto da Nota Fiscal.

9.3.2. Os pagamentos observarão rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações do Estado de Goiás, conforme disposto no Decreto Estadual nº 9.561, de 18 de novembro de 2019.

9.3.3. No ato da quitação, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, na forma da legislação aplicável.

TÓPICO 10 – HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1. Forma de Seleção e Enquadramento

Procedimento de Contratação Direta por **Dispensa de Licitação em razão do valor (art. 75, inciso II, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#))**, sem disputa eletrônica adicional (art. 75, § 3º), com critério de seleção pelo Menor Preço / Preço Global Justificado.

10.2. Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista

A regularidade do fornecedor será atestada preferencialmente pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) do CADFOR ou pela apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e Contrato Social consolidado;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do fornecedor;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Comprovação de inexistência de penalidades impeditivas de licitar e contratar com a Administração Pública (CADFOR, CADIN Estadual, CEIS, CNEP e CNJ).

10.3. Qualificação Técnica

A comprovação da qualificação técnica dar-se-á mediante a apresentação de atestado, declaração de capacidade técnica ou Notas Fiscais emitidas em favor de pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento prévio satisfatório de subscrições de softwares corporativos ou serviços em ambiente de nuvem.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira

Fica dispensada a exigência de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e comprovação de índices de liquidez, com base no art. 70, inciso III, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), em razão do valor reduzido da contratação (R\$ 6.604,60) e da entrega imediata do serviço mediante disponibilização de credenciais de acesso em ambiente SaaS.

10.5. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, incumbindo ao fornecedor contratado o fornecimento integral e a prestação do suporte técnico correspondente.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável	Função	Telefone	Email
RENATO BARBOSA DA	Integrante Requisitante	62 32015886	renato.bsilva@goias.gov.br

Responsável	Função	Telefone	Email
SILVA			
MARCIO MEIRA E SILVA	Gestor de Contrato - Substituto	62 32015886	marcio.meira@goias.gov.br